

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №202»

принято на педагогическом совете
протокол от «20» февраля 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №202»


М. А. Морозова

Приказ от
20 февраля 2023г. № 4/1-ОД

ПРАВИЛА
приема граждан на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад № 202»

г. Нижний Новгород

2023 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 202» (далее - Правила) определяют прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 202» (далее - Учреждение) и разработаны в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в редакции от 29.12.2022),

- Приказом министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020г., от 04.10.2021г., от 23.01.2023г.)

- приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021г. № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области»,

- Уставом Учреждения.

1.3. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее - РГИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 202».

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. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации. Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Приокского района г. Нижнего Новгорода по адресу г. Нижний Новгород, пр. Гагарина д. 154, или в ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru.

1.7. Настоящие Правила принимаются на Педагогическом совете и утверждаются заведующим.

2. Общие требования к приему граждан

2.1. Учреждение извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направления через РГИС в данное Учреждение, по телефону или по почте, в том числе электронной:

- о предоставлении места в Учреждении и получении направления для зачисления ребенка в Учреждение;

- о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в Учреждение.

Направление для зачисления ребенка в Учреждение печатается на каждого ребенка из списка РГИС для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их письменного согласия на предоставленное ребенку места в Учреждении.

После получения согласия родителей (законных представителей) на предоставленное ребенку место в Учреждении, направления убираются на хранение в папки, сформированные для каждой группы Учреждения.

Папки с направлениями хранятся в специально отведенном помещении (кабинет заведующего), с ограниченным доступом лиц.

В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в Учреждение, родители (законные представители) ставят отметку об отказе в направлении для зачисления в Учреждение с указанием причины отказа.

Информация об отказе родителя (законного представителя) передается специалисту управления образования администрации Приокского района города Нижнего Новгорода - пользователю РГИС для дальнейшей работы с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Направления с отметкой об отказе хранятся в отдельной папке «Отказы от направления в МБДОУ «Детский сад № 202» в кабинете заведующего.

2.2. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1, № 2).

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 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.

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2.4. 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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в специальном отведенном помещении (кабинет делопроизводителя), в соответствии с требованиями предъявляемыми к хранению такого рода документов.

Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять медицинскую карту ребенка.

2.5. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласия на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (Приложения № 3, № 4) в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение № 5) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются),

регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале приема заявлений приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 202» (Приложение № 6).

Лицо, ответственное за прием документов, назначается приказом заведующего Учреждением.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов, что подтверждается подписью родителей (законных представителей), в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 202» (Приложение № 7).

2.9. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остается на учете в РГП и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости предоставления места.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (форма договора представлена в Приложениях к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 202» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся), и регистрирует его в журнале регистрации договоров (Приложение № 8).

2.11. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение рабочих дней после заключения договора.

Копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения «Прием детей на обучение в МБДОУ «Детский сад № 202» срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приема, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через РГИС.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется Личное дело с учетом предоставленных родителем (законным представителем) документов (Приложение № 9, № 10).

Постановка на учет личного дела обучающегося фиксируется в «Журнале учета личных дел обучающихся» (Приложение № 11).

Личные дела обучающихся хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет секретаря) с ограниченным доступом лиц.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Правила пронумеровываются, пронумеровываются, включаются, в номенклатуру Учреждения.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 20
Морозовой Марине Алексеев

от _____
Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представит

_____ (адрес места жительства, эл. почта, телефон)

Заявление о приеме № _____ « _____ » _____ 2023г.

Прошу зачислить моего ребенка

_____ Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии)

Дата рождения ребенка: _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата _____

Адрес проживания (пребывания) ребенка _____

Фамилия, имя, отчество(при наличии) родителя (законного представителя) : _____

Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя): _____

_____ (паспортные данные)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____

№ телефона родителей (законных представителей) _____

Прошу организовать образование моего ребенка на _____ русском языке.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____ русский _____.

Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида _____

Направленность дошкольной группы _____ общеобразовательная _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____ полного дня _____

Дата приема на обучение _____

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

_____ дата

Я _____

Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представителя)

ознакомлен(а) в образовательной организации с:

- Уставом МБДОУ;
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательной программой МБДОУ;
- локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности; права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад № 202»;

_____ 2023 г.

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

_____ дата

Заведующему Заведующему МБДОУ «Детский сад № 20:
Морозовой Марине Алексеев

от _____
Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представите

(адрес местожительства, телефон)

Заявление о приеме в порядке перевода № _____ от ____ . ____ . 2023г.

Прошу принять в порядке перевода из _____
моего ребенка _____

Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребенка

Дата рождения ребенка: _____

Реквизиты свидетельства о рождении
ребенка _____

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 202»

Адрес места жительства (место пребывания, место фактического
проживания)ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представителя)

Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя):

(паспортные данные)

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты _____

№ телефона родителей (законных представителей) _____

Прошу организовать образование моего ребенка на _____ русском языке.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____ русский _____.

Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида _____

Направленность дошкольной группы : _____ общеразвивающая _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____ полный день _____

Дата приема на обучение _____

подпись

расшифровка подписи

дата

Я _____

Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представителя)

ознакомлен(а) в образовательной организации с:

- Уставом МБДОУ;

- лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- образовательной программой МБДОУ;

- локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности; права и
обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад № 202»;

подпись

расшифровка подписи

дата

_____.2023

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 202», расположенный по адресу: 603137, город Нижний Новгород, Приокский район, ул. Маршала Жукова, 27

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

(Номер основного документа, удостоверяющего его личность)

(Дата выдачи указанного документа)

(Наименование органа, выдавшего документ)

Согласие на обработку персональных данных

1. Я, _____
(Ф И О)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие МБДОУ «Детский сад № 4400» (далее - Оператор) на обработку своих персональных данных (далее - персональные данные), то есть на совершение с ними любых действий (операций или совокупности действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также принимаю решение о предоставлении ему для указанной обработки следующих персональных данных, таких как: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол, место рождения, данных СНИЛС.

2. Персональные данные предоставляю в целях реализации мероприятий предусмотренных Федеральным законом от 17.07.1999 №178 «О государственной социальной помощи», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 №181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», Планом мероприятий министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по реализации постановления постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 №181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения» с правом передачи Оператором персональных данных для включения в информационные ресурсы администрации города Нижнего Новгорода, Пенсионного фонда Российской Федерации, Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

3. Я ознакомлен(а) с тем, что:

настоящее согласие на обработку персональных данных действует, начиная со дня его подписания и до отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных может быть отозвано только на основании подписанного мной заявления в письменной форме Оператору;

в случае отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор имеет право прекратить обработку указанных в нем персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в **пункте 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11** Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

4. Начало обработки персональных данных с « __ » _____ 202__ г.

Настоящее разъяснение заполнено и подписано мною собственноручно.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

**СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных воспитанников
и их родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 202»**

Я, _____ паспорт: _____ выдан _____, проживающий(ая) по адресу _____ даю
Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 202», согл.
на обработку:

1. Своих персональных данных о:

- 1.1. Фамилии, имени, отчестве;
- 1.2. образовании;
- 1.3. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 1.4. номере домашнего и мобильного телефона;
- 1.5. выполняемой работе, занимаемой должности;
- 1.6. номере служебного телефона;
- 1.7. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

2. Персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) о:

- 2.1. фамилии, имени, отчестве;
- 2.2. дате и месте рождения;
- 2.3. сведениях о близких родственниках;
- 2.4. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 2.5. номере домашнего и мобильного телефона;
- 2.6. свидетельстве о рождении;
- 2.7. номере полиса обязательного медицинского страхования и пенсионного;
- 2.8. сведениях о состоянии здоровья;
- 2.9. биометрические данные (фотографическая карточка);
- 2.10. дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в д/с.

3. Вышеупомянутые персональные данные предоставлены с целью:

Использования МБДОУ «Детский сад № 202» для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательной и образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения обучающим образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению; организации проверки персональных данных и иных сведений; а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством;

использования при составлении списков дней рождения;

использования при наполнении информационного ресурса - сайта образовательного учреждения.

4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия:

сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

5. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

« ____ » _____
202__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 202»
Морозова Марина Алексеевна

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

(контактный телефон)

**Согласие
на обучение по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования**

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 образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №202».

(дата)

(подпись/расшифровка родителя (законного представителя) ребенка)

Журнал приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 202»

№ п/п	Регистр. № заявления	Дата составления заявления	Ф.И.О. заявителя	Ф.И.О. ребенка принимаемого на обучение	Перечень предоставленных копий документов							Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая прием копий документов и получение расписки				
					Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия Свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства	Копия документа, подтверждающего его установление опеки (при необходимости)	Копия документа психолого - медико-педагогической комиссии (при необходимости)	Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)		Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)			
								Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации						

РАСПИСКА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 202», в лице заведующего Морозовой Марины Алексеевны, приняло от

(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей))

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Следующие документы:

1. Заявление о приеме в МБДОУ, регистрационный № _____ от «____» _____ 2023г.
2. Копия свидетельства о рождении ребенка.
3. Копия паспорта родителя (законного представителя).
4. Банковская выписка из л/счета или копия первой страницы сберегательной книжки.
5. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.
7. Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных.
8. Заявление о согласии (не согласии) родителя (законного представителя) на публикации фотографий ребенка на официальном сайте МБДОУ.

(подпись)

М.А.Морозова
(расшифровка)

«____» _____ 2023года

Журнал регистрации договоров по воспитанникам

№ п/п	Дата заключения договора	Номер договора	ФИО воспитанника	Содержание

01.30

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение

«Детский сад № 202»
(МБДОУ «Детский сад № 202»)

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № 01.30/ -

Фамилия Имя

Отчество

дата рождения

Дата начала: _____ г.

Дата окончания: _____ г.

На _____ листах

Прошнуровано,
пронумеровано,
скреплено печатью

16 листов

заведующий МБДОУ
«Детский сад № 202»

М.А. Морозова

