

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете МБДОУ «Усовский детский сад»
Протокол от 31.05.2024 г. № 4
С учетом мнения Совета родителей (законных
представителей)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ
«Усовский детский сад»
Т.Ф.Корчевская
от 17.06.2024 г. № 57

ПРАВИЛА
приема воспитанников
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Усовский детский сад»

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Усовский детский сад» устанавливает порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Усовский детский сад» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила разработаны в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24.03.2021 г., постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарноэпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»,
- приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями на 08.09.2020 г.
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 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», с учетом внесенных изменений в данный законодательный акт от 21.01.2019 г. Приказом № 30 Министерства просвещения Российской Федерации,
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 24.02.2021 г.,
- Закон Омской области от 18.07.2013 г. № 1569-ОЗ «О регулировании отношений в сфере образования на территории Омской области» с изменениями в Закон Омской области «О регулировании отношений в сфере образования на территории Омской области» от 27.04.2022 г. № 2478-ОЗ
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические

требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

- СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и

(или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2

- Постановлением Администрации Марьяновского муниципального района Омской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования, за конкретными территориями Марьяновского муниципального образования и иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Учреждения.

3. Правила приема в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность, на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, организацией, осуществляющей образовательную деятельность, самостоятельно.

Нормы, содержащиеся в настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах Учреждения должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям.

В случае несоответствия норм, регулирующих отношения при приеме воспитанников в Учреждение и содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2. Порядок приема воспитанников в образовательную организацию

1. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение воспитанников в соответствии с ежегодным планом комплектования, утверждаемым приказом руководителя Учреждения. Прием детей в ДОО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (см. приложение)

2. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее - образовательную организацию), вправе обратиться в Комитет по образованию Администрации Марьяновского муниципального района.

3. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории Марьяновского муниципального образования в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад».

4. Направление и прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка и документами, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236.

-Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти (Комитет по образованию Администрации Марьяновского муниципального района Омской области) 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, контактные телефоны 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) создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии); принимаются (только с согласия родителей (законных представителей));
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в организации, выбранной родителями (законными представителями) для приема ребенка, его родителя (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (ва) (последнее при наличии) братьев и (или) сестер.

5. 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).

6. Согласно Закона № 1569-ОЗ установлены дополнительные гарантии в сфере образования отдельным категориям граждан. Указанная статья закрепляет право первоочередного приема на обучение в муниципальные дошкольные образовательные и организации общеобразовательные организации по месту жительства за следующими категориями детей:

- дети медицинских работников медицинских организаций государственной системы здравоохранения (п.1 ст.5.1 Закона № 1569-ОЗ),
- дети педагогических и медицинских работников, работников, замещающих должности помощника воспитателя, младшего воспитателя, заведующего производством (шеф-повара), повара, государственных и муниципальных дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций, расположенных на территории Омской области, а также дети педагогических работников государственных профессиональных образовательных организаций, муниципальных и государственных организаций дополнительного образования, расположенных на территории Омской области (п.2 ст.5.1 Закона № 1569-ОЗ)

7. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 и № 3 к Положению) родителя (законного представителя) ребенка и документов, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение .

9. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов.

10. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор регистрируется руководителем Учреждения в журнале регистрации договоров.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

11. Зачисление ребенка в Учреждение сопровождается изданием приказа оформляемом и размещаемом в соответствии с пунктом 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236

12. Прием ребенка в Учреждение может осуществляться в порядке перевода в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- 2) в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее ребенок был зачислен (далее - исходная организация), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- 3) в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

13. Прием в Учреждение ребенка по п.п. 1 п. 14 настоящих Правил осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка с учетом документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, и личного дела ребенка.

После приема заявления и личного дела, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждении.

14. Прием в Учреждение детей по пп.2, 3 п. 14 настоящих Правил осуществляется на основании письменных согласий родителей (законных представителей) детей на перевод. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

На основании представленных в Учреждение документов, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) детей и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о

зачислении детей в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой они обучались до перевода, возрастной категории детей и направленности группы. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В Учреждении на основании переданных личных дел на детей формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей.

3. Сохранность места за воспитанником

Место за ребенком, посещающим ДООУ, сохраняется на время:

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

4. Порядок регулирования спорных вопросов

спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются внутри дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

Настоящие Правила порядка приема воспитанников является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на педагогическом совете, согласовывается с родительской общественностью и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Правилам
приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

наименование ОУ

Форма плана комплектования
детьми ОУ на учебный год

План комплектования детьми ОУ _____ района
на 20 __ -20 __ учебный год

Возрастные группы	Максимальная наполняемость группы	Кол-во детей, которые остаются в группе	Кол-во детей, переведенных из ДОУ раннего возраста	Кол-во детей планируемых к приему
1 группа раннего возраста от 1 до 1,5 лет				
2 группа раннего возраста от 1,5 до 2 лет				
I младшая группа				
II младшая группа				
Средняя группа				
Старшая группа				
Подготовительная к школе группа				
Разновозрастная группа (с до)				
Группа комбинированной направленности с до лет для детей с				
Группа компенсирующей направленности с до лет для детей с				

Группа оздоровительной направленности с до лет для детей с					
Итого					

Приложение № 2 к Правилам приема на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования

наименование ОУ

Форма заявления родителя (законного представителя)

Регистрационный номер Дата
регистрации _____

(наименование дошкольной организации по уставу) Ф.И.О.

Подпись руководителя Учреждения
(уполномоченного должностного лица),
принявшего заявление /

*руководителя Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу:*
/

Руководителю

контактный тел.: e-mail:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в моего

наименование дошкольной организации по уставу Ф.И.

ребёнка(подопечного)

О. (последнее - при наличии) ребёнка

дата рождения

__, место рождения

проживающего по адресу: _____ *(индекс, город, улица, дом, квартира)*

Информация о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О.(последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка

Адрес места жительства, контактные телефоны

Дата

Подпись

С уставом _____

(наименование образовательной организации)

лицензией на

осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (перечень прилагается), правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а)

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

Регистрационный номер
Дата регистрации _____

Подпись руководителя Учреждения
(уполномоченного должностного лица),
принявшего заявление

Руководителю

Приложение № 3 к Правилам
приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

наименование ОУ

//

проживающего (ей) по адресу:

контактный тел.: _ e-mail:

Форма заявления работника о приеме
ребенка в ОУ на период работы
*наименование дошкольной организации по уставу Ф.И.О.
руководителя*

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом Коллективного договора прошу
принять

(наименование дошкольной организации по уставу)

Ф.И.О. ребенка _____

дата рождения _____

серия и номер свидетельства о рождении

являющегося ребенком (внуком) _____

(Ф.И.О. работника)

принятого(-ой) на должность

20 г. №

МДОУ № _____ на основании приказа № _____ о приеме на работу от

«

»

Дата

Подпись

С уставом

(наименование образовательной организации) лицензией на
осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности
(перечень прилагается), правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные
системы общего пользования ознакомлен(а)

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на языке.

Приложение № 5 к Правилам приема на
обучение по образовательным
программам дошкольного образования

наименование ОУ

Форма расписки о получении
документов от родителя (законного
представителя) для приёма в ОУ

Расписка в получении документов

Мною,

ФИО руководителя ОУ (уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов)

зарегистрировано заявление о приеме ребенка _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

за №

в

(наименование ОУ)

и приняты следующие документы от гр.

(ФИО родителя (законного представителя) ребенка)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и 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" (на л. в 1 экз., копия);
2. свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (на _____ л. в 1 экз., копия);
3. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Ижевска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (на _____ л. в 1 экз., копия);
4. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на 1 экз., копия);
5. медицинское заключение (предоставляется впервые поступающими в ОУ)

(указать иные документы с учетом специфики ОУ)

Дата

Подпись

МП

л. в

Приложение № 6 к Правилам
приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

наименование ОУ

Форма журнала регистрации
договоров об образовании по
образовательным программам
дошкольного образования ОУ

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка	Ф.И.О. ребёнка	Номер и дата дополнительных соглашений (при наличии)

Приложение № 7 к Правилам
приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования

наименование ОУ

Форма согласия от родителя (законного
представителя) для
приёма в ОУ

Руководителю

*(наименование дошкольной организации по уставу) Ф.И.О. руководителя Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу:*

контактный тел.: _____
e-mail: _____

Письменное согласие родителя (законного представителя) на перевод ребенка в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии)

Я, _____

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

являющийся законным представителем _____

(Ф.И.О. обучающегося)

в связи с прекращением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии), руководствуясь ч. 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527, выражаю свое согласие на перевод

в _____

(Ф.И.О. обучающегося)

(наименование принимающей образовательной организации)

для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования.

дата

подпись, расшифровка подписи (Ф.И.О.)

Приложение № 8 к Правилам приема на
обучение по образовательным
программам дошкольного образования

наименование ОУ

Форма согласия родителя (законного
представителя) на обработку
персональных данных

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года №

1

52

(Ф.И.О. родителя полностью) зарегистрированный ая)
по

адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
_____ от « ____ » _____ года,

как законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия _____
№ _____ от « _____ » _____ года настоящим даю свое согласие на обработку в

(название дошкольной организации полностью)

_____ (далее - МБ ДОУ)
персональных данных моих и моего ребенка

(ФИО ребенка полностью)

_____ « ____ » _____ 20 _____ года рождения, к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие право представления интересов ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны ребенка и родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка (подопечного) в
целях:

- осуществления уставной деятельности МБДОУ _____ ;
- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам - Комитет по образованию Администрации Марьяновского муниципального района Омской области, районным медицинским учреждениям), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Кроме того, даю согласие на размещение распорядительного акта руководителя МБДОУ

о зачислении моего ребенка в МБДОУ _____, на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте МБДОУ _____, в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых МБДОУ _____ или с участием МБДОУ _____.

Я проинформирован о том, что МБДОУ _____ будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Соглашение действует до окончания срока действия договора об образовании, заключенного между мной и МБДОУ _____. Соглашение может быть отозвано по моему письменному заявлению. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребенка.

Я подтверждаю, что, давая такое Соглашение, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата:

подпись/ /