

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 122»  
(МБОУ Школа № 122)

Согласовано  
на Совете Учреждения  
от 22.05.2019 г  
Протокол № 8

Утверждено  
приказом директора  
МБОУ «Школа № 122»  
№ 230-О от 22.05.2019

Регистрационный номер 2-1-14

**Положение  
о правилах приёма граждан на обучение по  
образовательным программам дошкольного образования  
Муниципального бюджетного общеразвивающего  
учреждения «Школа № 122» структурное подразделение  
детский сад**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) определяет порядок приема граждан на обучение по образовательной программе МБОУ Школа № 122 структурное подразделение детский сад (далее-Учреждение) и разработано в целях обеспечения и соблюдения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 24.07.1998г № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 21.01.2019г № 33, Постановлением от 03.04.2013 года № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (детские сады)» с изменениями от 25.11.2017г № 5568.

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

1.4. Прием граждан 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 образования администрации Советского района города Нижнего Новгорода.

С 01.августа организуется работа по приему граждан в Учреждение с последующим доукомплектованием в течение учебного года.

## 2. Общие требования к приему граждан

2.1. Прием в Учреждение осуществляется при наличии путевки, выданной управлением образования Советского района города Нижнего Новгорода, по личному заявлению родителя(законного представителя) (Приложение 1) 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 22.июля 2002г.№ 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032).

Учреждение может осуществлять прием заявления родителя (законного представителя) ребенка в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении (приложение № 1 к настоящему Положению) родителями (законными представителями) 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, 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.

При приеме в Учреждение ребенка в порядке перевода родители(законные представители)указывают в заявлении наименование исходной организации(приложение № 2 к настоящему Положению).

Данные сведения заверяются личной подписью родителя(законного представителя) ребенка.

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

2.2. Заведующий Учреждения знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов размещаются на официальном сайте Учреждения <https://www.school122.net>.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами. В том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей(законных представителей) ребенка.

2.3. Прием граждан, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.4. 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 законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

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

2.5. Требование предъявления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме граждан в МБОУ «Школа № 122» (приложение № 3 к настоящему Положению), что подтверждается подписью родителей(законных представителей) в «Журнале регистрации заявлений родителей(законных представителей) о приеме граждан в МБОУ Школа № 122».

После регистрации заявления родителям (законным представителям)детей выдается расписка в получении документов (приложение № 4 к настоящему Положению), что подтверждается подписью родителей(законных представителей) в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме граждан в МБОУ «Школа № 122» структурное подразделение детский сад».

Расписка содержит информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов, заверяется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

Подписью родителей(законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка ( приложение № 5 к настоящему Положению) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и

- согласие родителя (законного представителя) несовершеннолетнего на фото и видеосъемку, размещение фотографий или другой личной информации( фамилия, имя) ребенка на информационных стендах, выставках и сайте ДООУ( приложение № 6 к настоящему Положению).
- 2.7. Регистрация путевок, полученных родителями (законными представителями) в управлении образования администрации Советского района Нижнего Новгорода осуществляется в Учреждении в «Книге учета движения детей, поступающих в образовательную организацию» (Приложение № 7 к настоящему Положению).
- 2.8. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.1 и 2.4. настоящего Положения предъявляются заведующему Учреждения до начала посещения ребенком Учреждения.
- 2.9. После приема пакета документов. Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями(законными представителями) ребенка ( приложение № 8 к настоящему Положению). Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется заведующим Учреждения в «Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования МБОУ «Школа № 122» структурное подразделение детский сад ( приложение № 9 к настоящему Положению).
- 2.10. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течении трех рабочих дней после заключения договора, который размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения. На официальном сайте учреждения в сети « Интернет» размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело( в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения, хранения и проверки личных дел обучающихся(воспитанников) МБОУ «Школа № 122» структурное подразделение детский сад.

### **3.Заключительные положения**

- 3.1. Настоящее Положение действует до принятия нового.
- 3.2. Изменения в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
протокол № 8 от 22.05.2019г

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)  
адрес проживания: \_\_\_\_\_  
адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
паспорт(серия, номер) \_\_\_\_\_  
выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребёнка)

Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., место рождения \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата  
выдачи \_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

На основании предоставленного направления от управления образования администрации  
Советского района города Нижнего Новгорода № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в  
МБОУ Школа № 122 структурное подразделение детский сад по адресу: г. Н-Новгород, ул.  
Сибирцева, д. \_\_\_\_\_, в группу детей общеразвивающей направленности в возрасте от \_\_\_\_\_ до  
\_\_\_\_\_ лет в группу № \_\_\_\_\_ Желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

Язык образования, родной язык \_\_\_\_\_  
(указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе  
русского языка как родного языка)

Требуется (не требуется) 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)

**Сведения о родителях (законных представителях)**

Мать \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. матери)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

Отец \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. отца)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

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

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

**К заявлению прилагаю следующие документы:**

1. Копия свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя или законность предоставления прав ребенка;
2. Медицинское заключение (справка о возможности посещать детский сад);

3. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина либо лица без гражданства)

**С документами, регламентирующими деятельность МБОУ Школа №122 ознакомлен(а):**

1. Уставом МБОУ Школа № 122;
2. Лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
3. Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Школа № 122»
4. Другими документами, регулируемыми и регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБОУ Школа № 122 ознакомлен(а):
  - Положение о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
  - положение о порядке и основании перевода воспитанников из МБОУ Школа № 122, осуществляющего образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности,
  - Положение об организации прогулок с детьми,
  - Положение о внутреннем распорядке воспитанников и их родителей (законных представителей),
  - Положение о режиме организации образовательной деятельности (занятий) в МБОУ,
  - Положение о правилах приема граждан на обучение МБОУ Школа № 122 ознакомлен(а)
5. Положением об обработке персональных данных воспитанников МБОУ Школа № 122 ознакомлен (а)
6. На обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласен (а).

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

\_\_\_\_\_  
(подпись) (ф.и.о.)

Приложение 1  
 Директору МБОУ Школа №122  
 Ивановой Ларисе Ивановне

от \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. родителя, законного представителя)  
 адрес проживания: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 паспорт(серия, номер) \_\_\_\_\_  
 выдан (кем, когда) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 телефон: \_\_\_\_\_  
 адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. (последнее при наличии) ребёнка)

Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г., место рождения \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата  
 выдачи \_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Переводом из \_\_\_\_\_

На основании предоставленного направления от управления образования администрации  
 Советского района города Нижнего Новгорода № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. в  
 МБОУ Школа № 122 структурное подразделение детский сад по адресу: г. Н-Новгород, ул.  
 Сибирцева, д. \_\_\_\_\_, в группу детей общеразвивающей направленности в возрасте от \_\_\_\_\_ до  
 \_\_\_\_\_ лет в группу № \_\_\_\_\_ Желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

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

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

Требуется (не требуется) 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)

**Сведения о родителях (законных представителях)**

Мать \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. матери)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

Отец \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. отца)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

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

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)

**К заявлению прилагаю следующие документы:**

4. Копия свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя или законность предоставления прав ребенка;
5. Медицинское заключение (справка о возможности посещать детский сад);
6. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранного гражданина либо лица без гражданства)

**С документами, регламентирующими деятельность МБОУ Школа №122 ознакомлен(а):**

5. Уставом МБОУ Школа № 122;
6. Лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
7. Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения МБОУ «Школа № 122»
8. Другими документами, регулирующими и регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБОУ Школа № 122 ознакомлен(а):
  - Положение о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
  - положение о порядке и основании перевода воспитанников из МБОУ Школа № 122, осуществляющего образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности,
  - Положение об организации прогулок с детьми,
  - Положение о внутреннем распорядке воспитанников и их родителей (законных представителей),
  - Положение о режиме организации образовательной деятельности (занятий) в МБОУ,
  - Положение о правилах приема граждан на обучение МБОУ Школа № 122 ознакомлен(а)
5. Положением об обработке персональных данных воспитанников МБОУ Школа № 122 ознакомлен (а)
6. На обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации согласен (а).

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

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ф.и.о.)



Журнал  
регистрации заявлений родителей (законных представителей)  
о приеме граждан в МБОУ «Школа №122»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Дата подачи заявления	Регистрационный номер	Дата расписки в получении документов	Подпись родителей (законных представителей)	Подпись Сотрудника, принявшего документы

## РАСПИСКА

в получении документов при зачислении ребёнка в учреждение

Заявитель: \_\_\_\_\_

Заявитель: \_\_\_\_\_

родители (законные представители) ребёнка \_\_\_\_\_

представили (а) следующие документы:

№	Наименование и реквизиты документа	Кол – во экземпляров		Кол – во листов	
		подлин-ные	копии	подлин-ные	копии
<b>1. Документы для оформления ребенка в образовательное учреждение</b>					
1.1	Заявление о приеме ребенка в образовательное учреждение				
1.2	Копия паспорта родителя (законного представителя)				
1.3	Копия свидетельства о рождении ребенка				
1.4	Согласие на обработку персональных данных				
1.5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства				
<b>2. Документы для назначения льгот родительской платы за присмотр и уход, компенсации части родительской платы</b>					
2.1	Заявление о предоставлении компенсации части родительской платы				
2.2	Копии свидетельства о рождении детей				
2.3	Заявление о предоставлении льготы				
2.4	Копии документов, на основании которой предоставляется льгота				
<b>3. Документы для медицинского обслуживания</b>					
3.1	Медицинская карта № 026/у				
3.2	Копия медицинского полиса				
3.3	Копия СНИЛС				

о чём «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. в Журнале приёма заявлений о приёме в образовательную

организацию от родителей (законных представителей) внесена запись, регистрационный

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Дата выдачи расписки «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Подпись работника принявшего документы \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Школа №122»

Наименование оператора

г. Нижний Новгород, ул. Верхняя д.8

Адрес оператора

Ф.И.О. субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Школа №122»

(наименование учреждения)

на обработку своих персональных данных (далее - персональные данные), то есть на совершение с ними любых действий (операций) или совокупности действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также принимаю решение о предоставлении ему для указанной обработки следующих персональных данных, таких как: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол, место рождения, данных СНИЛС.

2. Персональные данные предоставляю в целях реализации мероприятий предусмотренных Федеральным законом от 17.07.1999 №178 «О государственной социальной помощи», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 №181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», Планом мероприятий министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по реализации постановления постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 №181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения» с правом передачи Оператором персональных данных для включения в информационные ресурсы администрации города Нижнего Новгорода, Пенсионного фонда Российской Федерации, Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

3. Я ознакомлен(а) с тем, что:

настоящее согласие на обработку персональных данных действует, начиная со дня его подписания мною;

настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано только на основании подписанного и поданного мною заявления в письменной форме Оператору;

в случае отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор имеет право продолжить обработку указанных в нем персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в **пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11** Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

4. Начало обработки персональных данных с " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 г.

Настоящее разъяснение заполнено и подписано мною собственноручно.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ.

Я, \_\_\_\_\_ (ФИО)

Зарегистрированный(ая) по

адресу \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_ выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_

являюсь \_\_\_\_\_ законным \_\_\_\_\_ представителем \_\_\_\_\_ несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, Дата рождения) в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 52 ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку наших персональных данных в МБОУ Школа №122, расположенному по адресу: 603146 г.Нижний Новгород, ул.Верхняя,8.

Персональные данные могут использоваться при помощи средств автоматизации или без них, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно – телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

МБОУ вправе рассматривать персональные данные в применении к Федеральному Закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях

- ❖ Обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности;
- ❖ Данные доступны ограниченному кругу лиц.

Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специального разрешения и сертификации. Доступ может предоставляться родителям (законным представителям) Ребенка, а также административным и педагогическим работникам МБОУ.

Я предоставляю право:

- Осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уточнение;
- Открыто публиковать фамилии, имена, отчества детей и родителей (законных представителей в связи с названиями и мероприятиями дошкольного учреждения в рамках Уставной деятельности;
- Принимать решение о подведении итогов образования ребёнка на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в дошкольном учреждении информационной системы;
- Включать обрабатываемые персональные данные ребёнка в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образования, регламентирующими представлением отчётных данных.

Настоящее согласие дано мной и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес дошкольного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю дошкольного учреждения.

Дата: \_\_\_\_\_

Роспись \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**СОГЛАСИЕ****родителя (законного представителя) несовершеннолетнего  
на фото и видеосъемку, размещение фотографий и/или другой личной  
информации (фамилия, имя) ребенка на информационных стендах, выставках  
и сайте ДОУ.**

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО родителя или законного представителя)

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего  
\_\_\_\_\_,  
(ФИ несовершеннолетнего, дата рождения)

даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребенка в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 122» Советского района г. Н. Новгорода.

Я даю согласие на использование фото и видеоматериалов и других личных данных (фамилия, имя, возраст, наименование ОУ) несовершеннолетнего исключительно в следующих целях:

- Размещение на официальном сайте МБОУ «Школа № 122»;
- Размещение на информационных стендах МБОУ «Школа № 122»;
- Размещения на выставках МБОУ «Школа № 122»;
- Размещение в сети интернет при участии педагогов и воспитанников учреждения в профессиональных конкурсах;
- Размещение в рекламных целях учреждения (буклеты, печатные материалы)
- Размещение в профессиональных изданиях педагогической направленности в качестве иллюстраций к статьям и др. видам публикаций
- Размещение в качестве иллюстраций на методических мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах и т.д)

Я информирован (а), что МБОУ «Школа № 122» гарантирует использование фото и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с законодательством РФ.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Расшифровка подписи

Книга учета движения воспитанников, поступающих в МБОУ «Школа № 122»  
структурное подразделение детский сад

№	Сведения о ребенке, (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)	№ путевки, дата выдачи	Домашний адрес	Сведения о родителях (ФИО, телефон, место работы, должность мама)	Сведения о родителях (ФИО, телефон, место работы, должность папа)	№ группы прибытия, дата	Выбыл, дата, куда	Примечание

ДОГОВОР № \_\_\_\_\_  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Нижний Новгород « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Школа № 122» структурное подразделение детский сад по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Сибирцева, д. 9 а, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от 11 декабря 2015 года серия 52Л01 № 0003176, выданной Министерством образования Нижегородской области бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Ивановой Ларисы Ивановны, действующего на основании Устава, с одной стороны и «Заказчик» (родитель, законный представитель), в лице \_\_\_\_\_,

действующий в интересах несовершеннолетнего ребенка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее-образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее- ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная дневная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 122».

1.4. Срок освоения основной образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (гола).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

2. пятидневная рабочая неделя;
3. длительность работы групп – 12 часов с 7.00 до 19.00;
4. выходные не рабочие дни - суббота, воскресенье, государственные праздники.

1.6 Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности полного дня № \_\_\_\_\_.

### 2. Взаимодействие сторон

#### 2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2 Сохранить место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителей по уважительным причинам (болезни, командировки, прочие), а также в летний период сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска Родителей.
- 2.1.3 Изменять график посещения ребенком образовательной организации в случае медицинского заключения и письменного заявления родителей.
- 2.1.4 Переводить ребенка в летний период в другую возрастную группу при уменьшении количества воспитанников.
- 2.1.5 Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 2.1.6 Самостоятельно осуществлять подбор и расстановку работников всех категорий МБОУ Школа № 122.
- 2.1.7 Проводить оценку индивидуального развития детей в рамках педагогической диагностики.

#### 2.2. Заказчик в праве:

- 2.2.1 Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 2.2.2 Получать от Исполнителя информацию:
  - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 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 МБОУ Школа №122, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4 Находиться с Воспитанниками в образовательной организации в период его адаптации в течении трех дней на прогулке.

2.2.5 Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)

2.2.6 Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7 Оказывать безвозмездные благотворительные пожертвования на счет образовательной организации.

2.2.8 Получать льготу за содержание ребенка в образовательной организации в установленном порядке в соответствии со ст.65 273-ФЗ «Об образовании» при наличии подтверждающих документов:

- детям-инвалидам

- детям-сиротам

- детям, оставшимся без попечения родителей.

2.2.9 получать ежемесячную компенсацию части родительской платы из средств областного бюджета при наличии предоставленных документов согласно Постановлению № 1033 от 31.12.2013 г.:

- на первого ребенка – 20%

- на второго ребенка – 50%

- на третьего ребенка – 70%

Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, из средств городского бюджета для следующих категорий семей в следующем размере:

а) Малоимущим семьям, среднедушевой доход, которой ниже 50% величины прожиточного минимума на душу населения; семьям, в которых родители (законные представители) являются инвалидами I или II группы; семьям, в которых один из родителей (законных представителей) является работником дошкольной образовательной организации, - на период работы родителя (законного представителя) в дошкольной образовательной организации, - в размере 40% размера родительской платы на первого ребенка.

б) Семьям, имеющим двоих и более детей, при условии, что не менее двух детей одновременно посещают муниципальные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, - в размере 50% на второго ребенка.

д) Семьям, имеющим троих и более детей, - в размере 30% размера родительской платы на третьего ребенка и последующих детей.

Компенсация предоставляется при наличии представленных документов, в соответствии с перечнем, указанным в Постановлении администрации города Нижнего Новгорода № 341 от 03.02.2017 г. и по одному из оснований для родителей (законных представителей), относящихся к нескольким категориям.

### **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 Воспитанников и Заказчика.

2.3.2 Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, Образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3 Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его познавательного-речевого, социально-личностное, художественно-эстетическое, физическое развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4 при организации 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 форм физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6 Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь здоровье.

2.3.7 Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.



2.3.8 Обеспечить ребализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания с учетом возрастных категорий детей гражданственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9 Обеспечить Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник).

2.3.10 Переводить ребенка в следующую возрастную группу.

2.3.11 Уведомить Заказчика в течении 14 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможными или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12 Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13 Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанников в рамках заключенного договора с ГБУЗ «Детской поликлиникой № 39 Советского района города Нижнего Новгорода»:

-осмотр врачом-педиатром

-плановая вакцинация (с согласия родителей).

2.3.14 Извещать заказчика об изменении суммы оплаты за содержание Воспитанника в образовательной организации.

2.3.15 Передавать ребенка родителям и ниже перечисленным лицам:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

2.3.16 Не передавать ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста и лицам в состоянии алкогольного и наркотического опьянения.

#### **2.4 Заказчик обязан:**

2.4.1 Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, младшему обслуживающему, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2 Своевременно вносить плату за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, за предоставляемые Воспитаннику дополнительные услуги, в размере и порядке, определенными в настоящем Договоре.

2.4.3 При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации и другими локальными актами.

2.4.4 Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5 Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя и в соответствии с п. 2.3.16 настоящего Договора.

2.4.6 Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации по причине его болезни или иных случаях. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником ГБУЗ «Детской поликлиникой № 39» Советского района города Нижнего Новгорода, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7 Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8 Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **3. Размер, срок и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанниками.**

3.1 Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанником (далее – родительская плата) определяется Учредителем и устанавливается на основании постановления администрации города Нижнего Новгорода и составляет

- дети до 3-х лет- 118 рублей 38 копеек;

- дети от 3 до 7 лет- 130 рублей 90 копеек в день.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанниками.

3.2 Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в срок не позднее 6 числа текущего месяца в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на лицевой счет, в котором воспитывается ребенок.

В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка пропорционально количеству дней фактического посещения ребенком ОУ. В случае не посещения ребенком ОУ, часть платы за содержание ребенка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения ребенком, будет учитываться при осуществлении родителями (законными представителями) платы за содержания ребенка в следующем месяце. (Постановление администрации города Нижнего Новгорода от 30.08.2016 № 2667).

#### **4. 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.

#### **5. Основные изменения и расторжение 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.

#### **6. Заключительные положения**

6.1 Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до 31 августа 20\_\_ года.

6.2 Настоящий договор составлен в 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 разрешить 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.

#### **7. Реквизиты сторон**

##### **«Исполнитель»**

МБОУ Школа №122 структурное  
подразделение детский сад по адресу: г.  
Нижний Новгород, ул. Сибирцева, д. 9 а,;  
Адрес: 603146, г.Н.Новгород  
ул. Верхняя, д.8  
тел./факс: 417-02-34  
ИНН 5262077793  
БИК 042202001  
ОГРН 1025203766125  
Р/с 40701810322023000001  
Директор \_\_\_\_\_ Л.И. Иванова

##### **«Заказчик»**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Паспорт: \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан: \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года  
Адрес проживания: \_\_\_\_\_  
Адрес регистрации: \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

С Уставом МБОУ, лицензией, свидетельством о государственной регистрации ознакомлен, второй экземпляр договора получил. \_\_\_\_\_

Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам  
дошкольного образования  
МБОУ Школа № 122 структурное подразделение детский сад

№ п\п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)	Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка	Регистрационный номер заключения договора	Подпись родителей(законных представителей)

## ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ПРИЕМА В МБОУ

1. Путевка № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_
2. Заявление о приеме ребенка в образовательную организацию № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_
3. Копия свидетельства о рождении ребенка
4. Копия документа, подтверждающее родство заявителя (или законность представления прав ребенка)
5. 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.
6. Копия документа на право пребывания родителя (законного представителя) в РФ (для иностранных граждан)
7. Копия документа, подтверждающего наличие инвалидности (при наличии инвалидности у ребенка)
8. Медицинское заключение ребенка

При поступлении ребенка в детский сад переводом из другого МБДОУ, родители (законные представители) предоставляют Личное дело воспитанника из исходной организации (в этом случае пункты 3-6 исключаются)