

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания  
Совета Учреждения

№ 1 от «16» 01 2023 г

**УТВЕРЖДЕНО**

заведующий МБДОУ д\с № 46

Т.В. Бережинская  
Приказ № 01/2023 от «17» 01 2023 г



**Порядок**

**приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 46 «Зоренька»**

Новосибирск  
2023 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания  
Совета Учреждения  
№            от «        »

2023 г

**УТВЕРЖДЕНО**

заведующий МБДОУ д\с № 46

\_\_\_\_\_ Т.В. Бережинская  
Приказ №            от «        »            2023 г

**Порядок  
приёма на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение города Новосибирска «Детский сад № 46 «Зоренька»**

Новосибирск  
2023 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 46 «Зоренька» (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 8 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; 2019, N 30, ст. 4134) и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. N 884 (Собрания законодательства Российской Федерации, 2018, N 32, ст. 5343), приказа Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236" (зарегистрирован в Минюсте России 11 ноября 2021 г., регистрационный N 65757).

1.2. Порядок утверждается приказом по ДООУ и является обязательным для всех категорий педагогических и административных работников ДООУ.

1.3. Порядок определяет правила приема граждан Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации).

## **2. ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА ПРИЕМА ДЕТЕЙ В МБДОУ Д/С № 46**

2.1. 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.

2.2. Распределение детей в 1 или 2 корпус МБДОУ д/с № 46 происходит по принципу территориальной близости места жительства ребенка к зданиям учреждения с учетом наличия мест в каждом здании. (Приложение №1)

2.3. В случае отсутствия вакантного места в корпусе в соответствии Приложения № 1 настоящего локального нормативного акта, по личному заявлению родителя, законного представителя несовершеннолетнего ребенка,

устанавливается очередность для перевода ребенка в корпус в соответствии настоящих Правил.

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.5. В приеме в государственную или 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 в государственной или 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.

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Прием в образовательную организацию 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".

2.8. Детям, которым туберкулинодиагностика не проводилась, либо не предоставлено заключение врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом (основание - п.п. 822, 823 СанПиН 3.3686-21), предоставляется услуги в форме получения образования без посещения образовательной организации.

### **3. ПРАВИЛА ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ**

3.1. Документы о приеме подаются в 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).

3.2. Образовательная организация обязана 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.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.3. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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 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 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.

3.4. Для приема в образовательную организацию 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);

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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;

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

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

Информирование учреждения об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания возлагается на родителей (законных представителей) ребенка. Права и обязанности родителей (законных представителей) ребенка закреплены Договором об образовании.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.5. 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.

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

3.7. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации

или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.9. После приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.10. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.11. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.12. Перед началом посещения образовательной организации воспитанником предоставить в медицинский блок образовательной организации медицинскую карту воспитанника по форме № 026/у.

#### **4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения заведующим МБДОУ д/с № 46.

4.2. Настоящее Положение может быть пролонгировано, если субъектами трудового права не выдвинуты предложения по его изменению.

4.3. Дополнения, изменения к Порядку вносятся в установленном порядке.

## **ПЕРЕЧЕНЬ**

### **территорий осуществления уставной деятельности МБДОУ д/с № 46 по адресам:**

#### **город Новосибирск, ул. Кубовая, 104/1**

Аносова, N 3, 5 - 26, 28 - 32, 34 - 68, 70, 72 - 75, 77, 78;

Арбатская

Аренского, N 1а, 2а, 3, 3а, 4б, 5а, 5б, 6, 7а, 8, 8а, 8б, 9, 9а, 9б, 9в, 12, 13, 14а,  
51, 51а, 51б, 53;

Бессемера, N 2, 4, 6 - 8, 10 - 12, 14, 16, 18 - 21, 21а, 22, 23, 23а, 24, 25, 25а, 26,  
28 - 30, 32 - 34, 36 - 47, 54, 56;

Ж/К «Солнечные часы»

Ж/К «Эволюция»

Кубовая 80, 91/1, 91/2, 92, 92/1, 92/2, 93, 94, 95, 96, 96/1, 96/2, 96/3, 96/4,  
113/1, 113/2, 113/3, 113/4, 113/5;

Лобачевского, N 1, 1а, 1б, 1г, 1/1, 2, 2б, 3, 3а, 4, 4а, 5, 5а, 5б, 6, 6а, 6б, 7, 7а, 8,  
9а, 9б, 10 - 21, 22а, 22/1, 23, 24, 24а, 25, 26, 26а, 27, 28, 28а, 29 - 33, 33а, 34,  
34а, 34б, 35 - 37, 37а, 38 - 40, 40а, 40б, 41, 42, 45, 47, 49, 51 - 55, 55а, 56, 56а,  
57, 58, 58а, 60, 60а, 62, 64 - 68, 68а, 71, 71/1, 71/2, 72 - 75, 79;

Орловская, N 1 - 9, 11 - 17, 19 - 21, 23 - 31, 33 - 39, 41 - 43, 46 - 50, 52, 53;

Охотская, N 4, 6 - 11, 13 - 17, 17а, 18 - 21, 21а, 22 - 53, 56 - 60, 62 - 66, 69, 70,  
72 - 74, 76, 78, 80, 81/1, 82, 84/1, 88, 88/1, 88/2, 88/3, 88/4;

Пензенская, N 1 - 8, 10 - 12, 15 - 19, 21 - 25, 27, 29, 29а, 33, 34 - 49, 51, 53, 57,  
59;

Серпуховская, N 1, 3, 4, 4а, 5 - 9, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 35,  
39;

Таганская

Уссурийский, N 1, 3, 5, 6, 9 – 11

#### **город Новосибирск, ул. Кубовая, 102а.**

1-я Андреевская, N 2, 10 - 15;

2-я Андреевская, N 2, 3, 5, 12;

3-я Андреевская, N 1, 2, 4, 6, 8, 11 - 14, 16, 17, 19;

4-я Андреевская, N 4, 8, 12, 17, 18;

Анжерская, N 2 - 7, 9 - 12, 14 - 37, 39, 41, 44, 46, 48, 50;

Арктическая, N 1, 1а, 2 - 7, 10 - 13, 15 - 35, 37, 39 - 50;



Адмиральская, N 1, 2, 4 - 6, 8, 10, 14 - 16, 18, 20, 21;  
Андрея Рублева, N 4, 6, 9, 17, 19, 21;  
Андреевская, N 2, 3, 5, 13, 15, 16;  
Балхашская, N 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17;  
Белгородская, N 5, 7;  
Белорусская, N 1, 3/4, 21;  
Бородинская, N 1в, 2/1, 4, 6, 7, 9, 10 - 15;  
Гвардейская, N 6, 8, 10, 14;  
Георгиевская, N 1, 3, 4, 4а, 6, 7, 9, 10а, 11 - 16, 18, 20, 22, 24, 26;  
1-й Георгиевский, N 1, 23а;  
2-й Георгиевский, N 85, 95, 101, 103, 105, 110 - 112;  
Григоровича, N 10, 13, 15 - 34, 36 - 41, 43 - 46, 48 - 50, 52, 54, 56, 58 - 64, 66 - 68;  
Грузинская, N 1, 1/1, 3, 3а, 3б, 4, 4а, 5, 7, 9, 11, 11а, 13, 15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 27а, 29, 29а, 30, 31, 31а, 33, 35;  
1-я Грузинская, N 2а, 24, 26, 28, 30, 32а, 34;  
Декоративный Питомник, N 1, 3 - 14, 16 - 19, 21;  
Добросельская, N 1, 3, 4 - 13, 15 - 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58;  
Историческая, N 1 - 9, 11 - 13, 15;  
Казачинская, N 1 - 4, 6, 7, 9, 11, 15 - 17, 19, 22 - 24, 26 - 34, 36, 37, 41 - 44, 48, 50 - 54, 56;  
Корнея Чуковского, N 19;  
Кедровая, N 2, 4, 8, 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 37, 39, 39/1, 39/2, 39/3, 39/4, 41, 41/1, 43, 43/1, 43/2, 43/3, 43/4, 45, 47, 49, 51, 53, 55, 57, 59, 61, 63, 65, 67, 69, 71;  
Клязьминская, N 1 - 9, 11 - 16, 18 - 20;  
Кубовая, N 1а, 2, 2а, 2б, 2в, 2г, 4, 4а, 5 - 15, 15а, 16 - 19, 21, 22, 22а, 23, 23а, 24, 24а, 25, 26, 26а, 27, 29, 31а, 36, 37, 39, 41, 43, 55, 57, 59а, 61, 63, 67, 97, 99, 99/1, 101, 103, 103/1, 102, 104, 105, 105/1, 106, 107, 107/1, 107/2, 108, 108/1, 108/2, 110 - 112, 112/1, , 115, 115/1;  
Кулундинская, N 4, 5, 5а, 6, 7, 7а, 9, 9а, 11 - 13, 15 - 37, 39, 41, 43, 45 - 50;  
Легендарная, N 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15;  
Лесное шоссе, N 6, 11, 12, 17, 21, 21/1, 22а, 23, 24, 27/1, 28, 30, 35, 37, 38,  
1-е Мочищенское шоссе, N 35, 37, 39, 150;  
Мартена  
микрорайон Стрижи, N 1 - 9, 11;  
Михайловская, N 1 - 6, 8, 11 - 14, 16, 18 - 25, 27 - 31, 31а, 32 - 36, 36а, 37 - 49, 49/1, 50 - 54, 56;  
Михаила Врубеля, N 1, 3 - 6, 7, 9, 13;  
Михаила Михеева, N 11;  
Молдавская, N 1 - 7, 11, 12, 15, 19, 22, 26, 28, 30, 32, 33, 34, 36, 40 - 44, 44а,

49, 50, 53, 54, 56;  
Николая Шипилова, N 21;  
Орловский, N 2, 4;  
1-й Орловский, N 1, 2, 4, 5;  
2-й Орловский, N 2, 4, 6, 8;  
3-й Орловский, N 3, 9;  
Перспективная, N 2, 5, 7, 11, 13, 15, 23, 25;  
Петровская, N 5, 13, 15, 17, 19, 21;  
Петрозаводская, N 1, 3;  
п. Озерный  
Павлова  
1-й Полетный, N 5;  
3-й Полетный, N 12, 30;  
4-й Полетный, N 4, 6, 8 - 10, 12;  
Полетная, N 9, 27, 29, 34 - 36, 38, 40, 42, 50, 74;  
Просторная, N 1, 2, 2/1, 4, 5, 6, 6а, 7 - 11, 11/1, 12, 12а, 13 - 16, 17а, 18, 19, 21 - 23, 33;  
Радужная  
Рентгеновская, N 2, 2/2, 4, 8, 13 - 23, 25 - 27, 29, 31 - 33, 35 - 39, 41 - 44, 46 - 52, 54, 55, 55а, 57, 59, 62, 63, 67, 69, 71, 73, 77;  
Римская, N 68;  
Серебряный лес, коттеджный поселок;  
Станкевича, N 5 - 11, 13 - 21, 23 - 36, 38 - 41, 43, 45 - 50, 52, 54, 58, 60, 66, 102 - 105;  
Суворова, N 1, 3, 4, 9, 11 - 20;  
Таганрогский, N 8, 9;  
1-й Таганрогский, N 1 - 4, 7, 12, 15 - 17, 19, 20;  
2-й Таганрогский, N 1, 3 - 5, 7 - 9, 16;  
Таганрогская, N 1 - 5, 8 - 16, 18, 19, 21, 25 - 27, 29, 30, 32, 36 - 54, 60, 62;  
Таманская, N 1 - 4, 6 - 11, 13 - 16, 19 - 25, 27 - 34, 36, 38, 39, 41 - 44, 47 - 51, 51а, 53, 54, 56, 58;  
территории садоводческих некоммерческих товариществ: «Горняк», «Учитель»;  
территория Вторых Чкаловских Дач;  
Уржумская, N 1 - 10, 12 - 18, 20, 22, 26 - 30, 32 - 41, 43, 45 - 54;  
Уссурийская, N 2, 5, 11, 16 - 22, 24, 26, 28, 30, 32, 46, 48, 50, 52, 53;  
Уфимская, N 1 - 3, 5 - 10, 12 - 18, 23, 31, 32, 34 - 36, 40 - 43, 45, 47, 49, 50 - 56, 64;  
Хованская, N 2, 4 - 52, 52/1, 53, 54 - 59, 61, 63, 65, 69, 71, 73, 75а;  
Чусовская, N 1 - 6, 8, 8а, 9, 10;  
Юрия Магалифа, N 4, 10, 20, 22, 32, 39

## Журнал

### приема передачи воспитанников группы (наименование и номер группы)

Дата:

утро

вечер

№	ФИО ребенка	состояние здоровья	ФИО переведшего ребенка	подпись переведшего	ФИО воспитателя	подпись воспитателя	состояние здоровья	ФИО передавшему ребенка	подпись передавшему	ФИО воспитателя	подпись воспитателя	примечание (кому передали ребенка, время)
1												

Заведующему МБДОУ д\с № 46 Бережинской Т.В.

\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя (законного представителя ребенка))

\_\_\_\_\_  
(адрес местожительства заявителя (законного представителя ребенка))

\_\_\_\_\_  
(номер телефона заявителя (законного представителя ребенка))

\_\_\_\_\_  
(адрес электронной почты)

### Заявление

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО матери или отца (законных представителей) ребенка)

доверяю забирать своего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

следующим лицам:

№ п/п	ФИО доверенного лица	Паспортные данные доверенного лица	Контактные данные доверенного лица	Период исполнения полномочий доверенным лицом

Я, доверяя своего ребенка вышеуказанным лицам, возлагаю полноту ответственности за жизнь и здоровье ребенка персонально на доверенное лицо в полном объеме.

Доверенное лицо не имеет права передоверия вверенного ему ребенка.

\_\_\_\_\_  
дата

подпись

## ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я (далее - Субъект), \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
(вид документа)

выдан \_\_\_\_\_,  
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_,

даю свое согласие МБДОУ д/с № 46,

расположенному по адресу: г. Новосибирск, ул. Кубовая, 104/1 (1 корпус),

г. Новосибирск, ул. Кубовая, 102а (2 корпус), на обработку своих персональных данных и  
персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных исключительно в целях обеспечения образовательной деятельности; медицинского обслуживания; ведения статистики.
2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:
  - фамилия, имя, отчество;
  - паспортные данные;
  - контактный телефон (домашний, сотовый, рабочий);
  - изображение;
  - прочие.
3. Субъект дает согласие на обработку Оператором своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.
4. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.
5. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», со ст. 152.1. ГК РФ «Охрана изображения гражданина» (введена Федеральным законом от 18.12.2006 № 231-ФЗ права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

Подпись

ФИО

**Список родителей (законных представителей) детей, доверенных лиц**

№ п/п	ФИО ребенка	ФИО доверенного лица	Период исполнения полномочий доверенным лицом

Заведующему МБДОУ д\с № 46 Бережинской Т.В.

---

(ФИО заявителя (законного представителя ребенка))

---

(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя)

---

---

(номер телефона заявителя (законного представителя ребенка))

### ЗАЯВЛЕНИЕ №

Прошу принять

моего ребенка

---

(дата приема на обучение)

---

(ФИО ребенка, дата рождения)

---

(реквизиты свидетельства о рождении)

---

в группу общеразвивающей, комбинированной направленности (нужное подчеркнуть)  
в режиме полного дня, кратковременного пребывания, сокращенного дня  
(нужное подчеркнуть)

на обучение по основной общеобразовательной программе МБДОУ д/с № 46  
или по адаптированной образовательной программе МБДОУ д/с № 46 и (или)  
в создании специальных условий для организации обучения и воспитания  
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой  
реабилитации инвалида (нужное подчеркнуть).

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного  
образования языком образования \_\_\_\_\_, родного языка из числа  
языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как  
родного языка»

---

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки)

---

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

## С локальными нормативными актами МБДОУ д/с № 46 ознакомлен(а)

№ п/п	Наименование локального нормативного акта	Дата ознакомления	Подпись
1.	Устав МБДОУ д/с № 46		
2.	Лицензия на образовательную деятельность МБДОУ д/с № 46		
3.	Основная общеобразовательная программа МБДОУ д/с № 46		
4.	Положение «О правилах приема детей в МБДОУ д/с № 46		
5.	Положение «О порядке и основаниях осуществления перевода воспитанников»		
6.	Положение «Порядке возникновения, изменения, приостановления и прекращения образовательных отношений между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка и МБДОУ д/с № 46		
7.	Правила внутреннего распорядка воспитанников, посещающих МБДОУ д/с № 46		
8.	Положение об организации питания воспитанников в МБДОУ д/с № 46		
9.	Положение о порядке профилактики туберкулеза в МБДОУ д/с № 46		
10.	Положение «О ведении личных дел детей, посещающих МБДОУ д/с № 46		
11.	Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах МБДОУ д/с № 46		

Уведомлен(а) о том, что путевка – направление подлежит аннулированию, если ребенок без уважительной причины не поступил в образовательную организацию в течение 30 дней со дня ее предоставления.

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

Подпись

Фамилия И.О.



**Журнал**  
**приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное учреждение**  
**города Новосибирска «Детский сад № 46 «Зоренька»**

№ п/ п	ФИО родителя (законного представителя )	Дата приема заявлени я	Перечень принятых документо в	Подпись родителя (законного представителя )	Подпись ответственног о лица

### Расписка в получении документов

От гр. \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

в отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_

#### Приняты следующие документы

№ п\п	Наименование документа	Количество листов
1	Заявление о приеме № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г	
2	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)	
4	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 (для детей, проживающих на закрепленной территории)	
5	Письменное согласие на обработку персональных данных	
6	Разрешение на фото и видеосъемку	
7	Копия документа, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
8	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	

Уведомлен(а) о том, что второй экземпляр Договора об образовании необходимо получить лично на руки через три рабочих дня с даты предоставления настоящих документов.

Всего принято документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах

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

М.П.

Документы передал  
20 г

« «

Приложение 9

к Порядку приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 46 «Зоренька»

## ДОГОВОР № об образовании по образовательным программам дошкольного образования

МБДОУ д/с № 46 " " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 46 «Зоренька», МБДОУ д/с № 46, осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за обучающимися (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "30" апреля 2021 г. N ЛО35-01199-54/00209103 выданной министерством образования Новосибирской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Бережинской Татьяны Владимировны, действующей на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка)  
именуем \_\_ в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)  
в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)  
проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем \_\_ 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 ДО).

1.2. Вид образования - общее образование. Уровень образования - дошкольное образование.

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа МБДОУ д/с № 46

1.4. Срок освоения образовательной программы установлен ФГОС ДО.

1.5. Язык осуществления образовательной деятельности – русский

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пятидневная рабочая неделя (с понедельника по пятницу) с 07.00 до 19.00 часов ежедневно.

### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Переводить Воспитанника в группу иной направленности на основании заключения ПМПК.

2.1.3. Переводить Воспитанника в группу той же направленности в связи с не укомплектованностью данной группы, в результате формирования групп комбинированной направленности.

2.1.4. Соединять группы и распределять Воспитанников в другие группы в связи с производственной необходимостью и иными обстоятельствами.

2.1.5. Разобщать воспитанника, не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитого против полиомиелита или получившего менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 календарных дней, на срок 60 календарных дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ путем временного перевода не привитого против полиомиелита ребенка в группу, где нет детей, привитых ОПВ в течение последних 60 календарных дней. Отстранять не привитого против полиомиелита ребенка от посещения образовательной организации в случае невозможности перевода в другую группу по объективным причинам (отсутствие принципа групповой изоляции в Учреждении; проведение совместных мероприятий в музыкальном, гимнастическом залах; наличие иммунизированных против полиомиелита ОПВ в течение последних 60 календарных дней, по всем группам) (основание - п.п. 2513, 2516 СанПиН 3.3686-21).

2.1.6. Не допускать в образовательную организацию детей, направленных на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию в связи с измененной реакцией на туберкулиновую пробу, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, детей, которым не проводилась туберкулинодиагностика в установленные санитарным законодательством сроки, при непредоставлении заключения фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом (основание - п.п. 822, 823 СанПиН 3.3686-21).

- 2.1.7. Предоставлять услуги в форме получения образования без посещения образовательной организации Воспитаннику, которому туберкулинодиагностика не проводилась, либо не предоставлено заключение врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом; в связи с производственной необходимостью и иными обстоятельствами.
- 2.1.8. Формировать группы с учетом результатов ПМПК и рекомендациям специалистов.
- 2.1.9. Изменять расписание непосредственной образовательной деятельности в случае производственной необходимости или необходимости повышения квалификации сотрудников;
- 2.1.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября каждого учебного года.
- 2.1.11. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 2.2. Заказчик вправе:
- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.
- 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.
- 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 в том числе на официальном сайте ДОУ (<http://ds46nsk.edusite.ru/>).
- 2.2.4. 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 Воспитанника и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника его интеллектуальное, физическое и личностное развитие.
- 2.3.4. При условии предоставления родителями (законными представителями) ребенка достоверной информации на основании справки из медицинского учреждения, заключения ПМПК и т.п. об индивидуальных особенностях ребенка, в том числе об особенностях организации питания, обеспечить оказание услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 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 Воспитанника.
- 2.3.7. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.4. Заказчик обязан:
- 2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка, и иных локальных нормативных актов, которые устанавливают режим образовательной деятельности, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и Воспитанника и (или) их родителями (законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений; общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе сведения об индивидуальных особенностях развития ребенка, организации питания (справки из медицинского учреждения, заключения ПМПК и т.п.).
- 2.4.3. Перед началом посещения образовательной организации воспитанником предоставить в медицинский блок образовательной организации медицинскую карту воспитанника по форме № 026/у.
- 2.4.4. Для допуска к посещению образовательной организации воспитанником, туберкулинодиагностика которому не проводилась, предоставить медицинскому работнику заключение врача-фтизиатра об отсутствии у ребенка заболевания туберкулезом (основание - абз. 2 п. 823 СанПиН 3.3686-21).
- 2.4.5. Для допуска к посещению образовательной организации воспитанником, направленного на консультацию в медицинскую противотуберкулезную организацию в связи с измененной реакцией на туберкулиновую пробу, в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту предоставить медицинскому работнику заключение врача-фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом (основание - абз. 1 п. 823 СанПиН 3.3686-21).
- 2.4.6. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя, определить круг доверенных лиц для передачи воспитателем несовершеннолетнего ребенка.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни заблаговременно.

В случае выявленного медицинским работником симптомы заболевания Воспитанника, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.10. 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. На момент заключения Договора стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет в размере 135,0 рублей в день - на одного ребенка, посещающего группу раннего возраста (до трех лет); в размере 163,0 рублей в день - на одного ребенка, посещающего группу дошкольного возраста (старше 3-х лет)».

3.2. Начисление родительской платы производится на основании договора ежемесячно в последний рабочий день месяца пропорционально дням фактического посещения Воспитанником образовательной организации.

3.3. Начисление родительской платы не производится в случае непосещения Воспитанником образовательной организации по следующим причинам:

- болезнь (реабилитация после болезни) Воспитанника (при представлении справки из медицинской организации);
- отпуск (командировка) родителей (законных представителей) (при представлении справки (копии приказа об отпуске) с места работы);
- карантин в образовательной организации;
- закрытие образовательной организации на ремонтные или аварийные работы;
- санаторно-курортное лечение Воспитанника (на основании заявления родителей (законных представителей) и копии путевки на санаторно-курортное лечение);
- летняя оздоровительная кампания (на основании заявления родителей (законных представителей)).

3.4. В случае отсутствия Воспитанника в образовательной организации по причинам, не предусмотренным пунктом 3.4 Порядка, родительская плата взимается в полном объеме.

3.5. Родители (законные представители) в целях исключения нерационального использования средств родительской платы и в соответствии с условиями договора обязаны проинформировать образовательную организацию об отсутствии Воспитанника по причинам, указанным в пункте 3.4 Порядка, не позднее 12 часов дня, предшествующего посещению. При несвоевременном информировании образовательной организации родительская плата подлежит начислению за этот день.

В случае заболевания Воспитанника в день посещения образовательной организации и нахождения в образовательной организации неполный день, начисление родительской платы за этот день производится в полном размере.

3.6. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ежемесячно до 10 числа месяца следующего за месяцем предоставления услуги.

При невнесении родительской платы в сроки, предусмотренные договором, руководитель образовательной организации письменно уведомляет родителей (законных представителей) о необходимости погашения задолженности в двухнедельный срок. При непогашении задолженности образовательная организация взыскивает ее в судебном порядке.

3.7. Родительская плата может вноситься за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с Правилами направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с образованием ребенка (детей) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 926.

3.8. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) детей штатных работников образовательных организаций, детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, детей с туберкулезной интоксикацией, детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих недостатки в физическом и (или) психологическом развитии, подтвержденные психолого-медико-педагогической комиссией и препятствующие получению образования без создания специальных условий.

3.9. Снижение (не взимание) родительской платы, предоставляется по факту подачи пакета документов, в том числе, заявления о снижении (невзимании) родительской платы руководителю образовательной организации.

3.10. Размер родительской платы подлежит снижению (невзиманию) со дня зачисления ребенка в образовательную организацию при наличии документов, подтверждающих право на снижение (невзимание) родительской платы, или с первого числа месяца, следующего за месяцем представления родителями (законными представителями) заявления о снижении (невзимании) родительской платы и документов, подтверждающих право на снижение (невзимание) родительской платы.

3.11. Родители (законные представители) Воспитанника обязаны в письменной форме извещать руководителя образовательной организации о наступлении обстоятельств, влекущих изменение или прекращение права на снижение (невзимание) родительской платы, не позднее трех рабочих дней со дня наступления таких обстоятельств.

### **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 с " \_ \_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и действует на уровне дошкольного возраста.  
 6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель

Заказчик (ФИО)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Новосибирска «Детский сад № 46 «Зоренька»

630040 г. Новосибирск, ул. Кубовая, 104/1

E-mail: ds46nsk.edusite.ru

тел. 3495421, тел/факс 2036930

(паспортные данные)

Заведующий

Т.В. Бережинская

(адрес регистрации по месту жительства)

М.П.

(подпись)

Экземпляр настоящего Договора на руки получал(а) лично

Приложение 10  
к Порядку приёма на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования в муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение города  
Новосибирска «Детский сад № 46 «Зоренька»

### Книга учета движения детей

№ п/ п	ФИО ребен ка	Дата рожде ния ребен ка	№ путевки- направл ения	Сведения о родителях (законных представителя х)ФИО, контакты	Реквизи ты договор а об образов ании	Дата прие ма ребен ка в ОУ	Дата отчисле ния	Куд а выб ыл	Основа ние для отчисле ния	Подпись ответстве нного лица