

ПРИНЯТ  
на Педагогическом совете  
Протокол № 11/1 от 30.08.2021 г

УТВЕРЖДЕН  
приказом ЧДОУ РО «Нижегородская Епархия  
Русской Православной Церкви (Московский  
Патриархат)» «Православный детский сад во  
имя преподобного Серафима Саровского  
города Нижнего Новгорода»  
№ 16/1 от 30.08.2021

**Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования воспитанников в Частном дошкольном образовательном  
учреждении религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской  
православной Церкви (Московский патриархат)» «Православный детский сад  
во имя преподобного Серафима Саровского города Нижнего Новгорода»**

г. Нижний Новгород 2021г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Частном дошкольном образовательном учреждении религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской православной Церкви (Московский патриархат)» «Православный детский сад во имя преподобного Серафима Саровского города Нижнего Новгорода» (далее по тексту – Правила) разработаны в соответствии со ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом Частного дошкольного образовательного учреждения религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской православной Церкви (Московский патриархат)» «Православный детский сад во имя преподобного Серафима Саровского города Нижнего Новгорода».
- 1.2. Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования в Частное дошкольное образовательное учреждение религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской православной Церкви (Московский патриархат)» «Православный детский сад во имя преподобного Серафима Саровского города Нижнего Новгорода» (далее по тексту – Учреждение).
- 1.3. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.
- 1.4. Настоящие правила принимаются на Педагогическом совете и утверждаются директором.

## **2. Организация приёма**

- 2.1. Учреждение осуществляет приём всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 1,5 до 8 лет.
- 2.2. Приём детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- С 01 марта по 01 июня директором осуществляется прием путевок, выданных в управлении дошкольного образования администрации Московского района г. Нижнего Новгорода в группы раннего возраста от 1,5 до 3 лет.
- Зачисление в Учреждение во вновь комплектуемые группы раннего возраста на новый учебный год начинается с 01 августа текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми – выпускниками. Все необходимые для приема документы заявитель должен предоставить до 15 августа. Заявители, не сдавшие документы без уважительных причин и не явившиеся в учреждение для зачисления, считаются не явившимися.
- При приёме детей в Учреждение согласно ст.87 п.11 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к дополнительным условиям приёма относятся:
- приём детей осуществляется с учётом мнения духовника Учреждения;
  - родители (законные представители) согласны на изучение их детьми основ православной веры (в рамках реализации Стандарта православного компонента).
- 2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей

(законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медицинской педагогической комиссии).

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, утверждается приказом директора Учреждения.

2.6. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

2.7. Прием документов осуществляется;

- директор «Православного детского сада во имя преподобного Серафима Саровского города Нижнего Новгорода» Комарова Анжела Леонидовна 274-63-11. График работы с 8.00 - 16.00 понедельник- пятница.  
- почта России  
-обратная связь <https://pravoslavdetsad-nn.nubex.ru/>

### **3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.**

3.1. Приём детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка или, при возможности, обоих родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала

документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля

2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032). Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 15.10.2025) "Об образовании в Российской Федерации"

Статья 55. Общие требования к приему на обучение в организацию, осуществляющую образовательную деятельность. Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 15.10.2025) "Об образовании в Российской Федерации"

Статья 67. Организация приема на обучение по основным общеобразовательным программам. Форма заявления утверждается директором детского сада (Приложение 1).

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей предъявляют:

- оригинал документа, удостоверяющий личность заявителя;
- оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- дополнительные документы (для иностранных граждан и лиц без гражданства): документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.
- медицинское заключение
- родитель (законный представитель) имеет право по своему усмотрению предоставлять иные документы.

3.3. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переведом на русский язык. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

3.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду на время обучения ребенка.

Все копии документов должны представляться с подлинниками, которые после сверки с копиями представляемых документов возвращаются заявителю.

Требование представления иных документов для приёма детей в Учреждение не допускается.

3.5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приёма документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подпись родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Заявление о приёме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале учета заявлений о приёме в Учреждение (Приложение 2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения (Приложение 3).

3.7. После приёма документов, указанных в пункте 3.2 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об обучении по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка, которые регистрируются в Журнале учета регистрации договоров с родителями (законными представителями) обучающихся.

3.8. Директор Учреждения издаёт распорядительный акт о зачислении ребёнка в Учреждение (далее – приказ) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. На официальном сайте Учреждения размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.9. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы в соответствии с Положением о ведении личных дел воспитанников.

Приложение 1  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования воспитанников в  
ЧДОУ РО «НЕРПЦ(МП)» «Православный  
детский сад во имя преподобного Серафима  
Саровского города Нижнего Новгорода»

Регистрационный номер\_\_\_\_\_

Директору ЧДОУ РО «НЕРПЦ(МП)»  
«Православный детский сад во имя преподобного  
Серафима Саровского города Нижнего  
Новгорода»  
от\_\_\_\_\_

(ф.и.о.родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять на обучение в ЧДОУ РО «НЕРПЦ(МП)» «Православный детский сад во имя преподобного Серафима Саровского города Нижнего Новгорода» моего ребенка

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

Дата рождения «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_\_года, свидетельство о рождении

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа(ов), удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность  
представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства)

в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания  
\_\_\_\_\_, с «\_\_\_\_\_» 20\_\_\_\_г.  
(Желаемая дата приема на обучение)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)  
ребёнка \_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) отца, адрес электронной почты, номер  
телефона (при наличии)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) матери, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)

---

---

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) законного представителя, адрес электронной почты, номер телефона (при наличии), реквизиты документа, подтверждающего установление опеки

---

---

Прошу организовать обучение ребёнка на \_\_\_\_\_ языке. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_.

Прошу обеспечить

(указывается 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)

«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата подпись ф.и.о.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата подпись ф.и.о.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в объёме, указанном в заявлении и представленных документах.

«\_\_\_\_\_» 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата подпись ф.и.о.

Приложение 2  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования воспитанников в  
ЧДОУ РО «НЕРПЦ(МП)» «Православный  
детский сад во имя преподобного Серафима  
Саровского города Нижнего Новгорода»

**Журнал учета заявлений о приеме в  
ЧДОУ РО «НЕРПЦ(МП)»**

**«Православный детский сад во имя преподобного Серафима Саровского города  
Нижнего Новгорода»**

№ п/п	Регистра- ционный номер заявле- ний	Дата подачи заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка, принимаемого на обучение	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представите- ля) подтвержда- ющая получение расписки

Приложение 3 к  
Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования  
воспитанников в  
ЧДОУ РО «НЕРПЦ(МП)» «Православный  
детский сад во имя преподобного Серафима  
Саровского города Нижнего Новгорода»

**Согласие на изучение православного компонента**

Я \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
родителя (законного представителя)  
Паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

Зарегистрирован по адресу \_\_\_\_\_  
Живу по адресу \_\_\_\_\_

Даю свое согласие Частному дошкольному образовательному учреждению религиозной организации «Нижегородская Епархия Русской Православной Церкви (Московский Патриарх)» «Православный детский сад во имя преподобного Серафима Саровского города Нижнего Новгорода» на изучение моим ребенком \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)  
православного компонента в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад во имя преподобного Серафима Саровского города Нижнего Новгорода», а также выражаю согласие вести православный образ жизни и принимать участие в мероприятиях, связанных с освоением программы в части православного компонента.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Приложение 4  
к Правилам приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования воспитанников в ЧДОУ  
РО «НЕРПЦ(МП)» «Православный детский сад  
во имя преподобного Серафима Саровского  
города Нижнего Новгорода»

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных воспитанников**

г. Нижний Новгород

«\_\_\_» 20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_  
—, Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) полностью  
паспорт  
серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
 проживающий (ая) по адресу:

документ, подтверждающий полномочия законного представителя (сведения о законном представителе заполняются в  
том случае, если согласие заполняет законный представитель воспитанника)  
являясь родителем /законным представителем

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (далее - Воспитанник)  
в соответствие с требованиями Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие  
уполномоченным должностным лицам ЧДОУ РО «НЕРПЦ (МП)» «Православный детский сад во имя преподобного  
Серафима Саровского города Нижнего Новгорода» (603074, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, ул. Шаляпина,  
д.25) (далее по тексту – Оператор) на обработку и передачу персональных данных моего ребенка (Воспитанника) для  
обработки (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение,  
использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) с  
использованием средств автоматизации, с передачей полученной информации по локальной сети Учреждения и по сети  
Интернет, а также без использования таких средств и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в  
своих интересах.

Согласие дается мною для целей:

- обработки персональных данных в информационных системах;
- осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществления учебно-воспитательного процесса, предоставления мер социальной поддержки и обеспечения  
безопасности ребенка;
- обработки сведений по воспитаннику;
- ведения личных дел;
- оформления и выдачи справок, характеристик, документов;
- обеспечения питания, медицинского сопровождения, заключения договоров о платных образовательных услугах,  
оформления участия в конкурсах, соревнованиях;
- подготовки документов для прохождения медицинского осмотра;
- включения в реестры и отчетные формы;
- передачи в Министерство образования, науки и молодежной политики Нижегородской области, Департамент образования  
и социально-правовой защиты детства администрации города Нижнего Новгорода, медицинские учреждения, органам  
дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством  
Российской Федерации;
- ведение журнала термометрии, таблица посещаемости;
- оформления журналов.

и распространяется на следующую информацию:

фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; семейное положение;  
социальное положение; имущественное положение; образование; реквизиты свидетельства о рождении, реквизиты  
документа, удостоверяющего личность (если есть), реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, состояние  
здравья, данные о имеющейся инвалидности (при наличии), данные заключения ПМПК (при наличии), гражданство, пол,  
форма обучения, программа обучения, языка обучения и воспитания, сведения об успеваемости, в том числе результаты  
текущего контроля успеваемости, расписание занятий, содержание занятий, курсов, сведения о поведении, социальные  
льготы, контактные телефоны, фотография, сведения о родителях/законных представителях и их месте работы, контактные  
данные, сведения о социальных льготах, на которые воспитанник имеет право в соответствии с законодательством  
(наименование льготы, номер и дата выдачи документа), дата и номер приказа о зачислении, переводе, причина  
отчисления, дата отчисления, данные сертификата о прививках, увлечения, интересы, дипломы, данные родителей или  
законных представителей (опекунов, попечителей, усыновителей), данные о составе семьи, о смене фамилии, группа,

сведения о наградах и поощрениях.

А также согласие дается мною с целью размещения изображения и сведения об успехах воспитанника на сайте Оператора. Размещения на информационных стендах Оператора сведений о воспитаннике (фамилия, имя, отчество, группа, пол, сведения о наградах и поощрениях) в целях оказания

---

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

услуг в сфере образования с соблюдением необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Передача персональных данных моего ребенка разрешается на период обучения в Учреждении.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзыается моим письменным заявлением. Срок прекращения обработки персональных данных определяется законодательством с даты отчисления воспитанника из образовательного учреждения (3 года).

---

(фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_» 20\_\_\_\_ г.

---

(подпись)

Приложение 5  
к Правилам приема на  
обучение  
по образовательным  
программам дошкольного образования  
воспитанников в ЧДОУ РО  
«НЕРПЦ(МП)»  
«Православный детский сад во имя преподобного  
Серафима Саровского города  
Нижнего Новгорода»

Расписка в получении документов при приеме заявления

от гр. \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) в отношении ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (г.р.)

регистрационный № заявления\_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

Заявление	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
Медицинское заключение ребенка	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на момент поступления ребенка в ДОО	
Путевка, направленная в детский сад управлением образования администрации Приокского района	
Согласие на обработку персональных данных	

Документы принял \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись)

М.П.

Дата \_\_\_\_\_

Второй экземпляр получен на руки\_\_\_\_\_

ЧДОУ РО "НЕРПЦ (МП)" "ПРАВОСЛАВНЫЙ ДЕТСКИЙ САД ВО ИМЯ ПРЕПОДОБНОГО СЕРАФИМА САРОВСКОГО ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА",  
Лапшина Ирина Александровна, ДИРЕКТОР  
**15.07.2022** 12:42 (MSK), Сертификат № 5427C400F1AD7F9847A981611DE43C79