

муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 1 г. Татарска
(МКДОУ-детский сад № 1)

Принято
на педагогическом Совете
протокол № 1 от 29.08.2025г.



Утверждено
приказом заведующей
МКДОУ - детский сад № 1
№ 69-01 от 01 сентября 2025 г.
Заведующий С.А. Вилкун

**ПРАВИЛА ПРИЁМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 1 г. ТАТАРСКА**

2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в МКДОУ – детский сад № 1, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация).

1.2. Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработаны и приняты в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №686 от 04.10.2021г. «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 2020г. №471 «О Внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. № 50 “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”

- Приказ Министерства просвещения РФ от 18 августа 2025 г. № 609 “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»

- Уставом МКДОУ-детский сад № 1.

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения прав на получение дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками в возрасте от 1,6 лет до прекращения образовательных отношений.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст.2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30, ст. 4036; № 48,ст. 6165; 2014, № 6, ст.562, ст. 566) и настоящими Правилами.

1.5. Образовательная организация должна обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, отношению к религии, социальному положению родителей (законных представителей).

1.6. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.7. Правила приема в образовательную организацию на обучение по основной программе должны обеспечивать прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

1.8. Правила приема размещаются на информационном стенде, на официальном сайте Учреждения: <https://dou-1-tat.edusite.ru/sveden/vacant2.html>

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательную организацию, устанавливается на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее – электронной базе данных), в соответствии с п. 56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

2.2. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

2.3. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги

3.Правила приема (зачисления) детей в образовательную организацию.

3.1. Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 1 г. Татарска обеспечивает прием в Учреждение всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Татарского муниципального района Новосибирской области за которой закреплено Учреждение, согласно Постановлению Администрации Татарского муниципального района Новосибирской области» «О закреплении территорий Татарского муниципального района Новосибирской области за образовательными организациями,

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

3.3. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации.

3.4.Образовательная организация осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 1,6 до 7 лет. Возраст приема детей в образовательную организацию определяется его лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, в соответствии с типом и видом образовательной организации, в зависимости от наличия необходимых условий образовательного процесса.

3.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071)4.»;

3.6. При приеме ребенка администрация Учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 3.10. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения: <https://dou-1-tat.edusite.ru/sveden/vacant2.html> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) о приеме ребенка в Учреждении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Форма заявления размещается на информационном стенде и официальном сайте Учреждения в сети Интернет : <https://dou-1-tat.edusite.ru/sveden/vacant2.html> (Приложение № 1).

3.7. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации. Образовательная деятельность осуществляется на русском языке как на родном языке из числа языков народов Российской Федерации в соответствии с образовательной

программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанников.

3.8. Прием в Учреждение осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. Документы о приеме подаются в Учреждение, при получении в него направления в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады). Место в Учреждении считается свободным, а направление недействительным в случае неявки ребёнка в Учреждение в течение 10 рабочих дней со дня получения заявителем направления (при наличии свободных мест – в течение всего года);

В случае признания направления недействительным, заявитель вправе обратиться в управление образования с заявлением о восстановлении ребёнка в очереди с первоначальной датой постановки на учёт. При этом предоставление документов, кроме документов, удостоверяющих личность заявителя, не требуется. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.10. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- д) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка, а также родителей (законных представителей);
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о желаемой дате приема на обучение

Образец заявления (*Приложение № 1*) размещается ответственным лицом на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

3.11. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащие реквизиты записи акта 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);
- родители (законные представители) вправе не предоставлять медицинское заключение для приема детей в образовательную организацию;
- при наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителями (законными представителями) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.12. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют) все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке <8.3> переводом на русский язык :

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).
- В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

3.13. Подписью родителей (законных представителей) обучающихся фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Персональные данные родителей (законных представителей) и обучающихся обрабатываются Учреждением в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных» (Приложение № 3 и приложение № 4), заявление-отзыв

согласия на обработку персональных данных своих и своего ребёнка (Приложение № 5).

3.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии. (Приложение № 6)

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

3.16. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (Приложение №2)

3.17. После приема документов, указанных в пункте 3.11 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр выдается родителям (законным представителям), второй остается в Учреждении.

3.18. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

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

3.20. В соответствии с законодательством в сфере дошкольного образования, в Учреждении, осуществляющего образовательную деятельность, при реализации образовательных программ, создаются условия для охраны обучающихся, в том числе обеспечивается наблюдение за состоянием здоровья обучающихся, а также проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации (пункты 1,2 части 4 статьи 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

4. Прекращение образовательных отношений.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из образовательной организации:

- по личному заявлению родителей (законных представителей) (Приложение № 7);
- в связи с завершением дошкольного обучения (выпуск в школу) (Приложение № 8);
- по медицинскому заключению;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя образовательной организации о расторжении договора «Об образовании» с родителями (законными представителями) и отчислении воспитанника из образовательной организации.

Положение вступает в действие с 1 сентября 2025г.

№ _____ «_____» 20____ г.
номер и дата регистрации заявления

приказ № _____
от «_____» 20____ г.
О приеме воспитанника в МКДОУ -детский сад № 1

Заведующему МКДОУ-детского сада № 1
Вилкун Светланы Андреевны

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять на обучение по федеральной образовательной программе дошкольного образования
моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

(дата и место рождения
ребёнка)

в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 1 г. Татарска
с «_____» 20____ г. в _____ группу на основании путёвки-
направления Управления образования № _____ от «_____» 20____ г.

Адрес фактического проживания ребёнка (населённый пункт, улица, дом, квартира)	_____ _____
Адрес регистрации ребёнка (населённый пункт, улица, дом, квартира)	_____ _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

мать	Ф.И.О. _____
	Адрес _____
	Телефон _____
отец	Ф.И.О. _____
	Адрес _____
	Телефон _____

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(а):

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)
Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации _____

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)
На обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации

(согласен, не согласен,) (подпись) (согласен, не согласен) (подпись)

Перечень представленных документов:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Расписку в получении документов при приёме в МКДОУ-детский сад № 1 на руки

получил (а): «__» _____ 20____ г. _____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____ г.

(дата подачи заявления)

(подпись)

_____ / _____ /

Расписка о принятии от родителя (законного представителя)

(Ф.И.О) документов при приеме ребенка в МКДОУ - детский сад № 1г. Татарска
В отношении ребёнка _____

(фамилия, имя, год рождения)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Сдал
	Путевка - направление управления образования Татарского района (оригинал)	
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (паспорт) (копии)	
	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 (копии)	
	СНИЛС ребёнка, родителя (законного представителя) копии	
	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; (копии)	
	Заявление о приеме (зачислении) ребенка в Образовательную организацию (оригинал)	
	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) (копии)	
	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости). (копии)	
	Документ, подтверждающий статус многодетной семьи (удостоверение) (при наличии) (копии)	
	Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) (копии)	
	Документ, подтверждающий статус семьи ребенка участника СВО (копии)	
	Согласие на обработку персональных данных (оригинал)	
	Иное (при необходимости)	

Документы сдал: _____

Документы принял: _____ Вилкун С.А.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение №3

к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____ согласен (а)
(фамилия имя отчество (последнее-при его наличии) родителя заявителя)

Я, _____ согласен (а)
(фамилия имя отчество (последнее-при его наличии) второго родителя)

являясь законным представителем моего несовершеннолетнего ребенка

(ФИО ребенка)

Я даю согласие *муниципальному казённому дошкольному образовательному учреждению-*
(указать наименование (ФИО) оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)
детскому саду № 1 г. Татарска, в лице заведующего Вилкун Светланы Андреевны
на сбор и обработку моих персональных данных, а также персональных данных моего
несовершеннолетнего ребенка (далее – персональные данные), к которым относятся:

- сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность ребенка и родителей (законных представителей);
- информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- данные о результатах конкурсов и других мероприятий ребенка;
- адрес проживания ребенка и родителей (законных представителей);
- телефоны (домашний, мобильный) родителей (законных представителей);
- адреса электронной почты родителей (законных представителей);
- информация о месте работы родителей (законных представителей);
- биометрические данные (фотографии, видеофрагменты).

Я даю согласие на совершение следующих действий: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также право на передачу такой информации третьим лицам, а также осуществление иных действий с персональными данными, предусмотренных законодательством РФ.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях наполнения регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся (воспитанников) по основным образовательным программам дошкольного образования, а также хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Я проинформирован, что МКДОУ детский сад № 1 г. Татарска, в лице заведующего Вилкун Светланы Андреевны, гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течении срока хранения информации.

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

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. родителя (законного представителя) заявителя)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О. второго родителя (законного представителя) заявителя)

СОГЛАСИЕ

на размещение фотографии, видеоизображения ребенка на сайте
муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения –
детского сада № 1 г. Татарска: социальной сети «Вконтакте», СФЕРУМ, МАХ и других
средствах массовой информации

Я, _____,
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка
паспорт серия _____ № _____ выдан _____
«__» _____ года являюсь родителем (законным представителем)
несовершеннолетнего _____,
Ф.И.О ребенка, дата рождения. возрастная группа
свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдан _____

«__» _____ 20__ года, зарегистрированного по адресу: _____
настоящим даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение на сайте
Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения – детского сада
№ 1 г. Татарска: социальной сети «Вконтакте», СФЕРУМ, МАХ и других средствах
массовой информации фотографии, видеоизображения, информации об участии моего
ребёнка в различных мероприятиях, конкурсах, соревнованиях, на методических
объединениях, семинарах или в других педагогических целях, не противоречащих
действующему законодательству, на которых он (она) изображен(а), полностью или
фрагментарно.

Настоящим я удостоверяю, что являюсь родителем (законным представителем)
ребенка и имею полное право заключить настоящее соглашение. Я подтверждаю, что
полностью ознакомлен(а) с вышеупомянутым согласием.

Данное Согласие действует на время пребывания моего ребенка в МКДОУ-детском
саду № 1 или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой
момент по моему письменному заявлению.

В случае отзыва Согласия на обработку персональных данных воспитанника
(обучающегося), оператор обязан прекратить обработку персональных данных и
уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты
поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных оператор обязан
уведомить субъекта персональных данных.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в
интересах ребенка, родителем (законным представителем) которого являюсь.

Дата заполнения: " _____ " _____ 20__ г.

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

Приложение №5

к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

Заведующему МКДОУ
детский сад № 1 г. Татарска
Вилкун С.А.

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

ул. _____ дом _____ кв. _____

тел. _____

**Заявление-отзыв
согласия на обработку персональных
данных своих и своего ребёнка**

Я, _____,
(ФИО родителя (законного представителя)

действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения),
Паспорт _____ № _____ выдан _____

«___» _____ 20___ г.

В соответствии с ч.5 ст.21 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ
«О персональных данных» отзываю свое согласие, ранее выданное МКДОУ-
детский сад №1 г. Татарска на обработку моих персональных данных и
персональных данных моего ребенка в связи с

(указать причину)

Ознакомлен(а)
с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их полу-
чение.

"___" _____ 20___ г. _____ (_____) (_____)
(подпись) (Ф.И.О.)

**Согласие на обучение ребёнка с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной основной общеобразовательной программе**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного
представителя) ребенка)

даю согласие на обучение моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования
МКДОУ-детский сад № 1 _____

Название программы

Ознакомлен (а) со следующими документами:

1. Устав МКДОУ;
2. Лицензия на право ведения образовательной деятельности;
3. Адаптированная основная общеобразовательная программа;
4. Расписание образовательной деятельности.

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ г.

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

Приложение № 7

к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

заведующий МКДОУ – детского сада № 1
С.А.Вилкун

ФИО родителя (законного представителя) _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

Заявление

Прошу Вас отчислить моего ребенка (сын/дочь) _____
(ФИО ребёнка)

_____, _____
(Дата рождения)

Причина _____

Подпись: _____/расшифровка _____

Число _____

Приложение № 8

к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования

заведующий МКДОУ – детского сада № 1
С.А. Вилкун

ФИО родителя (законного представителя) _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

Заявление

Прошу Вас отчислить моего ребенка (сын/дочь) _____
(ФИО ребёнка)

_____, _____
(Дата рождения)

в связи с окончанием образования по основной образовательной программе
дошкольного образования и выбытия в _____
(школа)

Подпись: _____/расшифровка _____

Число _____

Печатью 14 (четырнадцать) листов

Должность заведующий

МК/ЮУ-детский сад № 1

Подпись



/С.А. Виткун /

