

Принято:
на Педагогическом совете
Протокол № 1 от « 31 »августа 2022г

Утверждено:
Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад № 415»

Л.А.Муравьева
Приказ № 58-О/1 от «31» августа 2022г

Согласовано
на Совете родителей
Протокол № 1
от « 31 » августа 2022 г

ПОРЯДОК ПРИЕМА

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 415»
(МАДОУ «Детский сад № 415»)**

**Нижний Новгород
2022**

1. Настоящий Порядок приёма граждан (далее – Порядок) определяет правила приема граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 415» (далее – Учреждение) МАДОУ «Детский сад № 415» (далее Учреждение) и разработано в целях обеспечения и соблюдения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 24.07.1998г №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «б утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», Постановлением от 03.04.2013 года № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (детские сады)» с действующими изменениями, Приказом Министерства образования и науки РФ № 8 от 13.02.2014 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования».

3. Учреждение обеспечивает прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Порядок приема обеспечивают прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, на которой закреплено Учреждение¹.

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

4. 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Феде-

¹ Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598)

рации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении, 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 образования².

5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников³.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения https://mdoy.pro/index_ds.php?sad=143 в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

7. Прием в Учреждение по направлению управления образования Советского района города Нижнего Новгорода посредством использования региональной информационной системы⁴.

Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление.

8. Направление и прием в Учреждение осуществляются 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).

² Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст7598)

³ Часть 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст7598)

⁴ Часть 4.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст7598;2019,№52, ст.7833)

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место 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 полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Учреждении, выбранном 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.

Данные сведения заверяются личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

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

- а) 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);

- б) документ, подтверждающий установления опеки (при необходимости);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группах оздоровительной направленности (при необходимости);

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 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.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

9. 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.

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

11. Заявление о приеме в образовательную организацию 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 № 4). 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 - расписка о приеме документов при приеме в образовательную организацию (Приложение № 5).

12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение № 7 к настоящему Положению) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Регистрация направлений, полученных родителями (законными представителями) в управлении образования администрации Советского района Нижнего Новгорода осуществляется в Учреждении в «Книге учета движения детей, поступающих в образовательную организацию» (Приложение № 3 к настоящему Положению).

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

15. После приема документов, указанных в пункте 2.4. настоящего Положения, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор)⁵ с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 1 к Положению о Порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 415» (МАДОУ «Детский сад № 415»)).

Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования регистрируется заведующим Учреждения в Книге учета движения воспитанников, поступающих в МАДОУ «Детский сад № 415» (Приложение 6 к настоящему Положению).

16. Заведующий Учреждением 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.

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

18. Настоящее Положение действует до принятия нового. Изменение в настоящее Положение могут вноситься Учреждением в соответствии действующим законодательством и Уставом Учреждения.

⁵ Часть 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст7598).

Форма заявления на прием в Учреждение

Рег. № _____

« _____ » _____

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 415»

Муравьевой Людмиле Александровне

от _____
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) (полностью)

(зарегистрирован по адресу)

Паспорт: серия _____ номер _____
 выдан _____

Телефон: _____

e-mail: _____

Заявление № _____ от _____

Прошу принять моего ребёнка _____
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

Дата рождения ребёнка _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка _____

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 415» на обучение по образовательной программе в группу общеразвивающей направленности.

Необходимый режим пребывания _____
(полный день/неполный день)

с « _____ » _____ 20 _____ г.
(желаемая дата приёма на обучение)

Сообщаю, что родным языком является _____ язык,
 выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования _____ язык.

Сведения о родителях (законных представителях), телефон:

Отец _____
Фамилия, имя, отчество

(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка

Мать _____
Фамилия, имя, отчество

(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

Наличие инвалидности у ребенка _____
(реквизиты документов)

В обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) **нуждаюсь/ не нуждаюсь**

Мною представлен паспорт (оригинал), свидетельство о рождении ребёнка (оригинал)

С локальными нормативными документами ознакомлен(а):

1. Уставом МАДОУ «Детский сад № 415»;
2. Лицензией на право осуществления образовательной деятельности.
3. Основной образовательной программой МАДОУ «Детский сад № 415»;
4. Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 415» (МАДОУ «Детский сад № 415»);
5. Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления воспитанников из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 415», осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования;
6. Положением об организации прогулок с воспитанниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 415» (МАДОУ «Детский сад № 415»);

7. Правилами внутреннего распорядка воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №415»;

8. Положением о режиме занятий обучающихся (воспитанников) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 415»;

9. Положением о языке образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 415»;

10. Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 415» (МАДОУ «Детский сад № 415»);

11. Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса МАДОУ «Детский сад № 415»;

12. Положением об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками Основной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №415»;

13. Положением о Совете родителей в МАДОУ «Детский сад № 415».

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /
Подпись Расшифровка подписи

Форма заявления на прием в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации

Пер. № _____
« _____ » _____

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 415»
Муравьевой Людмиле Александровне
от _____
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) (полностью)

(зарегистрирован по адресу)
Паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____

Телефон: _____
e-mail: _____

**Заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода
№ _____ от _____**

Прошу принять моего ребёнка _____
Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
Дата рождения ребёнка _____
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка _____
Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка _____

в порядке перевода из _____ в Муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 415» на обучение по образовательной программе в группу
общеразвивающей направленности. Необходимый режим пребывания _____
(полный день/неполный день)
с « _____ » _____ 20 _____ г.
(желаемая дата приёма на обучение)

Сообщаю, что родным языком является _____ язык,
выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования _____ язык.

Сведения о родителях (законных представителях), телефон:

Отец _____
Фамилия, имя, отчество

(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка

Мать _____
Фамилия, имя, отчество

(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____
Наличие инвалидности у ребенка _____
(реквизиты документов)

В обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в
создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) **нуждаюсь/ не нуждаюсь**

Мною представлен паспорт (оригинал), свидетельство о рождении ребёнка (оригинал)

С локальными нормативными документами ознакомлен(а):

1. Уставом МАДОУ «Детский сад № 415»;
2. Лицензией на право осуществления образовательной деятельности.
3. Основной образовательной программой МАДОУ «Детский сад № 415»,
4. Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 415» (МАДОУ «Детский сад № 415»)4

5. Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления воспитанников из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 415», осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования;
6. Положением об организации прогулок с воспитанниками Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 415» (МАДОУ «Детский сад № 415»);
7. Правилами внутреннего распорядка воспитанников Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №415»;
8. Положением о режиме занятий обучающихся (воспитанников) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 415»;
9. Положением о языке образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 415»;
10. Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 415» (МАДОУ «Детский сад № 415»);
11. Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса МАДОУ «Детский сад № 415»;
12. Положением об индивидуальном учете результатов освоения воспитанниками Основной образовательной программы дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №415»;
13. Положением о Совете родителей в МАДОУ «Детский сад № 415».

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
Подпись / Расшифровка подписи

Книге учета движения детей, поступающих в образовательную организацию

(Журнал регистрации направлений детей)

№	Номер путевки	Дата выдачи путевки	Дата предоставл ения путёвки в ДОУ	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО ребёнка	Подпись родителя (законного представителя) о предоставлении путевки	Дата смены статуса в ИАС «Комплекто вание»

**Журнал регистрации заявлений о приёме ребёнка в
МАДОУ «Детский сад № 415»**

№	Рег. № заявления	Дата составления заявления	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО обучающегося (воспитанника)	Перечень предоставленных документов					Подпись родителя (законного представителя)
					копия свидетельства о рождении ребёнка	копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	справка о регистрации ребёнка по месту жительства	Копия документа на право пребывания родителя (законного представителя) в РФ (для иностранных граждан)	Копия справки, подтверждающая наличие инвалидности (при наличии)	

Расписка о получении документов

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 415 »
в лице заведующего Муравьевой Л.А.
 приняло от родителей (законных представителей) ребенка (ФИО ребенка)

следующие документы:

1. Путевка
2. Копия свидетельства о рождении ребенка
3. Копия паспорта родителя (законного представителя)
4. Заявление о приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад № 415» регистрационный номер № _____ от _____
5. Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания

МП

(подпись)

 Л.А.Муравьева
 (расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.

Расписку получил _____

(подпись)

(расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.

Книга учета движения воспитанников, поступающих
в МАДОУ «Детский сад № 415»
(Журнал регистрации личных дел детей)

№	ФИО воспитанника (обучающегося)	Дата рождения	Дата оформления личного дела	№ личного дела	№ заявления	№ договора	Реквизиты приказа о зачислении	Отметка о переводе

Согласие субъекта на обработку его персональных данных и данных его ребенка/воспитанника

Я _____
(Фамилия, Имя, Отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____

паспорт: _____ № _____

когда и кем выдан: _____

являясь родителем (законным представителем) _____
(Фамилия, Имя, Отчество ребенка)

в соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных (ПДн) и данных своего ребенка: фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, паспортные данные (или данные свидетельства о рождении), класс, адрес регистрации, адрес проживания, домашний или личный телефоны, статус(если есть), родной язык, гражданство; социальное положение семьи для решения социальных проблем; дата поступления в образовательное учреждение, дата и причина отчисления из образовательного учреждения.

С целью обработки и регистрации сведений, необходимых для оказания услуг воспитанникам в области образования в МАДОУ «Детский сад № 415», соглашаюсь на обработку персональных данных и использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в локальной сети МАДОУ с целью предоставления доступа к ним. МАДОУ вправе рассматривать ПДн в применении к Федеральному Закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях: обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности, данные доступны ограниченному кругу лиц. Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться административным и педагогическим работникам только в целях уставной деятельности. Открыто могут публиковаться только фамилии, имена и отчества воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями МАДОУ и его структурных подразделений в рамках уставной деятельности, т.ч. на сайтах учреждения в целях распространения положительного опыта достижений ребенка.

Я предоставляю МАДОУ право осуществлять следующие действия (операции) с ПДн: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение).

Я проинформирован (а) и согласен (а) с тем, что информация об МАДОУ, организации и содержании учебного процесса является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

МАДОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных МАДОУ. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МАДОУ.

С Положением о защите персональных данных в данном учреждении ознакомлен (а), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Согласие действительно с даты заполнения настоящего заявления и до окончания пребывания в данном МАДОУ.

Подпись родителя (законных представителей) _____ / _____ (Ф.И.О.)

Дата заполнения листа согласия _____