

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад № 1»
Протокол от 11.02.2021 №4

Мотивированное мнение
Родительского комитета
МБДОУ «Детский сад № 1»
Протокол от 11.02.2021 №1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 1»
от 12.02.2021 года № 13



ПРАВИЛА
приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 1»

Вышневолоцкий городской округ
Тверская область

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 » определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – обучающихся) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки России от 30 августа 2013 № 1014 (с изменениями));
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236;
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 № 28;
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527
- Постановлением Администрации Вышневолоцкого городского округа от 23.03.2020г. № 147-1 «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями Вышневолоцкого городского округа»;
- Постановлением Администрации Вышневолоцкого городского округа от 15.04.2020г. № 188 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области»;
- Уставом Учреждения и иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативно - правовыми актами в области образования

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с

международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

1.5. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в Учреждение, чьи братья и (или) сестры обучаются в Учреждении.

1.6. Тестирование детей при приеме их в образовательную организацию, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

1.7. При приеме детей в образовательную организацию не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, имущественному, социальному и должностному положению, отношению к религии, убеждениям.

II. Организация приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение обучающихся в соответствии с ежегодным планом комплектования, утверждаемым приказом руководителя Учреждения (приложение № 1 к Правилам).

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

2.3. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений, при создании соответствующих условий – от 2 месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Учреждение своевременно размещает на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет:

- Постановление Администрации Вышневолоцкого городского округа «О закреплении муниципальных бюджетных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями Вышневолоцкого городского округа»;
- копии Устава, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы, реализуемые в Учреждении и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, прав и обязанностей обучающихся;
- информацию о сроках приема документов;
- форму заявления о приеме в Учреждение и образец его заполнения;

- дополнительную информацию по текущему приему.

III. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется по направлению, отправленному в электронном виде или выданному родителю (законному представителю) ребенка в рамках реализации Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

3.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждение осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

3.3. Зачисление в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 2 к Правилам) с предоставлением родителем (законным представителям) ребенка документов, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, а именно:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 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 пребывания в Российской Федерации (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан

Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.4. Для приема ребенка в Учреждение родитель (законный представитель) ребенка дополнительно предъявляет в образовательную организацию медицинское заключение.

3.5. Копии предъявляемых документов хранятся в образовательной организации.

3.6. Предоставления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. В заявлении родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, его родителей (законных представителей);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителями) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установления опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, контактные телефоны (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

3.8. В заявлении фиксируется факт ознакомления родителя (законного представителя) ребенка с документами, указанными в п. 2 п.п.2.6. настоящих Правил, в том числе через информационные системы общего пользования, и заверяются личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

3.9. Заявление о приеме предоставляется в Учреждение на бумажном носителе.

3.10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 3 к Правилам).

3.11. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение № 4 к Правилам), заверенная подписью заведующего Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

- 3.12. Дети, родители (законные представители) которых, не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.
- 3.13. После приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил, руководитель Учреждения или уполномоченный им должностное лицо заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 3.14. Договор регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом в журнале регистрации договоров (Приложение № 5 к Правилам).
- 3.15. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении (Приложение № 7 к Правилам).
- 3.16. Зачисление в Учреждение сопровождается изданием приказа о зачислении ребенка в Учреждение в течении трех рабочих дней после заключения договора.
- 3.17. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается, на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».
- 3.18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

IV. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода

- 4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода из другой организации осуществляется по решению Учредителя в порядке и на условиях, установленных законодательством.
- 4.2. Прием ребенка в Учреждение в порядке перевода может осуществляться в порядке перевода в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
 - в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее ребенок был зачислен (далее – исходная организация), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - в случае приостановления действия лицензии исходной организации.
- 4.3. Прием ребенка в Учреждение в порядке перевода ребенка осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка с учетом документов, указанных в пункте 3 п.п.3.3. настоящих Правил, и личного дела ребенка.
- 4.4. После приема заявления и личного дела, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка и в

течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.5. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

4.6. Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждении.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

5.2. Настоящие Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Правила принимаются на неопределенный срок.

5.5. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

План комплектования детьми
на 20-20__учебный год
по МБДОУ «Детский сад №1»

Возрастные группы	Максимальная наполняемость группы	Кол-во детей, которые остаются в группе	Кол-во детей, переведенных из ДОУ раннего возраста	Кол-во детей планируемых к приему
Младшая группа				
Средняя группа				
Старшая группа				
Подготовительная группа				
Итого				

Заведующий МБДОУ «Детский сад №1 » _____ / Т.Ф. Коврякова

Регистрационный № _____
Дата регистрации _____ г

Заведующему МБДОУ «Детский сад №1»
Т.Ф. Коврякова
от родителя (законного представителя)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____

(Ф.И.О. полностью)

Сведения о ребёнке:

Дата рождения: « ____ » _____ г. место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

Адрес места жительства ребенка (индекс) _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Фамилия, имя, отчество:
матери _____
(Ф.И.О. полностью)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребёнка))

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)

(адрес электронной почты, номер телефона родителя (законного представителя))

отца _____
(Ф.И.О. полностью)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребёнка))

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)

(адрес электронной почты, номер телефона родителя (законного представителя))

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

да;

- нет;
- язык народов РФ _____;

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- по образовательной программе дошкольного образования
- по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНР)
- (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Сведения о направленности дошкольной группы:

- общеразвивающая направленность;
- компенсирующая направленность; (ОНР)

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- 12 часовое пребывание;
- Иной режим пребывания

Желаемая дата приёма на обучение _____

Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. _____
2. _____
3. _____

Дата _____

Подпись _____

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 1», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (перечень прилагается), правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен (а)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 4
к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад №1 »

Расписка о приеме и выдаче документов (с согласия родителей (законных представителей)) МБДОУ «Детский сад №1».

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка № _____.

Сдал документы: _____

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

Перечень документов с указанием их наименования, количества экземпляров, принятых от родителей (законных представителей)

№	Наименование документа.	Количество экземпляров
1	Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №1», регистрационный №.	
2	Путевка	
3	Заключение ПМПК	
4	Договор с родителями (законными представителями)	2
5	Медицинская карта ребёнка (Форма № 026)	
6	Копия свидетельства о рождении ребенка (на каждого)	
7	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
8	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8) Копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (Форма №3)	
9	Согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка	
10	Копия СНИЛС ребенка	
11	Заявление о компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком	
12	Выписка из лицевого счета родителя (законного представителя)	

Документы сдал:

Ф.И.О. _____ / _____

Документы принял:

Заведующий МБДОУ «Детский сад №1»: _____ Т.Ф. Коврякова

Второй экземпляр расписки выдан на руки

М.П.

Подпись _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Расписка о приеме и выдаче документов (с согласия родителей (законных представителей)) МБДОУ «Детский сад №1».

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка № _____.

Сдал документы: _____

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

Перечень документов с указанием их наименования, количества экземпляров, принятых от родителей (законных представителей)

№	Наименование документа.	Количество экземпляров
1	Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №1», регистрационный №.	
2	Путевка	
3	Заключение ПМПК	
4	Договор с родителями (законными представителями)	2
5	Медицинская карта ребёнка (Форма № 026)	
6	Копия свидетельства о рождении ребенка (на каждого)	
7	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
8	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8) Копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (Форма №3)	
9	Согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка	
10	Копия СНИЛС ребенка	
11	Заявление о компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком	
12	Выписка из лицевого счета родителя (законного представителя)	

Документы сдал:

Ф.И.О. _____ / _____

Документы принял:

Заведующий МБДОУ «Детский сад №1»: _____ Т.Ф. Коврякова

Второй экземпляр расписки выдан на руки

М.П.

Подпись _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №5
к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад №1 »

Журнал регистрации договоров
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад №1 »

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. ребёнка	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка	Подпись родителя (законного представителя)

Заведующему МБДОУ «Детский сад №1 »

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу:

контактный тел.: _____,
e-mail: _____.

Письменное согласие родителя (законного представителя) на перевод ребенка в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии)

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
являющийся законным представителем _____,
(Ф.И.О. обучающегося)

в связи с прекращением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии), руководствуясь ч. 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527, выражаю свое согласие на перевод

_____ В _____
(Ф.И.О. обучающегося) *(наименование принимающей образовательной организации)*
для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования.

дата

подпись, расшифровка подписи(Ф.И.О.)

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, я, _____,
(Ф.И.О. родителя полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу:

Паспорт :серия _____ № _____, выданный _____
от « _____ » _____ года,

как законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия _____
№ _____ от « _____ » _____ года настоящим даю свое согласие на обработку в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1» (далее –
МБДОУ «Детский сад №1 ») персональных данных моих и моего ребенка

_____ (ФИО ребенка полностью)
« _____ » _____ 20 _____ года рождения, к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие право представления интересов ребёнка;
 - адрес регистрации и проживания, контактные телефоны ребенка и родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья ребенка;
- данные страхового медицинского полиса ребенка;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка (подопечного) в целях:

- осуществления уставной деятельности МБДОУ «Детский сад № 1»;
- обеспечения воспитательно - образовательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования, обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Кроме того, даю согласие на размещение № распорядительного акта руководителя МБДОУ «Детский сад №1 », о зачислении моего ребенка в МБДОУ «Детский сад №1 », на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Детский сад №1 » в сети Интернет. Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №1 », в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых МБДОУ «Детский сад №1» или с участием МБДОУ «Детский сад №1 »

Я проинформирован о том, что МБДОУ «Детский сад №1» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработк

Данное Согласие действует до окончания срока действия договора об образовании, заключенного между мной и МБДОУ «Детский сад №1 ». Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребенка.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

СНИЛС родителя(законного представителя) _____

Дата: _____

Подпись _____

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью
15 (пятидесять) лист
Заведующий МБДОУ «Детский сад №1»
Т. Ф. Коврякова

