

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
МБДОУ д/с №1 «Аленушка»  
протокол №4 от 27 января 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ  
д/с №1 «Аленушка»  
 Носикова Т.В.  
Приказ №15/1-од от 27 января 2022 г.



принято с учетом мнения родителей (законных представителей)  
Протокол заседания РК от 27.01.2022 г. № 1

**Положение  
о порядке приема воспитанников на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
в муниципальном бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка-детский сад №1 «Аленушка»**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад №1 «Аленушка» (далее - Положение) устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема в учреждение детей.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад №1 «Аленушка» (далее - ДОУ), а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данного действия в ДОУ.

1.3. При приеме детей ДОУ руководствуется:

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

- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02 июля 2021 г. № ЗЮ-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 37 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»

- Уставом ДОУ.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации ДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность ДОУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, на освоение образовательной программы, разработанной в соответствии с Положением об основной образовательной программе ДОУ.

## 2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Право на прием в ДОО предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. ДОО размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа 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.

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

2.5. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Отдел образования - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.6. Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации 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.

2.7. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

2.8. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.9. Заявление для направления в муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

2.10. 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).

2.11. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;



- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (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;
- 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 направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.12. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.13. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.14. 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" ;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.15. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.16. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также 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.

2.17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.



2.18. Заведующий ДООУ или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в дошкольном образовательном учреждении.

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное образовательное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

2.22. Зачисление (прием) детей в ДООУ осуществляется:

-заведующим на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Отдела образования;

-в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.23. 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).

2.24. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

-дата рождения ребенка;

-реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

-адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

-реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

-реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

-адрес электронной почты, номер телефона (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;

-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 направленности дошкольной группы;

-о необходимом режиме пребывания ребенка;

-о желаемой дате приема на обучение.

2.25. Для приема в ДООУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы следующих документов:

-свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

-свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.26. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют:

документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);  
документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.27. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в ДООУ только с согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.28. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.29. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.

2.30. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.14.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду, и направляются в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.31. После предоставления документов, указанных в п. 2.14 Положения, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.32. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.33. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующий ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в дошкольное образовательное учреждение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.34. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.35. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.36. Заведующий несет ответственность за прием детей в ДООУ, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Отдел образования информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении.

2.37. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Отдела образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.38. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.



2.39. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в дошкольное образовательное учреждение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

### **3. Сохранение места за воспитанником**

3.1. Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника ДООУ.

### **4. Порядок регулирования спорных вопросов**

4.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией дошкольного образовательного учреждения, регулируются Учредителем ДООУ в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение о порядке приёма воспитанников является локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.1. настоящего Положения.

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

Приложение 1  
к Положению о порядке приема  
воспитанников на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования в  
МБДОУ д/с № 1 «Аленушка»

Заведующему муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения «Центр  
развития ребенка - детский сад № 1 «Аленушка»  
Т.В.Носиковой

от \_\_\_\_\_

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

Проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына/дочь \_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество ребенка)

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

Место рождения ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. кем выдано \_\_\_\_\_

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в МБДОУ д/с № 1 «Аленушка» в группу \_\_\_\_\_

общеразвивающей направленности с (желаемая дата зачисления) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Осуществляю выбор языка образования: \_\_\_\_\_

(родного языка из числа языков народов РФ, в т.ч. русского как родного языка)

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

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать \_\_\_\_\_

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

(контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя): паспорт

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. кем выдан

Отец \_\_\_\_\_

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

(контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя): паспорт

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. кем выдан

Сведения о наличии братьев и (или) сестер, проживающих в одной семье с ребенком и имеющих с ним общее место жительства, обучающихся в МБДОУ д/с № 1 «Аленушка»:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

С Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, постановлением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 09 июня 2021 года № 844 «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования на территории Нефтекумского городского округа Ставропольского края» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ д/с №1 «Аленушка» права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Даю согласие МБДОУ д/с №1 «Аленушка» на обработку персональных данных своих и моего ребенка, в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями) и иных нормативных правовых актов в сфере образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год



РАСПИСКА

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность работника

принял (а) от

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
законного представителя воспитанника \_\_\_\_\_  
(Ф.И. ребенка, дата рождения)

следующие документы: (нужное подчеркнуть)

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка,
- 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
- свидетельство о рождении ребенка
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства)
- 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).
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников.

Регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_

Дата регистрации заявления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Ответственный за прием документов: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение 3  
к Положению о порядке приема  
воспитанников на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования в  
МБДОУ д/с № 1 «Аленушка»

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в МБДОУ д/с №1 «Алёнушка»

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество заявителя)

\_\_\_\_\_

(адрес)

Сообщаем Вам о зачислении Вашего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития  
ребёнка – детский сад №1 «Алёнушка»

Заведующий МБДОУ  
д/с №1 «Алёнушка»

Т.В. Носикова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника и родителей  
(законных представителей)

Я, \_\_\_\_\_

далее – родитель «законный представитель», действующий(ая) от себя и от имени своего  
несовершеннолетнего  
ребенка: \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения)  
выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 ФЗ «О персональных данных», даю  
Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Центр развития  
ребенка – детский сад №1 «Аленушка», в лице Носиковой Татьяны Владимировны,  
расположенному по адресу: г. Нефтекумск, микрорайон 0, д. 20 А, согласие на обработку  
персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение  
(обновление, изменение), использование, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение  
следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания воспитанника и родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника, находящиеся в медицинской карте воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- фотографии воспитанников.

1. В целях:

1.1. Осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований  
законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая  
органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства  
Российской Федерации.

1.2. Использование в СМИ, при наполнении информационного ресурса сайта МБДОУ и  
групповых родительских уголках.

согласен(а) с пунктом 1.1. \_\_\_\_\_  
подпись (расшифровка подписи)

согласен(а) с пунктом 1.2. \_\_\_\_\_  
подпись (расшифровка подписи)

2. Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком  
учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию,  
установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

3. Данное согласие может быть в любое время отозвано, путем направления мною  
письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

4. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ д/с № 1 «Аленушка», правами и обязанностями в области защиты персональных данных, об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

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



Приложение 5  
к Положению о порядке приема  
воспитанников на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования в  
МБДОУ д/с № 1 «Аленушка»

Заведующему муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Центр развития ребенка - детский сад  
№ 1 «Аленушка» Т.В.Носиковой

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Проживающего (ей) по адресу:

Тел. \_\_\_\_\_

**Отзыв согласия на обработку персональных данных  
несовершеннолетнего и родителей (законных представителей)**

Я, \_\_\_\_\_, на основании  
(Ф.И.О.)

п. 1 ст. 64 Семейного кодекса РФ являюсь законным представителем несовершеннолетнего/ней

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Согласно ч. 1 ст. 23 Конституции РФ «Каждый имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну». В соответствии с ч. 1 ст. 24 Конституции РФ «сбор, хранение, использование и распространение информации о частной жизни лица без его согласия не допускаются».

На основании ч.ч. 1, 2 ст. 9 ФЗ РФ от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных»  
я отзываю у \_\_\_\_\_ все ранее данные мной  
(наименование организации)

согласия на обработку персональных данных моего(ей) несовершеннолетнего/ей сына/дочери, а также всех членов моей семьи, необходимость обработки которых не является обязательной в силу законодательства РФ запрещаю дальнейшего обработку ранее предоставленных данных, а именно требую уничтожить персональные данные, запрещаю любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, запрещаю трансграничную передачу персональных данных на территории иностранных государств.

В случае предоставления \_\_\_\_\_ третьим  
(наименование организации)

лицам персональных данных несовершеннолетнего, членов моей семьи, обязать третьих лиц прекратить такую обработку и уничтожить наши персональные данные.

Ознакомлен(а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_ 20\_\_ г \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 6  
к Положению о порядке приема  
воспитанников на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования в  
МБДОУ д/с № 1 «Аленушка»

Форма оформления распорядительного акта на сайте МБДОУ

Реквизиты документа	Наименование возрастной группы	Число детей, зачисленных в группу