

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
протокол от 22.04.2022 № 4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБ ДОУ Починковского  
детского сада № 7  
от 22.04.2022 № 35 - од

**Правила приёма  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020 об утверждении «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 471 от 08.09.2020 г. «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236»
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 686 от 04.10.2021 г. «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236»
- другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Нижегородской области Российской Федерации, муниципальными правовыми актам Починковского муниципального района;

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в МБ ДОУ Починковский детский сад № 7 (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований бюджета Нижегородской области Российской Федерации, и бюджета Починковского муниципального района осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

1.4. Учреждение обеспечивает прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение

дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение в соответствии с распорядительным актом администрации Починковского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Починковского муниципального округа. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, обращаются непосредственно в управление образования администрации Починковского муниципального округа Нижегородской области.

1.4.1. Ребенок имеет права преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.5. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом Учреждения, принимаются Педагогическим советом с учетом мнения Совета родителей и утверждаются приказом Учреждения.

1.6. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

1.7. Прием документов на зачисление детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляет заведующий Учреждением или лицо, его заменяющее.

## **2. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

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

2.2. Прием в Учреждение осуществляется на основании:

– направления управления образования администрации Починковского муниципального округа Нижегородской области;

– личного заявления родителя (законного представителя) ребенка, в котором 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. Язык образования определяется локальным нормативным актом Учреждения.

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 на зачисление ребенка в Учреждение (Приложение 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. 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).

**2.3. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:**

а) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

б) документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);

в) документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

г) документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

д) документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

е) документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение:

ж) свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

з) 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.

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

2.5. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле воспитанника.

2.6. 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.

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

2.8. Заведующий или лицо, его заменяющее, при приеме заявления обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

2.9. При приеме заявления заведующий или лицо, его заменяющее, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МБ ДОУ Починковского детского сада № 7, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, которые размещаются:

- на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- на информационном стенде в приемном помещении старшей разновозрастной группы .

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 2.9 фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и копии документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или лицом, его заменяющим, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 2).

2.12. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется заведующим или лицом, его заменяющим. (Приложение 3).

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения (Приложение 4).

2.14. После приема документов, указанных в п. 2.2 и 2.3 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр

Договора выдается заявителю под подпись, второй остается в Учреждении и хранится в личном деле ребенка.

2.15. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее – Приказ) в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Приказ о зачислении воспитанника в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и находится на нем в течении 5 календарных дней. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (на сайте Учреждения реквизиты приказа находятся в течении одного календарного года).

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждения, формируется личное дело в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения, проверки и хранения личных дел воспитанников Учреждения.

Принят с учетом мнения  
совета родителей  
Протокол от 22.04.2022 № 1

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
**к Правилам приёма**  
**на обучение по образовательным**  
**программам дошкольного образования**

|  |
|--|
| Инд. № _____<br>« ____ » _____ 20 ____ |
|--|

Заведующему  
МБ ДОУ Починковским детским садом № 7  
Суворовой О.А.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка (сына, дочь)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка последнее при наличии)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)  
проживающего (ую) по адресу:

\_\_\_\_\_  
(место пребывания, места фактического проживания)

**Сведения о родителях (законных представителях):**

Мать \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее-при наличии))

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Отец \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее-при наличии))

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Законные представители \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее-при наличии))

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

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Язык образования \_\_\_\_\_, из числа языков народов Российской Федерации, в том числе \_\_\_\_\_ языка как родного языка

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_

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

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

Режим пребывания \_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_

(наименование ОО)

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
(дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Правилам приёма  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования

Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию

| Дата регистрации и заявления | Индивидуальный номер | Фамилия, Имя, Отчество родителей (законных представителей) | Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) ребенка | Перечень представленных документов | Роспись родителя (законного представителя) |
|------------------------------|----------------------|--|--|------------------------------------|--|
|                              |                      |  |  |                                    |  |



**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
к Правилам приёма  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования

**РАСПИСКА**

в получении документов при приеме ребенка  
в МБ ДОУ Починковский детский сад № 7

от гр. \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя))

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, отчество ребенка, дата рождения)

направление управления образования № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
регистрационный номер заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

| №  | Наименование документа   | Оригинал/копия | Количество |
|----|--|----------------|------------|
| 1. | Направление в ДОУ  |                |            |
| 2. | Заявление  |                |            |
| 3. | Документ, удостоверяющий личность родителей  |                |            |
| 4. | Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства   |                |            |
| 5. | Медицинская карта ребенка  |                |            |
| 6. | Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)  |                |            |
| 7. | Свидетельство 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 (для детей, проживающих на закрепленной территории) |                |            |
| 8. | Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства   |                |            |
|    | - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);  |                |            |
|    | - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ  |                |            |
|    | Итого  |                |            |

Всего принято документов \_\_\_\_\_.

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к Правилам приёма  
на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования

**Согласие на обработку персональных данных воспитанников  
и родителей (законных представителей) воспитанников  
МБ ДОУ Починковского детского сада № 7**

**Оператор персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МБ ДОУ Починковского детского сада № 7:**

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Починковский детский сад № 7, далее именуемое ДОУ

**Адрес оператора:**

ул. Ленина, д. 98, с. Починки, Починковский район, Нижегородская область, 607910

Я, Фамилия, Имя, отчество заявителя подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка Фамилия, Имя, Отчество ребенка, включая: (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), обезличивание, распространение (в том числе передача третьим лицам), размещение в сети Интернет персональных данных и фотографических изображений, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка, предусмотренных действующим законодательством, в том числе Ф.И.О., дата рождения, место рождения, адрес проживания и регистрации, пол, гражданство, трудовая деятельность, образование, семейное положение, социальное положение, контактные телефоны, данными паспорта, свидетельства о рождении, медицинской карты, полиса обязательного медицинского страхования, страхового свидетельства государственного пенсионного страхования и прочими сведениями.

Основной целью обработки персональных данных воспитанников и поступающих в ДОУ и их родителей (законных представителей) является обеспечение наиболее полного исполнения ДОУ своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации".

МБ ДОУ Починковский детский сад № 7 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Я, Фамилия, Имя, Отчество заявителя проинформирована, что МБ ДОУ Починковский детский сад № 7 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное согласие действует на период содержания и воспитания в ДОУ и период хранения личного дела воспитанника в ДОУ.

Я подтверждаю, что давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах и интересах своего ребенка.

От Фамилия, Имя, Отчество заявителя

Информация для контактов: контактный номер телефона заявителя

Email: адрес электронной почты заявителя (при наличии)

Воспитанника (цы): Фамилия, Имя, Отчество ребенка

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_

Основной документ, удостоверяющий личность: свидетельство о рождении

серия: \_\_\_\_\_ номер: \_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_

кем выдан: наименование отдела ЗАГС, выдавшего документ

Зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

Фактический проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБ ДОУ Починковского детского сада № 7 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю МБ ДОУ Починковского детского сада № 7.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_  
Подпись, дающего согласие

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
Дата  
за обработку персональных данных

\_\_\_\_\_  
Подпись ответственного

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

