

Принято
на Педагогическом совете
протокол № 1 от 30.08.2023

Принято с учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 1 от 29.08.2023

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 145 «Ромашка»
И.Г.Соколова
Приказ № 34-од от 30.08.2023

Правила
приема граждан на обучение
по дополнительным образовательным программам дошкольного
образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 145 «Ромашка»

Город Нижний Новгород

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

2023 год

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 145 "РОМАШКА", Соколова Ирина
Геннадьевна, Заведующий

05.10.23 12:14 (MSK)

Сертификат 845D5097E53E4931E9CAD5B1E2DF8503

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по дополнительным образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 145 «Ромашка» (далее – Правила) определяют порядок приема на обучение по дополнительным образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 145 «Ромашка» (далее – Учреждение) и разработаны в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Прием на обучение в Учреждение по дополнительным образовательным программам дошкольного образования осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся в МБДОУ.

2. Общие требования к приёму граждан.

2.1. При приеме на обучение в Учреждение по дополнительным образовательным программам дошкольного образования ответственный за прием на обучение в Учреждение по дополнительным образовательным программам дошкольного образования знакомит родителей (законных представителей) с:

- дополнительными образовательными программами дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка»,

- Правилами приема граждан на обучение по дополнительным образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 145 «Ромашка»,

- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений по дополнительным образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 145 «Ромашка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся по дополнительным образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 145 «Ромашка»,

- С режимом занятий обучающихся по дополнительным образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 145 «Ромашка».

2.2. Прием в Учреждение по дополнительным образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 145 "РОМАШКА", Соколова Ирина Геннадьевна, Заведующий

05.10.23 12:11 (МСК)

Сертификат: 845D5097553E4931E9CAD5B1E7DF8503

муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.3. После приема документов, указанных в п. 2.2. настоящих Правил, заведующий Учреждением заключает договор об образовании по дополнительным образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.4. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка на обучение по дополнительным образовательным программам дошкольного образования в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения его заведующим Учреждением и действуют до принятия нового.

3.2. Настоящие Правила прошнуровываются, пронумеровываются, скрепляются печатью и подписью заведующего Учреждением.

3.3. Настоящие Правила вносятся в номенклатуру дел Учреждения.

Приложение 1

Рег.№ _____ от _____ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 145
«Ромашка»
И.Г.Соколовой
от _____

ФИО родителя (законного представителя)

Паспорт:
серия _____ номер _____
выдан _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА**

Прошу принять моего ребенка

(ФИО полностью)

дата рождения _____,
реквизиты свидетельства о рождении ребенка

(серия, номер, кем и когда выдан)

адрес места жительства

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 145
«Ромашка».
в порядке перевода из

(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях)

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Телефон родителя (законного представителя)

E-mail родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

Телефон родителя (законного представителя)

E-mail родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком
образования _____, в том числе _____, как родной язык.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 145 "РОМАШКА", Соколова Ирина
Геннадьевна, Заведующий

05.10.23 12:14 (MSK)

Сертификат 845D5097E53E4931E9CAD5B1E2DF8503

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

Направленность дошкольной группы

Необходимый режим пребывания ребенка

Желаемая дата приема на обучение

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка»:

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 145 «Ромашка»,
- Выпиской из реестра на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка»,
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 145 «Ромашка»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 145 «Ромашка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 145 «Ромашка»,
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 145 «Ромашка»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 145 «Ромашка» ознакомлен(а).

« _____ » _____

(Подпись)

/ _____ /

(Расшифровка)

20 _____ г.

**Согласие
на передачу персональных данных в медицинские
организации Нижегородской области**

г. Нижний Новгород

«__» _____ 20__ г

Я, _____

_____,
(ФИО родителя/законного представителя)

даю свое согласие МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка» на передачу персональных данных, в том числе моего ребенка

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

В _____
(название и адрес медицинской организации, к которой прикреплен ребенок)

Согласие касается:

- моих фамилии, имени, отчества, номера контактного телефона,
- фамилии, имени, отчества моего ребенка, даты его рождения.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях предоставления их в организацию здравоохранения для обеспечения медицинского обслуживания моего ребенка, посещающего МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка».

До моего сведения доведено, что МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка» гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Срок действия данного согласия ограничен действием договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка».

Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Подтверждаю, что, давая согласие, я действую без принуждения, по собственной воле и в своих интересах.

(подпись)

(_____)
(ФИО родителя/ законного представителя)

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных обучающегося МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

я, _____,
_____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

_____,
(степень родства, ФИО. обучающегося)

паспорт серия _____ № _____ от _____ выдан _____

_____,
проживающий(ая)
по адресу: _____

_____, даю
Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 145 «Ромашка» /юридический адрес: 603057, г. Нижний Новгород, ул. Бекетова, д. 7 а, ИНН 5262094661, ОГРН 1025203755906/ согласие на обработку:

1. Своих персональных данных о:

- 1) фамилии, имени, отчестве;
- 2) образовании;
- 3) месте регистрации и месте фактического проживания;
- 4) номере домашнего и мобильного телефона;
- 5) выполняемой работе, занимаемой должности;
- 6) номере служебного телефона;
- 7) паспортные данные;
- 8) информация о состоянии здоровья, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка»;
- 9) дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка».

2. Персональных данных моего ребенка (детей), ребенка, находящегося под опекой (попечительством) о:

- 1) фамилии, имени, отчестве;
- 2) дате и месте рождения;
- 3) сведениях о составе семьи;
- 4) месте регистрации и месте фактического проживания;
- 5) данные свидетельства о рождении;
- 6) номере полиса обязательного медицинского страхования;
- 7) страховом номере индивидуального лицевого счета;
- 8) информация о состоянии здоровья, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка»;
- 9) дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка».

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

- использования МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка» для формирования на всех уровнях управления дошкольным образовательным учреждением, в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах, данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка»;
- организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- использования при наполнении информационного ресурса - сайта МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка», развивающей среды.

4. Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться

МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе,

и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, передаче (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с

Документ подписан электронной подписью
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 145 «Ромашка», Соколова Ирина Геннадьевна, Забедующий
05.10.23 12:14 (MSK) Сертификат 845D5097E53E4931E9CAD5B1E20DF8503

целью исполнения договора с МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка». Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Данное согласие действует на весь период пребывания в МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством Российской Федерации.

7. Данное согласие может быть в любое время отозвано путем письменного заявления на имя заведующего МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка».

8. С Положением о порядке обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) в МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка» ознакомлен(а).

_____ / _____
(Дата) (Подпись) (Расшифровка)

Приложение 4

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 145
«Ромашка»
Соколовой И.Г.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

(контактный телефон)

Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

даю согласие на обучение моего ребенка

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

по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного
образования для детей с _____
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 145 «Ромашка».

(дата)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 145 «Ромашка»

№ п/п	Регистр. № заявления	Дата составления заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка, принимаемого на обучение	Перечень предоставленных копий документов							Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием копий документов и получение расписки			
					Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	Копия документа психолого-педагогической комиссии (при необходимости)	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)		Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		
								Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность предоставления прав ребенка	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации					

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 145 "РОМАШКА", Соколова Ирина Геннадьевна, Заведующий

05.10.23 12:14 (MSK)

Сертификат 845D5097E53E4931E9CAD5B1E2DF8503

Расписка о получении документов

при приеме граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка»

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
 ребенка _____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

представил в МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка» следующие документы:

- заявление о приеме на обучение в МБДОУ «Детский сад № 145 «Ромашка», регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ г.
- документы:

Перечень предоставленных документов	Отметка о принятии документов
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Копия свидетельства о рождении (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	
Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	

Документы принял:

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал:

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

**Титульный лист
личного дела обучающегося**



**Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 145 «Ромашка»**

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № ____/____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося)

(дата рождения (число, месяц, год) обучающегося)

Дата начала _____

Дата окончания _____

на ____ (_____) листах

Журнал учета личных дел обучающихся

№ п/п	№ личного дела обучающегося	Ф.И.О. обучающегося	Дата рождения обучающегося	Дата постановки на учет личного дела обучающегося	Дата выдачи личного дела родителю (законному представителю)	Основание выдачи личного дела обучающегося родителю (законному представителю) <i>При отчислении из Учреждения, в том числе в порядке перевода</i>	Ф.И.О. родителя (законного представителя), получившего личное дело ребенка	Подпись родителя (законного представителя), получившего личное дело ребенка	Подпись ответственного за ведение личных дел обучающихся

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 145 "РОМАШКА"**, Соколова Ирина
Геннадьевна, Заведующий

05.10.23 12:14 (MSK)

Сертификат 845D5097E53E4931E9CAD5B1E2DF8503