

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:

- в Учреждение принимаются дети православного вероисповедания;
- 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-медикопедагогической 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 заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

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

3.1. Прием 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).

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.

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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме 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. Подписью 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.

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 приёме в  
ЧДОУ РО «НЕРПЦ(МП)»  
«Православный детский сад им прп Кирилла и Марии Радонежских»**

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Дата подачи заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка, принимаемого на обучение	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя) подтверждающая 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»

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 \_\_\_\_\_