



Администрация города  
Нижнего Новгорода

Департамент образования

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение «Детский  
сад № 467»

ул. Коммуны, д. 13, г. Нижний Новгород, 603037,  
тел./факс (831) 222-44-73  
e-mail: [malichok-467@vandex.ru](mailto:malichok-467@vandex.ru)

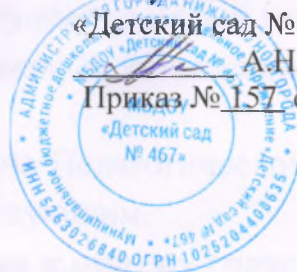
Утверждено:

Заведующим МБДОУ

«Детский сад № 467»

А.Н. Калашниковой

Приказ № 157 от 30.08.2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в «МБДОУ Детский сад № 467»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема граждан (далее - Правила) определяет порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 467» в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 467» (далее - Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации №273 - ФЗ» от 29.12.2012 г., «Об образовании в Российской Федерации» и дополнительно в соответствии с Федеральным законом от 3 августа 2018 года № 317-ФЗ «О внесении изменений в статьи 11 и 14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 3 апреля 2013 года №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)» с изменениями от 25.11.2017 №5568, Приказа от 21 января 2019 года № 33 «О внесении изменений в порядки приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.3. Учреждение обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест. С 1 марта по 1 июня заведующим осуществляется прием путевок. Работа по приему граждан в Учреждение организуется с 1 августа, с последующим доукомплектованием в течении учебного года. Заявление в Учреждение во вновь комплектуемые группы на новый учебный год начинается с 01 августа текущего года и ведется по мере освобождения мест детьми - выпускниками.

1.5. Настоящие Правила принимаются на Педагогическом совете, согласуются с Советом родителей и утверждаются заведующим.

## **2 Общие требования к приему граждан**

2.1. Прием в Учреждение осуществляется при наличии путевки, которая фиксируется в «Журнале учета путевок детей, поступающих в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №467» (Приложение 1), по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение №2,3) 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 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032). Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родители (Законные представители) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия имя отчество (последнее при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка и его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.2. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.3. Прием граждан.

Для приема в Учреждение



а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

б) родители (Законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законного представителя ребенка), и документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации.

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

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

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

2.5. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании не допускается;

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в том числе, в порядке установленном законодательством в Российской Федерации.

2.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении по средством официального сайта учредителя Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.8. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.1



настоящих Правил предъявляются заведующему до начала посещения ребенком Учреждения.

2.9. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим в «Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 467» (Приложение №4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение №5), что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в «Журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 467». Расписка заверяется подписью заведующей и печатью

2.10. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.1, 2.2, 2.3 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательной организации ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11. После приема документов образовательная организация заключает ряд договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.12. Заведующий знакомит родителей (законных представителей) с:

- Уставом
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности
- Основной образовательной программой Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 467»
- Положением о правилах приема граждан по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №467»
- Положение о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (Законными представителями) обучающихся в МБДОУ «Детский сад №467»
- Порядком и основание перевода и отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад № 467»
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса МБДОУ «Детский сад № 467»
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «Детский сад № 467»
- Положение о режиме занятий обучающихся МБДОУ «Детский сад № 467»
- Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ Муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад № 467», а так же хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях.
- Положение о Совете родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 467»

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.13. При зачислении ребенка заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течении трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде на 3 рабочих дня. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Информация располагается на сайте 3 рабочих дня со дня зачисления ребенка.

2.14. Информация о зачислении ребенка импортируется через автоматизированную информационную систему «Континент ДОО» в разделе «Направление в ДОО»

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело. Все документы, представленные родителями (законными представителями), собираются в отдельный файл и скрепляются в файловую паку группы, которую будет посещать ребенок. Папки с личными делами обучающихся хранятся в кабинете заведующего. При выбытии обучающегося в порядке перевода, личные дела воспитанников передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в «Журнале выдачи личных дел» (Приложение №6). Личные дела воспитанников выбывающих не в порядке перевода списываются по акту.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящие правила действуют до принятия новых.

3.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

3.3. Настоящие Правила вносятся в Номенклатуру дел учреждения.

3.4. Правила размещаются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 1 от 30.08.2019

Согласовано на заседании Совета родителей  
Протокол №1 от 30.08.2019



Приложение № 1  
к Положению о правилах  
приема граждан

Журнал учета путевок детей, поступающих в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 467»

| №<br>п/п | Ф.И.О. ребенка | ре- | Дата<br>рожде-<br>ния | № пу-<br>тевки | Дата<br>выдачи | Ф.И.О. родите-<br>лей (законных<br>представите-<br>лей) | Дата реги-<br>страции<br>путевки | Подпись при-<br>нявшего путевку | Подпись родите-<br>лей (законных<br>представителей) |
|----------|----------------|-----|-----------------------|----------------|----------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------|
|          |                |     |                       |                |                |                                                         |                                  |                                 |                                                     |
|          |                |     |                       |                |                |                                                         |                                  |                                 |                                                     |
|          |                |     |                       |                |                |                                                         |                                  |                                 |                                                     |
|          |                |     |                       |                |                |                                                         |                                  |                                 |                                                     |
|          |                |     |                       |                |                |                                                         |                                  |                                 |                                                     |

Приложение № 2  
к Положению о правилах  
приема граждан  
Заведующему  
МБДОУ «Детский сад 467»  
Калашниковой А.Н.

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад 467» моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_  
(место рождения ребенка) (место жительства ребенка)

### Сведения о родителях:

Мать: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

Отец: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

Язык образования, родной язык \_\_\_\_\_

(указывается выбор языка образования, родного языка из числа  
языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 467»:

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 467»
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности

- Основной образовательной программой Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 467»
  - Положением о правилах приема граждан по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 467»
  - Положение о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (Законными представителями) обучающихся в МБДОУ «Детский сад № 467»
  - Порядком и основание перевода и отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад № 467»
  - Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса МБДОУ «Детский сад № 467»
  - Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «Детский сад № 467»
  - Положение о режиме занятий обучающихся МБДОУ «Детский сад № 467»
  - Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ Муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад № 467», а так же хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях.
  - Положение о Совете родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 467»
- Ознакомлен(а):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя (законных представителей)

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя (законных представителей)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись заявителя



Приложение № 3  
к Положению о правилах  
приема граждан  
Заведующему  
МБДОУ «Детский сад 467»  
Калашниковой А.Н.

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад 467» моего ребенка в МБДОУ «Детский сад 467» моего ребенка в порядке перевода из

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_  
(место рождения ребенка) (место жительства ребенка)

**Сведения о родителях:**

Мать: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

Отец: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

Язык образования, родной язык \_\_\_\_\_

(указывается выбор языка образования, родного языка из числа  
языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 467»:

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 467»

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности

- Основной образовательной программой Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 467»
- Положением о правилах приема граждан по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №467»
- Положение о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (Законными представителями) обучающихся в МБДОУ «Детский сад №467»
- Порядком и основание перевода и отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад № 467»
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса МБДОУ «Детский сад № 467»
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «Детский сад № 467»
- Положение о режиме занятий обучающихся МБДОУ «Детский сад № 467»
- Положение об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ Муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детский сад № 467», а так же хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных носителях.
- Положение о Совете родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 467»

Ознакомлен(а):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя (законных представителей)

Даю согласие на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законом Российской Федерации

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись родителя (законных представителей)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
Подпись заявителя



Приложение № 4

к Положению о правилах приема воспитанников в МБДОУ детский сад № 467

Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад 467»

| №<br>п/п | Регистрационный<br>номер заявления | Дата | Ф.И.О. роди-<br>теля<br>(законного<br>представителя) | Ф.И.О.<br>ребенка | Подтверждающие<br>документы<br>Свидетельство о<br>рождении ребен-<br>ка |
|----------|------------------------------------|------|------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|          |                                    |      |                                                      |                   |                                                                         |
|          |                                    |      |                                                      |                   |                                                                         |

### Расписка в получении документов

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель) ребенка

---

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) )

---

(фамилия, имя ребенка, степень родства)

Представил в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №467» (МБДОУ «Детский сад №467») следующие документы (наименование, количество экземпляров):

- заявление о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №467» с  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ экземпляре;
- копия свидетельства о рождении ребенка в \_\_\_\_\_ экземпляре;
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка) в \_\_\_\_\_ экземпляре;
- документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания в \_\_\_\_\_ экземпляре
- копия документа на право пребывания родителя (законного представителя) в РФ (для иностранных граждан) в \_\_\_\_\_ экземпляре;
- копия документа, подтверждающая наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка) в \_\_\_\_\_ экземпляре;
- медицинское заключение ребенка в \_\_\_\_\_ экземпляре;
- ИПРА и ПМПК (при наличии) в \_\_\_\_\_ экземпляре.

Документы принял:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

---

(должность, подпись, расшифровка)

М.П.

Документы сдал:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

---

(подпись заявителя, расшифровка)



Приложение № 6

к Положению о правилах приема воспитанников в МБДОУ детский сад № 467

**Журнал выдачи личных дел**

| № | Дата выдачи<br>личного дела | ФИО родителя<br>(законного пред-<br>ставителя) | ФИО ребенка | Подпись родите-<br>ля (законного<br>представителя) |
|---|-----------------------------|------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------|
|   |                             |                                                |             |                                                    |

Пронумеровано,  
прошнуровано и  
скреплено печатью.  
Количество листов — 13

*тринадцать*

Заведующий  
А.Н.Калашникова





