



Администрация города Нижнего Новгорода  
Департамент образования  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
"Детский сад № 94"  
Березовская ул., д. 89 б, Нижний Новгород, 603157  
Тел./факс 224-46-22, e-mail: mdou-94@yandex.ru



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий  
Г.В.Кривдина  
Приказ от 28.10.2020 № 126

**Правила приема воспитанников на обучение  
по основной образовательной программе дошкольного образования  
в Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 94"**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Прием граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 94" (далее – Учреждение) осуществляется на основании правил приема воспитанников на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования (далее - Правила).
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236, приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527», с постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 3 апреля 2013 г. № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)" с изменениями от 25.11.2017 № 5568, от 23.10.2020 № 3907.
- 1.3. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой Постановлением администрации города Нижнего Новгорода Нижегородской области от 13 февраля 2014 года № 353 "О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Нижнего Новгорода" (с изменениями на 19 апреля 2018 года), закреплено Учреждение (далее - закрепленные территории).
- 1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются их братья и (или) сестры.

## II. ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЁМУ ГРАЖДАН

- 2.1. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в данном разделе настоящих Правил размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется:

2.2.1. по направлению (путевке) органа местного самоуправления в сфере образования городского округа посредством использования региональных информационных систем в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.2.2. по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. 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).

2.3. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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.

2.4. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка — граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

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

2.8. 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.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем или уполномоченным им лицом, ответственным за прием документов в "Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ "Детский сад № 94" (Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов, (приложение № 3), что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в "Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ "Детский сад № 94".

2.11. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения сроком на 1 день. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу, сроком на 3 дня.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Документы, представленные родителями (законными представителями), собираются в отдельный файл и скрепляются в файловую папку группы, которую будет посещать ребёнок. Папки с личными делами обучающихся хранятся в кабинете заведующего.

2.14. Информация о зачислении ребенка импортируется через автоматизированную информационную систему.

2.15. Прием и зачисление воспитанников в порядке перевода.

Вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации в Учреждение родителями (законными представителями) представляется личное дело воспитанника исходной организации, и предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

При отсутствии в личном деле копии документов, необходимых для приема в соответствии с Правилами Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.16. Требования предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в Учреждение в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.17. После приема заявления о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.18. Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

### III. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Зачисление в Учреждение во вновь комплектуемые группы начинается с 01 августа текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми выпускниками. Все необходимые для приема документы родители (законные представители) должны предоставить в Учреждение до 15 августа. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.3. Изменения в настоящие Правила могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

3.4. Правила размещаются на официальном сайте Учреждения в сети "Интернет".

Правила приняты на Общем собрании работников  
Протокол № 4 от 26 октября 2020 г.

Согласовано с Советом родителей  
Протокол № 2 от 26 октября 2020 г.

Заведующему МБДОУ "Детский сад № 94"  
Кривдиной Галине Васильевне  
от

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 94"

(наименование Учреждения)

в группу \_\_\_\_\_ направленности

(указать направленность группы)

моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (последнее при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

\_\_\_\_\_  
( адрес места жительства ребёнка, с указанием индекса)

с \_\_\_\_\_  
(дата приема на обучение)

\_\_\_\_\_  
(указать режим пребывания)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты, контактный телефон)

Отец:

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты, контактный телефон)

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Прошу организовать обучение моего ребенка на \_\_\_\_\_ (языке)

(выбор языка образования, родного языка из числа языков Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования: имеется / не имеется (нужное подчеркнуть)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имеется / не имеется (нужное подчеркнуть)

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ "Детский сад № 94": Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ "Детский сад № 94", "Положением о языке образования", "Положением о порядке оформления возникновения, прекращения отношений между МБДОУ "Детский сад № 94" и родителями (законными представителями) воспитанников", «Правилами приема воспитанников на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования»; «Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»; «Правилами внутреннего распорядка воспитанников»

ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Заведующему МБДОУ "Детский сад № 94"  
Кривдиной Галине Васильевне  
от

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из

\_\_\_\_\_ (наименование организации)  
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 94"

\_\_\_\_\_ (наименование Учреждения)  
в группу \_\_\_\_\_ направленности  
(указать направленность группы)  
моего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О (последнее при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребёнка, с указанием индекса)

с \_\_\_\_\_  
(дата приема на обучение)

\_\_\_\_\_ (указать режим пребывания)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты, контактный телефон)

Отец:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (паспортные данные)

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты, контактный телефон)



---

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Прошу организовать обучение моего ребенка на \_\_\_\_\_ (языке)

(выбор языка образования, родного языка из числа языков Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования: имеется / не имеется (нужное подчеркнуть)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: имеется / не имеется (нужное подчеркнуть)

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ "Детский сад № 94": Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ "Детский сад № 94", "Положением о языке образования", "Положением о порядке оформления возникновения, прекращения отношений между МБДОУ "Детский сад № 94" и родителями (законными представителями) воспитанников", «Правилами приема воспитанников на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования»; «Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности»; «Правилами внутреннего распорядка воспитанников»

ознакомлен (а)

---

(дата)

---

(подпись)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
"Детский сад № 94"

РАСПИСКА в получении документов

Я,

---

(ФИО, должность ответственного лица)

принял от

---

(ФИО родителя (законного представителя))

документы для приема ребенка в МБДОУ "Детский сад № 94":

1. Направление (путевка).
2. Копия свидетельства о рождении.
3. Копия паспорта родителя (законного представителя).
4. Заявление о приеме, регистрационный № \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
5. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
6. Согласие законного представителя на обработку персональных данных.
7. Медицинское заключение (медицинская карта)
8. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости).
9. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
10. Заключение, подтверждающее потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)







