

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 143»
Протокол №_1_от 01.09.2025г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 143»
Т.И. Демченко
Приказ № 25-О_от 01.09.2025



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБ-
РАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 143»

Нижний Новгород
2025г.

ПРИНЯТО
на заседании
Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 143»
Протокол №_1_ от 01.09.2025г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 143»
Т.И. Демченко
Приказ № 25 -О_ от 01.09.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБ-
РАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 143»

Нижний Новгород
2025г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о порядке приёма воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-Положение) определяет правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 143» (далее-Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным [приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 \(с изменениями от 18.08.2025 № 609\)](#), Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным [приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862](#), Приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 13 ноября 2020 года № 316-01-63-1877/20 «О региональной информационной системе персональных данных «Автоматизированная информационная система управления сферой образования Нижегородской области», локальными нормативными актами МБДОУ «Детский сад № 143».

1.3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам. Настоящий Порядок принимается на Педагогическом совете, утверждается заведующим и согласовывается Советом родителей.

Порядок приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, устанавливается Учреждением самостоятельно.

1.4. В Учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, которая закреплена за Организацией.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение в Учреждении, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, [Федеральным законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст.1137) и настоящим Положением.

1.6. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных [частью 2.1](#) статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](#) Федерального

закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2. Организация приёма на обучение.

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.7. Лицо, ответственное за прием документов, график личного приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.8. Приказ, указанный в пункте 2.6 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.9. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования города Нижнего Новгорода о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МБДОУ «Детский сад № 143», лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений – не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.10. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов размещаются на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении Учреждения за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

3.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется также в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Прием граждан в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется на основании направления муниципального образования городского округ «город Нижний Новгород» (в лице департамента образования администрации города Нижнего Новгорода) посредством использования региональных информационных систем и личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 3).

3.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.5. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет

3.6. Для приема в детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют документы, указанные в Порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденном [приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236](#) (с изменениями от 18.08.2025 г. № 609):

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального Закона от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации); или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):
 - копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
 - копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
 - копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
 - копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии));

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке.

3.7. Пункт 3.6 настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в [подпункте 2](#) пункта 20 и [пункте 21](#) статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

копию свидетельства о рождении ребенка;

копию паспорта;

справку о регистрации по месту жительства.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.11. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Положения предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком Учреждения.

3.13. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме, в том числе в порядке перевода, в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 143» (форма Журнала – Приложение №2). Срок хранения журнала – 5 лет со дня окончания ведения журнала.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение №3), заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме копий документов.

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных законодательством РФ и настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 4).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 9.1 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным [приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236](#) (с изменениями от 18.08.2025 г. № 609), в сроки, установленные в пункте 3.2 настоящих правил, детский сад возвращает заявление без его рассмотрения.

Уведомление о возврате заявления без рассмотрения направляется родителям (законным представителям) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, на электронную почту, указанную в заявлении о приеме и (или) посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу и через 5 дней удаляется с официального сайта.

3.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.6. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы. Срок хранения личного дела – 5 лет после окончания срока обучения.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (с изменениями от 18.08.2025 г. № 609) , согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

- 5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.
- 5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.
- 5.7. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.
- 5.8. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.
- 5.9. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

Приложение 1
к Порядку приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования муниципаль-
ного бюджетного дошкольного образователь-
ного учреждения «Детский сад № 143»

Рег. № _____
от «__» _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 143»
Демченко Таптыяне Ивановне
от _____

Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного
представителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя))

Заявление о приеме

Прошу принять на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 143» моего ребенка

фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка

дата рождения ребенка: _____,
реквизиты свидетельства о рождении ребенка

адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка:

в группу **общеразвивающей / комбинированной / компенсирующей направленности** (нужное подчеркнуть) с
«__» _____ 20__ г.
(желаемая дата поступления)

Сведения о родителях (законных представителях)

Отец _____
фамилия, имя, отчество

Телефон: _____

E-mail: _____

Мать _____
фамилия, имя, отчество

Телефон: _____

E-mail: _____

Прошу организовать образование моего ребенка на _____ языке.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в

создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида -

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)

Необходимый режим пребывания ребенка _____

подпись

расшифровка подписи

дата

В образовательной организации ознакомлен(а) с :

- Уставом МБДОУ;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой МБДОУ;
- локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности; права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад № 143»

подпись

расшифровка подписи

дата

Расписка

в получении документов при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 143»

От гр.

_____ (ф.и.о.)

в отношении ребенка

_____ (ф.и.о.)

приняты ниже перечисленные документы:

- 1) заявление о приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию, регистрационный номер _____ от «___» _____ 20___ г;
- 2) копия свидетельства о рождении ребенка,
- 3) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- 4) копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.
- 5) путевка/направление, выданные управлением образования администрации Приокского района города Нижнего Новгорода

Документы передал: «___» _____ 20___ года _____ / _____
подпись расшифровка

Документы принял: «___» _____ 20___ года _____ / _____
подпись расшифровка

ДОГОВОР
об образовании по образовательной программе дошкольного образования

г. Нижний Новгород

« ____ » _____ 202 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 143» (МБДОУ «Детский сад № 143»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам, на основании лицензии от 12.11.2015г. № 1140 серия 52 ЛО1 № 0002990, выданной Министерством образования Нижегородской области бессрочно, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующего **Демченко Татьяны Ивановны**, действующего на основании Устава, и Распоряжения администрации г. Нижнего Новгорода от 15.07.2005г. № 2593-р

и _____

именуемый в дальнейшем "Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

_____ ,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

проживающий(ая) по адресу:

_____ ,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые «**Стороны**», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

I.1. Предметом договора являются оказание дошкольным образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в дошкольном образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

I.2. Наименование образовательной программы:

_____ /

«Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 143» /

«Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 143»

(выбрать нужное)

I.3. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет _____ (_____) календарных лет (года). Форма обучения очная. Образовательная деятельность в образовательной организации осуществляется на русском языке как государственном языке Российской Федерации.

I.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - режим полного дня (12-часовое пребывание: с 6.30. до 18.30; пятидневная рабочая неделя; государственные праздники, суббота, воскресенье – выходные дни)

I.5. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности .

(указать направленность)

II. Взаимодействие Сторон

II.1. Исполнитель вправе:

II.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

II.1.2. Переводить Воспитанника в летний период в другую возрастную группу .

II.1.3. Отчислить Воспитанника из образовательной организации на основании:

- заявления родителей (законных представителей);
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

П.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

П.1.5. Проводить оценку индивидуального развития детей в рамках педагогической диагностики.

П.1.6. Разобщать воспитанников, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с воспитанниками, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения воспитанниками последней прививки ОПВ.

П.2. Заказчик вправе:

П.2.1. Защищать права и интересы Воспитанника.

П.2.2. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

П.2.3. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в дошкольном образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

П.2.4. Знакомиться с Уставом дошкольного образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

П.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ «Детский сад № 143» (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья, выставки, фестивали).

П.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом дошкольного образовательного учреждения – Совете родителей с правом совещательного голоса.

П.2.7. Оказывать добровольные целевые пожертвования на развитие материальной базы МБДОУ.

П.3. Исполнитель обязан:

П.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом дошкольного образовательного учреждения с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

П.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

П.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

П.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах её реализации.

П.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

П.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, охрану его жизни и здоровья.

П.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом I.2. настоящего Договора.

П.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

П.3.9. Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» зарегистрирован Минюстом России 11.11.2020 (регистрационный № 60833). Питание в МБДОУ «Детский сад № 143» четырёхразовое (завтрак; 2-завтрак; обед; полдник), осуществляется на основе цикличного 10-

дневного меню. Время приема пищи соответствует утвержденному для каждой возрастной группы распорядку дня.

П.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу на 1 сентября каждого учебного года.

П.3.11. Сохранять место за Воспитанником в случаях непосещения МБДОУ по причине:

- болезни;
- карантина;
- в период отпуска родителей (законных представителей) до 75-и календарных дней.

П.3.12. Уведомить Заказчика в течение одного месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

П.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

П.3.14. Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанников в рамках заключенного договора от 01 ноября 2018 г. № б/н с ГБУЗ НО «Детская городская поликлиника №1» Приокского района города Нижнего Новгорода.

П.4. Заказчик обязан:

П.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

П.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

П.4.3. При поступлении Воспитанника в дошкольное образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом дошкольного образовательного учреждения.

П.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

П.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

П.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации и его болезни **по телефону 465-41-21, до 11-30 текущего дня.**

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения дошкольного образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

П.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

П.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

П.4.9. Лично передавать ребенка воспитателю и забирать его в конце дня.

П.4.10. Разрешить отдавать ребенка ниже перечисленным лицам:

1. _____
(Ф.И.О., в каких отношениях состоит с ребенком, телефон)
2. _____
(Ф.И.О., в каких отношениях состоит с ребенком, телефон)
3. _____
(Ф.И.О., в каких отношениях состоит с ребенком, телефон)
4. _____
(Ф.И.О., в каких отношениях состоит с ребенком, телефон)

П.4.11. В исключительных случаях, и только на основании личного заявления Заказчика, поручать забирать ребенка из МБДОУ лицам достигших 18 лет не указанных в п. П.4.10.

1. Размер, сроки и порядок оплаты и представление компенсационных выплат и льгот за присмотр и уход за Воспитанником

Ш.1. За присмотр и уход за детьми, обучающимися в МБДОУ, реализующим образовательную программу дошкольного образования, на основании главы 7 ч.3 ст.65 Федерального закона № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об

образовании в Российской Федерации» (Собрание Законодательства Российской Федерации, 2012, №53 ст.7598; 2013, № 19 ст.2326, № 30 ст.4036; №48 ст.6165) родительская плата составляет:

181 руб. 95 коп. (сто восемьдесят один рубль девяносто пять коп.) в день для детей в возрасте до 3-х лет
201 руб. 20 коп. (двести один рубль двадцать коп.) в день для детей в возрасте с 3-х до 7 лет.

Оплата производится в безналичном порядке на р/счет 03234643227010003200 , кор.счет 40102810745370000024 ОКЦ № 1 в Волго-Вятском ГУ Банка России/УФК по Нижегородской области г.Нижний Новгород.

III.1. 1. Не взимается плата по категориям:

-За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).

Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в следующих случаях:

- В случае, если родители (законные представители) и их дети проживали на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, покинули территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибыли на территорию Российской Федерации (на период действия Указа Губернатора Нижегородской области от 22.02.2022 № 27 «О введении на территории Нижегородской области режима повышенной готовности»).

- В случае, если один из родителей (законных представителей) призван на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации согласно Указу Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», обучающимися в дошкольных образовательных организациях.

- В случае, если один из родителей (законных представителей) заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации в ходе проведения специальной военной операции по демилитаризации и денацификации Украины (далее – СВО).

- В случае, если один из родителей (законных представителей) является военнослужащим, проходящим военную службу по контракту, принимающим участие в СВО.

- В случае, если один из родителей (законных представителей) является сотрудником (военнослужащим) войск национальной гвардии Российской Федерации, принимающим участие в СВО.

- В случае, если в семье дети являются пасынками и (или) падчерицами участников СВО.

- Освобождение от родительской платы в дошкольных образовательных организациях распространяется на участников СВО после возвращения (демобилизации) из зоны проведения СВО, на членов их семей, а также на членов семей участников СВО, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения СВО, либо умерших вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных ими при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), пропавших без вести в ходе проведения СВО (в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», на основании постановления администрации города Нижнего Новгорода от 17.07.2024г. №5679 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 17.10.2011г. № 4368, на основании Указа Губернатора Нижегородской области от 01.02.2024г № 11 «О внесении изменений в Указ Губернатора Нижегородской области от 10.10.2022г. № 205»).

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества дошкольного образовательного учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

III.2. Начисление родительской платы производится из фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

III.3. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником по квитанции.

III.4. Родители (законные представители) **не позднее 6-го числа текущего месяца** производят оплату за содержание ребенка в МБДОУ «Детский сад № 143» **за текущий месяц** путем перечисления денежных средств на лицевой счет дошкольной образовательной организации, в которой воспитывается ребенок.

В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка пропорционально количеству дней фактического посещения ребенком дошкольной образовательной организации. В случае непосещения ребенком дошкольной образовательной организации, часть платы за содержание ребенка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения ребенком дошкольной образовательной организации, будет учитываться при осуществлении родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка в следующем месяце.

III.5. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьями 43, 52.1 Устава города Нижнего Новгорода, постановлением Думы города Нижнего Новгорода от 20.08.2008 г. № 24 «Об установлении льготных категорий воспитанников и учащихся в муниципальных дошкольных и общеобразовательных организациях» (с изменениями, внесенными решением Думы города Нижнего Новгорода от 21.12.2016 г. № 268), постановления администрации города Нижнего Новгорода от 03.02.2017 г. № 341 «Об установлении платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных общеобразовательных организациях города Нижнего Новгорода, реализующих программу дошкольного образования, взимаемой с родителей (законных представителей) и ее размера» предоставлять Заказчику, по его личному заявлению **компенсацию по оплате по присмотру и уходу за Воспитанником по категориям:**

- малоимущим семьям, в которых родители (законные представители) состоят на учете в органах социальной защиты населения и имеют среднедушевой доход ниже 50% величины прожиточного минимума на душу населения, установленного Правительством Нижегородской области

- в размере 40% размера родительской платы за первого ребенка: _____%

- семьям, в которых родители (законные представители) являются инвалидами 1 или 2 группы (один или оба),

- в размере 40% размера родительской платы за первого ребенка: _____%

- семьям, в которых один из родителей (законных представителей) является работником муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования

- в размере 40% размера родительской платы за первого ребенка: _____%

- семьям, имеющим двоих и более детей, при условии, что не менее двух детей одновременно посещают муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования

- в размере 50% за второго ребенка: _____%

- семьям, имеющим троих и более детей

- в размере 30% размера родительской платы на третьего ребенка и последующих детей: _____%.

III.6. МБДОУ обязуется предоставлять Заказчику, по его заявлению, компенсацию части родительской платы (на основании постановления Правительства Нижегородской области от 31.12.2013 г. № 1033 «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования» в размере _____%.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

IV.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

V.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

V.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

V.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

VI.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 202__ г.

VI.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

VI.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

VI.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

VI.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 143» (МБДОУ «Детский сад № 143») Адрес: 603009, г. Нижний Новгород, ул. Батумская, д.9В Телефон/факс: 8(831) 4654121, 4640976 ИНН 5261019090 КПП 526101001 р/с 40701810322023000001 ОКЦ № 1 Волго-Вятское ГУ Банка России по Нижегородской обл. г. Н. Новгорода Заведующий МБДОУ «Детский сад № 143» _____ Демченко Т.И. (подпись)	Родитель: (мать , отец, законный представитель) Ф.И.О. _____ _____ Паспортные данные: _____ _____ Адрес проживания : _____ _____ Место работы _____ Телефон домашний _____ Телефон сотовый _____ _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. Родителя) Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____
--	---

Приложение № 5 к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 143 »

МБДОУ «Детский сад № 143»

наименование Оператора

603009,г. Нижний Новгород, ул.Батумская, д. 9В

адрес Оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

номер основного документа, удостоверяющего его личность

дата выдачи указанного документа

наименование органа, выдавшего документ

Согласие на обработку персональных данных

1. Я, _____

(Ф.И.О.)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие МБДОУ «Детский сад № 143»
(наименование учреждения)

(далее – Оператор) на обработку своих персональных данных (далее - персональные данные), то есть на совершение с ними любых действий (операций) или совокупности действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также принимаю решение о предоставлении ему для указанной обработки следующих персональных данных, таких как: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол, место рождения, данных СНИЛС.

2. Персональные данные предоставляю в целях реализации мероприятий предусмотренных Федеральным законом от 17.07.1999 №178 «О государственной социальной помощи», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 №181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», Планом мероприятий министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по реализации постановления постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 №181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения» с правом передачи Оператором персональных данных для включения в информационные ресурсы администрации города Нижнего Новгорода, Пенсионного фонда Российской Федерации, Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

3. Я ознакомлен(а) с тем, что:

настоящее согласие на обработку персональных данных действует, начиная со дня его подписания мною;

настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано только на основании подписанного и поданного мною заявления в письменной форме Оператору;

в случае отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор имеет право продолжить обработку указанных в нем персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в **пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11** Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

4. Начало обработки персональных данных с "___" _____ 20__ г.

Настоящее разъяснение заполнено и подписано мною собственноручно.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение № 6 к Порядку приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 143 »



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 143»
603009, г. Нижний Новгород, ул Батумская, д.9В
тел. (831) 465-41-21

ЛИЧНОЕ ДЕЛО ВОСПИТАННИКА № _____

(ФИО воспитанника)

(дата рождения)

Опись документов:

1. Путевка

1. Заявление родителя (законного представителя) о приёме

2. Копия приказа (выписка из приказа) о зачислении
3. Договор об образовании
4. Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных
6. Копия свидетельства о рождении ребенка
- 7 Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания
- 8.Расписка
9. _____
10. _____