

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол № 2 от 02.12.2025

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»
О.Е. Амелина

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МБДОУ «Детский сад №6
«Светлячок»
Протокол № 3 от 02.12.2025 г

Приказ № 100-О от 08.12.2025 г.

**Порядок
приема граждан
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад №6 «Светлячок»**

город Нижний Новгород
2025 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – «Правила») определяют порядок приема детей в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 «Светлячок» (МБДОУ «Детский сад №6 «Светлячок») (далее Учреждение) и разработан в целях обеспечения прав граждан на получение дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (с изменениями от 13.12.2019 г.);
- Федерального закона Российской Федерации от 2 декабря 2019 г. N 411 - ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"»
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (с изменениями);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 18 августа 2025 г. N 609 "О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Федерального закона Российской Федерации от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- Приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021г. № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».

1.3. Информацию о Правилах приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования родители (законные представители) детей могут получить:

- на информационном стенде Учреждения;
- на официальном сайте Учреждения.

1.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.5. Настоящие Правила, изменения и дополнения к нему принимаются на Педагогическом совете Учреждения, согласовываются с Советом родителей и утверждаются распорядительным актом Учреждения.

2. ПРАВИЛА ПРИЁМА

2.1. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 «Светлячок».

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение 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 настоящими Правилами.

2.2. 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 по основным общеобразовательным программам в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 «Светлячок», если в нем 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)

2.3. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию 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. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации": « Иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации 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: в управление образования администрации Канавинского района г. Нижнего Новгорода по адресу г. Нижний Новгород, ул. Советская д. 17, или в ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru.

2.5. Прием воспитанников в Учреждение проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЕМУ ГРАЖДАН

3.1. Учреждение извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направления через РГИС в данное Учреждение, по телефону или по почте, в том числе электронной:

- о предоставлении места в Учреждении и получении направления для зачисления ребенка в Учреждение;
- о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в Учреждение.

Направление для зачисления ребенка в Учреждение печатается на каждого ребенка из списка РГИС для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их письменного согласия на предоставленное ребенку место в Учреждении. Родитель (законный представитель) может получить экземпляр электронного направления ребенка в ДОО на бумажном носителе, который заверяется подписью заведующего.

После получения согласия родителей (законных представителей) на предоставленное ребенку место в Учреждении, направления убираются и хранятся в специально отведенном помещении (кабинет заведующего), с ограниченным доступом лиц.

В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в Учреждении, родители (законные представители) ставят отметку об отказе в направлении для зачисления в Учреждение с указанием причины отказа. Информация об отказе родителя (законного представителя) передается специалисту управления образования администрации Канавинского района города Нижнего Новгорода – пользователю РГИС для дальнейшей работы с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Направления с отметкой об отказе хранятся в отдельной папке «Отказы от направления в МБДОУ «Детский сад №6 «Светлячок» в кабинете заведующего.

3.2. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом Учреждения,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- ОП ДО Учреждения,

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 «Светлячок»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №6 «Светлячок» и родителями (законными представителями) воспитанников,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Светлячок»,
- Положением о режиме занятий воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Светлячок»,
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Светлячок».

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ «Детский сад №6 «Светлячок», расположенному на 1 этаже Учреждения около кабинета заведующего и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Родительская страница».

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

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

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

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 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.

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ «Детский сад №6 «Светлячок» и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Родительская страница».

3.4. 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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

3.5. 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).

3.6. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, 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 настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

3.8. Пункт 3.5. настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 «являющихся должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц»; и пункте 21 1) главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации; 2) владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств; 3) сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств; 4) членами семей лиц, указанных в подпунктах 1 - 3 настоящего пункта.

статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

3.9. Иностранные граждане, указанные в абзаце 3.5, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

3.10. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет заведующего), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

3.11. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять медицинскую карту ребенка.

3.12. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка

(Приложение №2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.13. 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-педагогической комиссии.

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

3.15. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются руководителем или должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 «Светлячок» (Приложение № 3). Лицо, ответственное за прием документов, назначается приказом заведующего Учреждением.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается (высыпается по почте) расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 4), что подтверждается подписью родителей родителями (законных представителей), в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 «Светлячок».

3.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4 настоящих Правил, остается на учете в РГИС и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.17. После приема документов, указанных в пункте 3.4 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (форма договора представлена в Приложениях №1, 2 к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №6 «Светлячок» и родителями (законными представителями) воспитанников. Заключенный договор убирается и хранится в специально отведенном помещении (кабинет заведующего), с ограниченным доступом лиц.

3.18. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения «Прием детей на обучение в МБДОУ «Детский сад №6 «Светлячок» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через РГИС.

3.19. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется Личное дело (Приложение №5), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Постановка на учет личного дела воспитанника фиксируется в «Журнале учета личных дел воспитанников» (Приложение № 6).

Личные дела воспитанников хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет заведующего) с ограниченным доступом лиц.

3.20. При приеме ребенка в Учреждение сведения о воспитаннике и его родителях (законных представителях) заносятся в Книгу учета движения детей (Приложение №7). Книга формируется по порядковому номеру сведений о воспитанниках.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых. Изменения в настоящие Правила могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством, в виде изменений и дополнений в настоящим Правилам.

Приложение № 1

Регистрационный № _____
«___» 20 ___ г.

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № «Светлячок»
Амелиной О.Е.

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

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя):
вид документа _____
серия _____ номер _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

**Заявление
о приеме в образовательную организацию**

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

(дата рождения ребенка)

(реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)
проживающего по адресу _____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский
сад №6 «Светлячок»
(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу
дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать/законный представитель _____

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

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа _____ № _____, дата выдачи _____,
кем выдан _____

Сведения о выборе языка образования:

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке,
(указывается выбор языка образования)
родной язык _____.

(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации,
в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования _____ и (или) в создании
(да / нет)

специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)
_____.
(да/нет)

Направленность дошкольной группы - общеразвивающая

Необходимый режим пребывания ребенка:

(12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы

образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад №6
«Светлячок»:

- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Светлячок»
- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 «Светлячок»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №6 «Светлячок» и родителями (законными представителями) воспитанников,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Светлячок»,
- Положением о режиме занятий воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Светлячок»,
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 «Светлячок»

ознакомлен (а) _____

подпись родителя (законного представителя) ребенка

«_____ » _____ 20____ г.

подпись родителя (законного представителя) ребенка

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Приложение №2

Я, _____,
проживающий по адресу _____,
паспорт серии _____ № _____ выдан _____
«___» ____ 20____

г., в соответствии с требованиями статей 9, 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие МБДОУ «Детский сад №6 «Светлячок», ОГРН 1025202407691, ИНН 5257043703, Адрес: 603059, г. Нижний Новгород, ул. Вольская, д.1, (далее Оператор) на обработку моих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) пол; 3) число, месяц, год рождения; 4) сведения о гражданстве; 5) реквизиты документа, удостоверяющего личность; 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; 7) номер контактного телефона, адрес электронной почты; 8) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния, в том числе реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка; 9) место работы и занимаемая должность; 10) номера СНИЛС, 11) информация о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема, в том числе информация являющаяся основанием возникновения данного права; 12) информация о наличии права о не взимании или снижении родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход), в том числе информация являющаяся основанием возникновения данного права; 13) информация о наличии права на компенсацию части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход), в том числе информация являющаяся основанием возникновения данного права; 14) номер расчетного счета и реквизиты кредитной организации для осуществления выплат, предусмотренных законодательством; 15) сведения о составе семьи; 16) дополнительная информация о близких родственниках, предоставленная по моей инициативе для реализации ниже указанных целей

и персональных данных моего ребенка _____: 1) фамилия, имя, отчество (при наличии); 2) пол; 3) число, месяц, год рождения, возраст; 4) сведения о состоянии здоровья; 5) адрес места жительства и (или) места пребывания ребенка; 6) сведения о результатах освоения образовательных программ; 7) номер СНИЛС; 8) сведения о гражданстве.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной обработки персональных данных.

Цель обработки персональных данных:

- проведения приема на обучение ребенка, осуществления образовательной деятельности, ведения делопроизводства и документооборота в бумажном и электронном виде, связанного с обеспечением образовательной деятельности и осуществления присмотра и ухода за воспитанником;
- предоставления мер социальной поддержки, ведения делопроизводства и документооборота в бумажном и электронном виде, связанного с осуществления финансовой деятельности в части не взимания, снижения, выплаты компенсаций родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход);
- охраны здоровья воспитанников, ведения делопроизводства и документооборота в бумажном и электронном виде, связанного с оказанием первичной медико-санитарной помощи; проведением мероприятий профилактической и оздоровительной направленности.

Представляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные

посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), связанных с кадровой и образовательной деятельностью, в том числе по охране здоровья воспитанников, мерами социальной поддержки граждан.

Настоящее согласие действует с _____ до прекращения образовательных отношений.

После отчисления воспитанника персональные данные будут храниться у Оператора в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

Передача моих персональных данных и персональных данных моего ребенка иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления письменного заявления на имя заведующего Учреждением.

Субъект персональных данных _____ / _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № «Светлячок»

№ 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 или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния	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 представления прав ребенка	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации						

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

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

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

представил в МБДОУ «Детский сад №6 «Светлячок» следующие документы:

1. заявление о приеме на обучение в МБДОУ «Детский сад №6 «Светлячок», регистрационный № _____ от « ____ » 20__ г.
2. документы:

Перечень предоставленных документов	Отметка о принятии документов
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:	
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»	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:	
Копия документа (-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	
Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:	
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-педагогической комиссии (при необходимости)	
Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)	
Согласие на обработку персональных данных	

Документы принял:

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

Документы сдал:

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



Администрация города Нижнего Новгорода

Департамент образования

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №6 «Светлячок»

Личное дело № _____

воспитанника МБДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу:

г.Нижний Новгород _____

Приказ о зачислении № _____ - д от _____ г.

Договор с родителями (законными представителями)

№ _____ от _____ г.

Начато: _____

Окончено: _____

ВНУТРЕННЯЯ ОПИСЬ
документов личного дела № _____

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов в документе
1.	Заявление о приеме на обучение		
2.	Согласие на обработку персональных данных		
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)		
4.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка		
5.	<p><i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами (документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 представления прав ребенка - копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации 		
6.	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		
7.	Копия документа, подтверждающего установление опеки (<i>при необходимости</i>)		
8.	Копия документа (заключения) психолого-педагогической комиссии (<i>при необходимости</i>)		
9.	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (<i>при наличии</i>)		
10.			
11.			
12.			
13.			

Журнал учета личных дел воспитанников

ФОРМА КНИГИ УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ

№ п/п	ФИО ребенка	Число, месяц, год рождения ребенка	Домашний адрес, телефон

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка			Откуда прибыл ребенок	Дата выдачи и № путевки, дата зачисления ребенка	Дата и причина выбытия
ФИО матери	ФИО отца	Место работы, должность, контактный телефон			