

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 47**

**ПРИНЯТО:**

На педагогическом совете  
МБДОУ детского сада № 47  
Протокол  
от «10» января 2022 года № 3

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ детским садом № 47  
\_\_\_\_\_ Е.В. Пескова  
Приказ от «10» января 2022 года № 11-ОД/у

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правилах приема на обучение**  
**по образовательным программам**  
**дошкольного образования**  
в муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 47

**город Новочеркасск**

**2022 год**

## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 47 (далее - детский сад), разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г., приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 25.06.2020 №320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г.», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. № 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236", постановлением Администрации города от 13.12.2016 № 2192 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 30.06.2011 № 1121 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Управлением образования Администрации города» (в редакции от 01.07.2013 № 1105)» (далее – Регламент), постановлением Администрации города Новочеркаска от 11.01.2021 г. № 6 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 22.07.2013 № 1301 «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детских садов) в городе Новочеркаска» (в редакции от 07.07.2017 №1033), постановлением Администрации города от 07.04.2015 № 660 «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями города Новочеркаска», Уставом детского сада.

1.2. Правила приема в детский сад должны обеспечивать прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее ребенок; дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а так же в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

1.4. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет:

- распорядительного акта Управления образования города Новочеркаска о закреплении образовательной организации за конкретными территориями;
- настоящего Положения;

- информации о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графике приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.6. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям от родителей (законных представителей) детей о приеме (переводе) на обучение.

1.7. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.8. Дети имеют право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

## **2. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу(группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.**

- 2.1. Прием детей, в первые зачисленных в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а так же в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлениям Управления образования города Новочеркаска, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.
- 2.2. Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.
- 2.3. В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:
  - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
  - дата и место рождения ребенка;
  - реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
  - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
  - реквизиты документов, удостоверяющих личность родителей (законных представителей) ребенка;
  - реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
  - адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
  - о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка;
  - 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);
  - о необходимом режиме пребывания ребенка;
  - контактные телефоны и (или) адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.4. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном

сайте детского сада в сети Интернет.

2.5. Для приема в детский сад:

- родители (**законные представители**) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в детский сад предъявляют **оригинал свидетельства о рождении ребенка** или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), **копию документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей)**, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», **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, документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)**;
- 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 детском саду на время обучения ребенка.

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

2.7. **Дети с нарушениями речи, не имеющие статус ОВЗ**, направляются в группы компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи на основании протокола заседания психолого-педагогического консилиума (ППк) МБДОУ детского сада №47.

2.8. **Зачисление детей в группы оздоровительной направленности** осуществляется на основании документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – протокола ВК (врачебной комиссии) лечебного учреждения, в котором ребенок состоит на учете по основному заболеванию и заявления родителей (законных представителей);

2.9. Требование представления иных документов для приема в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

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

2.12. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.13. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему детским

садом или уполномоченную им должностному лицу до начала посещения ребенком детского сада.

2.14. Заявление о приеме в детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим детским садом или уполномоченным им должностным лицом (назначенным приказом), ответственным за прием документов. Должностное лицо, ответственное за прием документов при приеме заявления о зачислении, о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет наличие предоставляемых документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия каких-либо документов должностное лицо, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) ребенка, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в личное дело, второй предоставляется заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течении 14 календарных дней с даты составления акта.

2.15. В детском саду ведется «Журнал регистрации заявлений от родителей (законных представителей)», который предназначен для регистрации заявлений родителей (законных представителей) поступающих детей, контроля приема детей в детский сад, а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Журнала приема заявлений о приеме детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью заведующего и печатью учреждения.

Журнал регистрации заявлений от родителей (законных представителей) при приеме воспитанников в МБДОУ детский сад №47 содержит следующие сведения:

- регистрационный номер;
- дата приема заявлений;
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- ФИО родителя (законного представителя), подавшего заявление;
- перечень предоставленных документов;
- Ф.И.О. лица, осуществившего регистрацию заявления и выдавшего расписку;
- подпись родителей (законных представителей);

2.16. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

2.17. Место в детском саду ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года. Комплектование групп в соответствии с ч.3 ст.28 федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ осуществляет заведующий ДОУ в соответствии с возрастными рекомендациями или, при наличии, рекомендациями городской ПМПК.

2.18. После приема документов, заведующий детским садом заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в учреждении. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.

2.19. Заведующий детским садом издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в детский сад (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания.

На официальном сайте детского сада в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

- 2.20. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.
- 2.21. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.
- 2.22. Прием ребенка в детский сад не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.
- 2.23. Детский сад вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка.

### **3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам**

3.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

3.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

3.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

3.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

3.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

3.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением предоставляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

3.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно предоставляют документы, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

3.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предоставляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

3.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

3.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

3.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

#### **4. Документы, регулирующие порядок приема.**

- настоящее Положение;
- приказы руководителя детского сада о комплектовании (нумерация приказов ведется с начала календарного года);
- книга движения детей;
- личные дела воспитанников:
  - а). Заявление
  - б). Расписка о приеме документов от родителей (законных представителей)
  - в). Согласие законного представителя на обработку персональных данных
  - г). Договор об образовании по образовательным программа дошкольного образования.

Заведующему МБДОУ детским садом № 47

Е.В. Песковой

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. мамы (полностью)

Паспорт: серия, номер \_\_\_\_\_

кем выдан, дата выдачи

Контактный телефон (e-mail) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. папы (полностью)

Паспорт: серия, номер \_\_\_\_\_

кем выдан, дата выдачи \_\_\_\_\_

Контактный телефон (e-mail) \_\_\_\_\_

Адрес места жительства родителей (законных  
представителей).

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заявление**  
**Регистрационный № \_\_\_\_\_**

Прошу Вас принять нашего (моего) ребенка

\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))*

**Дата рождения:** \_\_\_\_\_

**Место рождения:** \_\_\_\_\_

**Проживающего по адресу (место регистрации):** \_\_\_\_\_

**Фактический адрес**

**проживания:** \_\_\_\_\_

в МБДОУ детский сад № 47 с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года на обучение по образовательной  
программе дошкольного образования \_\_\_\_\_ (наименование  
программы ООП, АООП) в \_\_\_\_\_ группу, с  
режимом пребывания 12 часов.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России –

\_\_\_\_\_.

*(указать)*

К заявлению прилагаются: (приложение к заявлению №1):

– копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано:

\_\_\_\_\_ *(наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении)*

– копия свидетельства о регистрации

(пребывании): \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. ребенка)*

по месту жительства на закрепленной территории,

выдано: \_\_\_\_\_



(дата выдачи, кем выдано)

– копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, в т.ч. на размещение на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию (приложение № 2)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

РАСПИСКА о приеме документов от родителей (законных представителей)  
при приеме воспитанников в МБДОУ детский сад № 47

Дана \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя)

в том, что заявление о приёме в МБДОУ детский сад № 47 его (её) сына (дочери)

зарегистрировано в книге регистрации заявлений от родителей (законных представителей) при приеме воспитанников в МБДОУ детский сад №47 под № \_\_\_\_\_ от

\_\_\_\_\_ (дата)

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

- Заявление о приеме в МБДОУ детский сад № 47 с \_\_\_\_\_
- Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_ (шт);
- Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения ребенка по месту жительства (справка, выписка из домовой);
- Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- Документ психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости)
- Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (**законных представителей**), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» \_\_\_\_\_ (шт)
- Иное (в том числе документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать)

Контактный телефон МБДОУ детского сада № 47: 8(8635)23-36-25;

официальный сайт ДОУ: <http://sad47.novoch-deti.ru>

Телефоны УО Администрации г. Новочеркаска:

приемная начальника УО: 8(8635)25-98-71, (Салтыкова Елена Леонидовна).

Гл. специалист по дошкольному образованию: Галушина Оксана Викторовна,

– 8(8635)25-98-77.

Сайт УО <http://uonovoch.narod.ru/>

Принял \_\_\_\_\_

Должность  
МБДОУ детский сад № 47

\_\_\_\_\_  
подпись                      Ф.И.О.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Сдал

Родитель/законный представитель

\_\_\_\_\_  
подпись                      Ф.И.О.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ**  
на обработку персональных данных  
(в соответствии с ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_, паспорт  
серии \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выданный «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года, выдан

\_\_\_\_\_ (наименование органа, выдавшего паспорт)  
даю согласие на обработку персональных  
данных \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

в связи с прохождением процедуры поступления для обучения и последующего обучения (в случае зачисления) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 47 (далее – детский сад), расположенного по адресу: Ростовская область, город Новочеркасск, улица Привокзальная, 8.

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между поступающим (обучающимся) и детским садом, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности детского сада. Обработке подлежат следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, уровень образования, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, ИНН, номер пенсионного удостоверения, приказы, связанные с воспитательно - образовательной деятельностью, наличие и уровень льгот, сведения о состоянии здоровья, иные сведения, содержащиеся в «личном деле».

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах, использование фото- и видео – материалов на официальном сайте в сети Интернет, иных мероприятиях.

Обработка персональных данных осуществляется как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

С положением о порядке обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) детского сада ознакомлен (а):

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата подписи согласия) (подпись представителя) (расшифровка подписи)

