

Принято решением  
педагогического совета  
МБДОУ «Детский сад № 36»  
от «01» февраля 2023г.  
Протокол № 5

Утверждено  
Приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 36»  
от «03» февраля 2023г.  
№ 11/1 – О

## **Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

«Детский сад № 36»

(МБДОУ «Детский сад № 36»)

# Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования

## I. Общие положения

1. Настоящий Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 36», (далее – Порядок), разработан на основании части 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2019, № 30, ст.4134) и подпункта 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации от 28.07.2018 г. № 884 (Собрание Правительства Российской Федерации, 2018, № 32, ст. 53.43), приказа № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г., (с изменениями от 04.10.2021г.) приказа № 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» Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г., постановления администрации города Нижнего Новгорода № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 3 апреля 2013 г. (с изменениями от 21 января 2019 г.), приказа № 50 «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» Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 г.

1.1. Порядок в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 36» (далее – Учреждение), определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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

3. Правила приема граждан на обучение в образовательные организации по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно. (Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

4. Правила приема граждан на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. (Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598). Правила приема граждан в муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория) (Часть 3 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).

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры. (Часть 3.1 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; 2019, N 4952, ст. 69707833).

5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой в семье, включая приемную семью в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучается его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные), 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 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598 2021, № 18, ст.3071) (Часть 3<sup>1</sup> статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2021, № 27, ст. 5138; 2022, № 48, ст. 8332)

6. В приеме граждан в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест 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.

(Часть 4 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)

7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (МБДОУ «Детский сад № 36»);

- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (МБДОУ «Детский сад № 36»);

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (МБДОУ «Детский сад № 36»);

- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 36» (МБДОУ «Детский сад № 36»);

- Положением о языках обучения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (МБДОУ «Детский сад № 36»);

- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (МБДОУ «Детский сад № 36»);

- Положением об организации прогулок с обучающимися Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (МБДОУ «Детский сад № 36»);

- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися основной образовательной программы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (МБДОУ «Детский сад № 36»);

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 36» (МБДОУ «Детский сад № 36»);

- Положением о Совете родителей Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (МБДОУ «Детский сад № 36») (Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет".

Муниципальные образовательные организации размещают на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

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 родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение № 05, № 06) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. (Часть 4.1 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; 2019, N 52, ст. 7833).

8.1. С 01 марта по 01 июня заведующим осуществляется прием направлений, выданных управлением образования администрации Приокского района города Нижнего Новгорода.

8.2. С 01 августа организуется работа по приему граждан в Учреждение, с последующим доукомплектованием в течение учебного года.

8.3. Прием в Учреждение во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается с 01 августа текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми – выпускниками.

9. Прием граждан в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"7. (Часть 4.1 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; 2019, N 52, ст. 7833)

Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

(Пункт 2 Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 52, ст. 6626; 2012, N 2, ст. 375).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе, о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

(Часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).

10. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (форма заявления – Приложение № 01).

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме граждан 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 направления и (или) 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 обучения ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) 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.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним в семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

Для направления и/или 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 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).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания за закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы), удостоверяющий (е) личность 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 Учреждение свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

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

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

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

13. Заявление о приеме граждан в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации направлений в МБДОУ «Детский сад № 36» (Приложение № 02), в журнале учета личных дел, договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заявлений, расписок о приеме документов (Приложение № 03).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка) (Приложение № 04), заверенный подписью заведующего или должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение № 6) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых остается в Учреждении, второй – выдается на

руки родителю (законному представителю). (Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в

Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

16. 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 образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающиеся в предоставлении места в муниципальной организации.

17. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело (Приложение № 07), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы. Личное дело обучающегося хранится в кабинете заведующего Учреждения до даты отчисления ребенка из Учреждения, после которой личное дело выдается на руки родителю (законному представителю) обучающегося под роспись.

Медицинская карта ребенка хранится в медицинском кабинете Учреждения до даты его отчисления из Учреждения.

## **II. Заключительные положения.**

- 2.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента издания приказа о его утверждении.
- 2.2. Настоящий Порядок действует до принятия нового.
- 2.3. Порядок, утративший свою юридическую силу, утилизируется.
- 2.4. Настоящий Порядок прошнуровывается, пронумеровывается постранично и скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего с указанием количества страниц.
- 2.5. Настоящий Порядок вносится в номенклатуру дел Учреждения.
- 2.6. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Принято

с учетом мнения родителей

от «01» февраля 2023г.

(Протокол № 1 Совета родителей)

**Приложение № 01**  
**к Порядку приема на обучение по образовательным**  
**программам дошкольного образования,**  
**утвержденного приказом по МБДОУ «Детский сад №36»**  
**№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.**

регистрационный № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Заведующему МБДОУ «Детский сад № 36»**  
**Людмиле Александровне Кашиной**  
от \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка  
\_\_\_\_\_  
Адрес, где зарегистрирован родитель (законный представитель)  
\_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя  
\_\_\_\_\_  
(законного представителя)  
\_\_\_\_\_  
Дата выдачи указанного документа  
\_\_\_\_\_  
Наименование органа, выдавшего документ

**Заявление**

**о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36»**

Прошу принять моего  
ребенка \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка полностью  
дата рождения ребенка « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.,  
свидетельство \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ рождении \_\_\_\_\_ ребенка: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

кем выдано \_\_\_\_\_  
дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
Адрес \_\_\_\_\_ места \_\_\_\_\_ жительства \_\_\_\_\_ (места \_\_\_\_\_ пребывания, \_\_\_\_\_ места \_\_\_\_\_ фактического \_\_\_\_\_ проживания)  
ребенка \_\_\_\_\_

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36»  
с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. (желаемая дата приема на обучение)

в группу: общеразвивающей/ комбинированной /компенсирующей / оздоровительной направленности  
(нужное подчеркнуть)

с режимом пребывания: кратковременного пребывания, полного дня, круглосуточного пребывания  
(нужное подчеркнуть)

Прошу организовать обучение: по (основной /адаптированной основной /адаптированной) образовательной  
программе дошкольного образования \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть)

на \_\_\_\_\_ языке, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том  
(выбор языка образования)  
числе \_\_\_\_\_ русского \_\_\_\_\_ языка \_\_\_\_\_ как \_\_\_\_\_ родного  
языка \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях:**

**мать, отец, законный представитель:** \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

Телефон: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

**мать, отец, законный  
представитель:** \_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

Телефон: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

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

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

*(имеется/отсутствует)*

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся МБДОУ «Детский сад № 36» ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

Достоверность предоставленных мною сведений подтверждаю

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Журнал  
учета направлений в МБДОУ «Детский сад № 36»**

№ п\п	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителя (законного представителя) ребенка	№ путевки	Дата выдачи путевки из РУО	Дата приема путевки в МБДОУ № 36	Подпись родителя (законного представителя) ребенка



к Порядку приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования,  
утвержденного приказом МБДОУ «Детский сад № 36»  
№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА  
**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад №36»**

603107 город Нижний Новгород, микрорайон Щербинки-1, дом 9А  
Телефон/факс 466-53-66

## РАСПИСКА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 36», в лице заведующего Кашиной Людмилы Александровны, приняло от

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей))

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка)

Следующие документы:

1. Заявление о приеме в МБДОУ «Детский сад № 36», регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
2. Путевку № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., выданную управлением образования администрации Приокского района г. Нижнего Новгорода.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка.
4. Копия паспорта родителя (законного представителя).
5. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
6. Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных.
7. Медицинское заключение (медицинская карта).

\_\_\_\_\_ Л. А. Кашина «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка)

МП.

Второй экземпляр на руки получен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

**Приложение № 05**  
**к Порядку приема на обучение по**  
**образовательным программам**  
**дошкольного образования,**  
**утвержденного приказом МБДОУ «Детский сад № 36»**  
**№                    от «            »                    20            г.**

МБДОУ «Детский сад №36»

г. Нижний Новгород, Щербинки1, 9а

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие МБДОУ «Детский сад №36» (далее – Оператор) на обработку своих персональных данных (далее - персональные данные), то есть на совершение с ними любых действий (операций) или совокупности действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также принимаю решение о предоставлении ему для указанной обработки следующих персональных данных, таких как: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол, место рождения, данных СНИЛС.

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

3. Я ознакомлен(а) с тем, что:

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

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

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

4. Начало обработки персональных данных с " 28" сентября\_2021 г.

Настоящее разъяснение заполнено и подписано мною собственноручно.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**Приложение № 06**  
**к Порядку приема на обучение по образовательным**  
**программам дошкольного образования,**  
**утвержденного приказом МБДОУ № 466**  
**№                    от «            »                    20            г.**

## ДОГОВОР № \_\_\_\_\_ /2023

### об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Нижний Новгород

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36», осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 06.11.2015 № 1112, выданной Министерством образования Нижегородской области, именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Кашиной Людмилы Александровны**, действующего на основании Устава, Постановления администрации города Нижнего Новгорода № 4722 от 19.08.2010 г. «О назначении Пушковой Л.А.»,

и \_\_\_\_\_ именуемой в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу:

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем

"Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

#### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная. Обучение ведется на русском языке.

1.3. Наименование образовательной программы - Основная образовательная программа МБДОУ «Детский сад № 36»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - с 6:30 до 18:30, при пятидневной рабочей недели. Государственные праздники, суббота, воскресенье – выходные дни.

#### II. Взаимодействие Сторон

##### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Переводить воспитанника из одной группы в другую:

- возрастную группу по достижению возраста,
- в летний период при уменьшении количества детей в группе,
- на время карантина.

2.1.5. Отчислить ребёнка из учреждения при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации, по заявлению родителя (законного представителя).

2.1.6. Расторгнуть настоящий договор досрочно при систематическом невыполнении родителем (законным представителем) своих обязательств.

2.1.7. Не принимать ребёнка в детский сад после перенесённого заболевания без справки участкового педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными (на основании СанПин 2.4.1.3049-13), не принимать в детский сад Воспитанника не прошедшего обязательное обследование на туберкулёз и не предоставившим в ОУ заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания (п. 5.7. СП 3.1.2.3114-13 «Профилактика туберкулеза»).

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

##### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора;

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

- о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанника, давать согласие на их проведение или участие в таких обследованиях, отказаться от проведения или участия в обследованиях;

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме предусмотренной, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](#) Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным [законом](#) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#) настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, учитывая среднесуточный набор продуктов, возраст детей и время пребывания в образовательной организации: 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) по примерному 10-ти дневному меню.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить заказчика за 14 календарных дней о нецелесообразности оказания воспитаннику образовательных услуг в полном объеме, предусмотренном разделом I настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.11. Сохранять место за Воспитанником:

- на основании справки в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина;

- на основании заявления Родителя на период отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летний период, сроком до 75 дней;

- в других случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Выполнять условия настоящего договора.

2.4.3. В соответствии со ст. 63 Семейного Кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4.4. Предоставлять документы, необходимые для зачисления ребенка в Организацию, предусмотренные Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 36».

2.4.5. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в [приложении](#) к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными настоящим Договором, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Ежедневно, под роспись, лично передавать Воспитанника и забирать его в соответствии с графиком работы образовательной организации, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Заказчик может передоверить передачу ребенка и приход за ним третьему лицу по письменному заявлению на имя заведующего образовательной организации. В заявлении должны быть указаны Ф.И.О. данного лица, степень родства или отношения к Заказчику.

2.4.8. Информировать Организацию лично или по телефону **466-53-66** о причинах отсутствия ребенка до 12:00 часов текущего дня.

2.4.9. Информировать Организацию накануне **до 12:00 часов** о приходе ребенка после его отсутствия.

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

2.4.11. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.12. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Организации на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летней период, в иных случаях по согласованию с руководителем Организации.

2.4.13. Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонах.

2.4.14. Взаимодействовать с Организацией по всем направлениям воспитания, обучения, развития и оздоровления ребенка.

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **136,14 рубля в день**.

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

3.2. При отсутствии ребенка в Учреждении по неуважительной причине, плата за присмотр и уход за ребёнком взимается в полном объеме.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в [пункте 3.1](#) настоящего Договора.

3.4. Родители (законные представители) не позднее 6-го числа текущего месяца производят оплату за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет дошкольной образовательной организации, в которой воспитывается ребенок. В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка в ДОО пропорционально количеству дней фактического посещения ребенком ДОО. В случае непосещения ребенком ДОО, часть платы за содержание ребенка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения ребенком ДОО, будет учитываться при осуществлении родителями платы за содержание ребенка в следующем месяце.

3.5. Родители (законные представители) вправе получать:

- компенсацию родительской платы в размере \_\_\_\_\_ % в соответствии с действующим законодательством;
- льготы по родительской плате в размере \_\_\_\_\_ при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

**Назначение компенсации части родительской платы производится начиная с месяца подачи заявления.**

V \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись Родитель (законный представитель)

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

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

**V. Основания изменения и расторжения договора.**

- 5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.  
5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.  
5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**VI. Заключительные положения**

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.  
6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.  
6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.  
6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.  
6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.  
6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.  
6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**VII. Дополнительные условия**

С размещением на официальном сайте образовательного учреждения в сети «Интернет», в уголках для родителей информации и фотоматериалов о проведении образовательной деятельности в группах.

Возражаю / Не возражаю

(нужное подчеркнуть)

Родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**VIII. Реквизиты и подписи сторон**

МБДОУ «Детский сад № 36»  
603107, город Нижний Новгород,  
мкр. Щербинки-1, дом 9А  
ИНН 5261019220 КПП 526101001  
Тел. 8(831)4665366

Заведующий \_\_\_\_\_ Л.А.Кашина

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Родители (законные представители):

ФИО \_\_\_\_\_

Паспорт серия: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан: \_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_ регистрации: \_\_\_\_\_

Место работы: \_\_\_\_\_

Тел. (дом.) \_\_\_\_\_

Тел. (сот.) \_\_\_\_\_

Тел. (раб.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Экземпляр договора получил(а) \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Приложение № 07**

к Порядку приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования,

утвержденного приказом МБДОУ № 36

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Фамилия, Имя, ребенка

\_\_\_\_\_ (дата рождения) Г.р.

**ОПИСЬ документов,**

имеющихся в личном деле № \_\_\_\_/\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

№	Наименование документа	Количество листов
1	Путевка	1
2	Заявление о приеме	1
3	Копия паспорта одного из родителей (законных представителей)	1
4	Договор об образовании	3
5	Копия приказа о зачислении	1
6	Расписка	1
7	Согласие на обработку персональных данных	1
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		

Личное дело сформировано: \_\_\_\_\_  
дата подпись

окончено \_\_\_\_\_