

РАССМОТРЕНО
На Педагогическом совете Учреждения
Протокол № 1 от 13.01.2025г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 120»

№ 23-о.д .от 13.01 .2025г.

Принято с учетом мнения Совета родителей
(законных представителей)
Протокол №1 от 13.01.2025г.

КОМАРОВА
СВЕТЛАНА
ВИКТОРОВНА

Подписано
Цифровой подписью:
Комарова Светлана
Викторовна
Дата: 2025.01.13
12:45:07 +03'00'

ПРАВИЛА
Приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 120»

город Нижний Новгород
2025 год

1. Общие положения

1.1 Настоящие правила приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 120 » (далее – Правила) определяет порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 120» (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2 Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в редакции приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471, от 04.10.2021г. № 686, от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 13.11.2020г. № 316-01-63-1877/20 «О региональной информационной системе персональных данных «Автоматизированная информационная система управления сферой образования Нижегородской области».

1.3 Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования Единой региональной информационной системы, всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 120»

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 образовательной программе в МБДОУ «Детский сад № 120», в которой 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)

1.4 Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства 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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.6 В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». (В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную 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. Общие требования к приёму граждан

2.1. Учреждение извещает родителей (законных представителей) из списка на зачисление детей в Учреждение по телефону или направляется по почте, в том числе и электронной почте (из списка Единой региональной информационной системы «Е-услуги. Образование»):

- о документе (направлении для зачисления ребенка в ДОО) о предоставлении места в Учреждении;
- о документах, которые необходимо предоставить для приема воспитанников.

Направление для зачисления ребенка в ДОО печатается на каждого ребенка из списка Единой региональной информационной системы «Е-услуги. Образование» для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их согласия на предоставленное ребенку место в ДОО.

После получения согласия на предоставленное ребенку место в МБДОУ «Детский сад № 120», направление складывается в папку, сформированную для каждой группы; папки хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет заведующего), с ограниченным доступом лиц.

В случае отказа от предоставленного ребенку места в МБДОУ «Детский сад № 120», родители (законные представители) в направлении указывают причину отказа, которое передается ответственному за комплектование дошкольных образовательных организаций Нижегородского района.

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

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №120»,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Положением о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в

- Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 120»,
- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»,
 - Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»,
 - Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»,
 - Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»,
 - Положением о языке обучения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»,

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 120» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО».

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.

2.3. 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).

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.

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 120» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО».

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 25.07.2002г. № 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-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

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

2.5. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.7. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов и утвержденным приказом заведующего Учреждением,

в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 120» (Приложение № 3) .

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме копий документов (Приложение № 4), что подтверждается подписью родителей в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 120».

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

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, утвержденный в Приложениях к Положению о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

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

Копия приказа в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения 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 автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование».

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

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

Личные дела обучающихся хранятся в МБДОУ «Детский сад № 120», в специально отведенном помещении (кабинет заведующего) с ограниченным доступом лиц.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Правила прошнуровываются, пронумеровываются, включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Рег. № _____

« _____ » _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 120»

Комаровой Светлане Викторовне

от _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в дошкольное образовательное учреждение

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе
МБДОУ

«Детский сад № 120» в МБДОУ моего ребенка

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

серия _____ номер _____

дата _____ выдачи _____ кем

выдано _____

_____ (адрес места жительства, (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в группу _____

направленности необходимый режим пребывания ребенка

Желаемая дата приема на обучение _____

Язык образования _____

(указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов

Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Требуется (не требуется) 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 (при наличии)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Мать:

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

ребенка документ _____ серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты _____, номер телефона _____ (при наличии)

Отец:

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка документ _____ серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____ - Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты _____, номер телефона _____ (при наличии)

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 120»:

Уставом МБДОУ «Детский сад № 120»

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой МБДОУ «Детский сад № 120»
- Порядком приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»
- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях осуществления перевода обучающегося (воспитанника) из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня, отчисления обучающихся (воспитанников) из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»

- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 120»

- Положение о языке обучения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»
 - Положение о режиме занятий обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 120»
 - Положением об организации прогулок с обучающимися Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»
 - Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися Основной образовательной программы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»
 - Правила внутреннего распорядка обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 120»
 - Положением о Совете родителей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 120»
- ознакомлены:

«_____» _____20__г. _____

_____ подпись родителя
(законного представителя)) Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации.

«_____» _____20__г.

(подпись родителя (законного представителя))

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

«_____» _____20__г.

(подпись
родителя (законного представителя))

СОГЛАСИЕ

НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

Я,

_____,
(фамилии, имя, отчество)

паспорт _____ выдан _____
_____,
(серия, номер) (кем и когда выдан)

адрес
регистрации _____
—,

даю свое согласие на обработку в МБДОУ «Детский сад № 120» моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных: *фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; номер телефона; семейное положение; ИНН; СНИЛС.*

Я даю согласие на обработку персональных данных с целью оказания услуги, передачи третьим лицам в соответствии с законодательством.

Настоящее согласие предоставляется мной неосуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что МБДОУ «Детский сад № 120» осуществляет обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством РФ.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

РАСПИСКА

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 № 120» следующие документы:

1. заявление о приеме на обучение в образовательную организацию, регистрационный № ___ от «___» _____ 20__ г.
2. документы:

Перечень предоставленных документов	Отметка о принятии документов (копий)
Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (копия)	
Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) (копия), <i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> 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» (копия)	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (копия)	
<i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i> Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия)	
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 (копия)	
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости, копия)	
Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости, копия)	

Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
--	--

Документы принял:

«__»_ _____ 20__ г.
/ /

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

Документы сдал:

«__»_ _____ 20__ г.

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

Личное дело обучающегося

1.	Титульный лист
2.	Заявление о приеме ребенка в Учреждение
3.	Согласие на обработку персональных данных
4.	Свидетельство о рождении ребенка (копия)
5.	Расписка о приеме документов
6.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия)
7.	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 (копия)
8.	Документ, подтверждающий установление опеки <i>(при наличии)</i> (копия)
9.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии <i>(при наличии)</i> (копия)
10.	Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования <i>(при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности)</i>
11.	Документ, подтверждающий наличие инвалидности <i>(при наличии инвалидности у ребенка)</i> (копия)
12.	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности <i>(при наличии)</i> (копия)
13.	<p><i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (копия); - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия) <i>(документы предоставлены на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык)</i>
14.	Опись документов

