СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета
Рыбакова — Рыбакова Н.Р.
Протокол № 1 от 08.07.2020

УТВЕРЖДАЮ

заведующий Е.Ю.Ларионова

Приказ № 46/1 от 08.07.2020

Правила

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №27», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования , утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236.

3. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно[1].
Прием граждан на обучение в филиал образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

4. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория)[2].

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры[4].

5. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования[5].

Отказ о приеме ребенка в ДОУ оформляется руководителем ДОУ (уполномоченным лицом) в письменной форме с указанием причины отказа в приеме ребенка в ДОУ.

Порядок обжалования действий (бездействий) и решений должностных лиц ДОУ, осуществляющих прием детей в ДОУ.

Действия(бездействия)и решения должностных лиц ДОУ, осуществляющих прием детей в ДОУ, могут быть обжалованы родителями (законными представителями) ребенка в управлении образования Администрации города Иванова, а также в судебном порядке, установленным требованиями действующего законодательства.

6. ДОУ знакомит в обязательном порядке родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников[6].

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

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

8. Прием в ДОУ осуществляется по направлению управления образования Администрации города Иванова 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"[7].

Документы о приеме подаются в ДОУ, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой управлением образованием Администрации города Иванова, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)[8].

Управлением образования Администрации города Иванова родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);

2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;

3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию[9].

9. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1).
Заявление для направления в ДОУ представляется в управлении образовании Администрации города Иванова 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).
Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
б) дата рождения ребенка;
в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
л) о направленности дошкольной группы;
м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) 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, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе и через информационные системы общего пользования, с Уставом ДОУ, лицензией на образовательную деятельность фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка

Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

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

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение (Форма Ф-26)[10].

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

12. При подаче заявления путем личного обращения родителей (законных представителей) ребенка руководитель ДОУ (уполномоченное лицо) принимает заявление о приеме в ДОУ и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение №5). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение №2).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)[11] с родителями (законными представителями) ребенка.

15. 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.

На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

17. Руководитель ДОУ (уполномоченное лицо) формирует списки воспитанников групп по состоянию на 1 сентября.

---

[1] Часть 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

[2] Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

[3] Часть 2 статьи 9 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2014, N 19, ст. 2289).

[4] Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 4952, ст. 69707833).

[5] Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

[6] Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

[7] Часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).

[8] Пункт 2 Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями и организациями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями и организациями, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 г. N 1993-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 52, ст. 6626; 2012, N 2, ст. 375).

[9] Часть 17 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 52, ст. 7833).

[10] Пункт 11.1 СанПиН 2.4.1.3049-13 Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. N 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный N 28564) с изменениями, внесенными постановлениями Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 20 июля 2015 г. № 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 3 августа 2015 г., регистрационный № 38312), от 27 августа 2015 г. № 41 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 4 сентября 2015 г., регистрационный N 38824).

[11] Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598).

Приложение№1 к правилам приема детей
МБДОУ «Детский сад № 27»

Заведующему МБДОУ «Детский сад №27»

Е.Ю.Ларионовой

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

Паспорт серия _____, №_____

Выдан_____

Проживающего по адресу_____
(адрес фактического проживания)

Контактный телефон_____

Эл. почта_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 27» в группу _____ направленности моего ребенка _____

_____
(Ф.И.О (последнее при наличии). полностью)

«_____»_____20____ года рождения,_____

_____
(место рождения, серия , номер, дата выдачи,)

с режимом пребывания с 7.00 по 19.00час.

проживающего по адресу_____

Мать (Ф.И.О.)_____

(место работы, должность) _____

(адрес места жительства) _____

(телефон, адрес электронной почты) _____

Отец

(Ф.И.О.)_____

(место работы, должность) _____

(адрес места жительства) _____

(телефон, адрес электронной почты) _____

Об информации, касающейся моего ребенка при комплектовании образовательного учреждения прошу информировать меня

по телефону (указывается номер телефона) _____

заказным письмом с уведомлением (указывается адрес) _____

по электронной почте(e-mail)_____

(заполняется по желанию родителей (законных представителей)

В случае изменения мною указанного способа информирования либо указанных данных, обязуюсь своевременно предоставить изменившуюся информацию в МБДОУ «Детский сад № 135»

_____ /_____ «_____»_____20____
Подпись (Расшифровка подписи)

С Уставом учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников в МБДОУ «Детский сад №135», в том числе через информационные системы общего пользования в, ознакомлен (а):

_____ /_____ «_____»_____20____

Подпись (Расшифровка подписи)

С Постановлением от 28.04.2010 года №769 «О предоставлении мер социальной поддержки по оплате за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования

_____ /_____ «_____»_____20____

Подпись (Расшифровка подписи)

В целях реализации прав, установленных статьей 14 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке, родной язык из числа языков народов России_____

_____ /_____ «_____»_____20____

Подпись (Расшифровка подписи)

Дано согласие МБДОУ «Детский сад № 27», зарегистрированного по адресе 153021, г. Иваново, ул. Льва Толстого, д.12/3 ИНН/КПП 3702002903/370201001 ОГРН 1033700057940 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в объеме , указанном в заявлении и прилагаемых документах . 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 и по образовательным программам дошкольного образования.

_____ /_____/

Подпись (Расшифровка подписи)

_____ /_____/

Подпись (Расшифровка подписи)

Перечень предоставляемых документов

№	Наименование документа	Отметка Да/Нет
1	Медицинское заключения, выдано _____	
2	Копия свидетельства о рождении ребенка_____	
3	Копия свидетельства о регистрации _____, по месту жительства на закрепленной территории, выдано_____	
4	Иные документы (копия)	

Дата «_____»_____20_____г. Подпись _____/ _____

Регистрационный № заявления	Приказ о зачислении	Дата. время принятия заявления	Заявление принял	Подпись
			ФИО	
	№_____ от_____20____			

Приложение №4
к правилам приема детей
МБДОУ «Детский сад № 27»

Расписка в получении
документов для приема в ДОУ

Выдана_____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Необходимо лично предоставить следующие документы в срок до «_____» _____20____г.

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров	Отметка о выдаче документов заявителю
1	Копия свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или предоставления прав ребенка)		
2	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 месту пребывания		
3	Копия документа, удостоверяющего родителя (законного представителя, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ		
4	Заявление на обучение по ООП ДО		
5	Медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка (Форма Ф-26)		
6	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) при зачислении ребенка в группу компенсирующей направленности		

О чем «____»_____20__г. в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 27» внесена запись за регистрационным №_____

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов _____
_____
_____

(Ф.И.О. подпись руководителя (уполномоченного лица) принявшего документы)

_____20___г

Приложение №2

к правилам приема детей

МБДОУ «Детский сад № 27»

Уведомление о регистрации направления в Реестре очередности

МБДОУ «Детский сад № 27»

Настоящее уведомление выдано_____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
в том, что_____
(Ф.И.ребенка, дата рождения)
включен(а) «_____»_____20___г. в Реестр очередности на предоставление места в МБДОУ «Детский сад № 27» под №_____«_____»_____20____
(регистрационный номер)

_____

_____

(должность, ответственного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Контактный телефон- 8(4932) 38-54-79

Электронный адрес dou27@ivedu .ru

Необходимо лично предоставить следующие документы в срок до «_____»_____20____г.

№ п/п	Наименование и реквизиты документов	Количество экземпляров	Отметка о выдаче документов заявителю
1	Копия свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или предоставления прав ребенка)		
2	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 месту пребывания		
3	Копия документа, удостоверяющего родителя (законного представителя, либо копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ		
4	Заявление на обучение по ООП ДО		
5	Медицинское заключение учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка (Форма Ф-26)		
6	Заключение психолого-медиго-педагогической комиссии (ПМПК) при зачислении ребенка в группу компенсирующей направленности		

О чем «___» ___ _____20__г. в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 27» внесена запись за регистрационным №_____

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов _____

_____

_____

(Ф.И.О. подпись руководителя (уполномоченного лица), принявшего документы)

_____20___г

Приложение №3

к правилам приема детей
МБДОУ «Детский сад № 27»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся_____

(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

проживающий(ая)по адресу: _____

_____

документ, удостоверяющий
личность:_____серия_____№_____выдан_____
_____
_____

(наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)

«____» _____ 20___ г.,

являющий(ая)ся родителем (законным представителем: опекуном, попечителем, приемным родителем) несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего: свидетельство о рождении: серия №_____

(наименование и реквизиты документа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", **подтверждаю свое согласие на обработку** Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением “Детский сад № 27» г. Иванова **моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей)**
_____ г.р.,

(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

проживающего(ей) по адресу:
_____
_____,

включающих:

- фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие данные, необходимые **для достижения уставной цели Оператора,** при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся

деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДОУ в рамках уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи, используемой в ДОУ информационной системы; на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности;

– **согласен / не согласен** на обработку и демонстрацию фотографий моего ребенка на сайте
(не нужное зачеркнуть)

ДОУ

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20___г. и действует до окончания срока обучения.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных _____

Приложение № 5
к правилам приема детей
МБДОУ «Детский сад № 27»

Журнал регистрации заявлений о приеме в МБДОУ
«Детский сад № 27»

№, дата регистрации в ДОУ	Ф.И.воспитанника и дата рождения	Ф.И.О. родителя, телефон		Период зачисления	Адрес регистрации (проживания)	Согласие на обработку персональных данных	Расписка	Дата	
		мать	отец					Зачисление	Отчисление