

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 1» городского округа ЗАТО Фокино

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МБДОУ «Детский сад №1»
(протокол №1 от 15.08.2025г.)

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №1»
(протокол №1 от 23.09.2025г.)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
Заведующего МБДОУ «Детский сад
№1» ГО ЗАТО Фокино
Узюмовой Е.Б.

Приказ № 126 от 15.08.2025г.



ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Порядок приема в МБДОУ «Детский сад № 1» (далее – порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 09.12.2024 №862, и уставом МБДОУ «Детский сад № 1» (далее – детский сад).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных

представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования городского округа ЗАТО Фокино о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МБДОУ «Детский сад №1», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Управления образования администрации городского округа ЗАТО Фокино, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно к заявлению предъявляют следующие документы:

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

- 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;
- медицинское заключение.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ). Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Форма заявления утверждается заведующим детским садом.

3.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.7. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.12. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.14. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

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

4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает руководитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №1» ГО
ЗАТО Фокино **Узюмовой Елене Борисовне**
От _____
(ФИО родителя/законного представителя)

Паспорт _____, выдан _____

Адрес _____

E-mail _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, проживающего по
адресу _____,

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности _____

язык образования **русский**, родной язык _____

к заявлению прилагаю:

- копию свидетельства о рождении серия _____ номер _____ выдано _____

- копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой
территории, выдано _____ (число) Отделением _____

С уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной
деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-
программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись/расшифровка подписи)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006
№152-ФЗ даю согласие МБДОУ «Детский сад №1» ГО ЗАТО Фокино расположенному
по адресу: 692880, Приморский край, г.Фокино, ул.Центральная, д.6, на обработку своих
персональных данных и данных ребенка, указанных в заявлении, на срок действия
договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
в объеме: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; пол; сведения о личных
качествах, поведении воспитанника; информация, указанная в портфолио воспитанника;
фотографии, видео с целью размещения на сайте дошкольного учреждения МБДОУ
«Детский сад №1» ГО ЗАТО Фокино, на страничках детского сада и в социальных сетях.
Под обработкой необходимо понимать сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание,
блокирование, уничтожение хранение данных при автоматизированной и без
использования средств автоматизации обработки.

Обязуюсь сообщать заведующему МБДОУ «Детский сад №1» ГО ЗАТО Фокино об
изменении персональных данных моих и моего ребёнка в течение месяца после того, как
они изменились. Об ответственности за предоставление недостоверных персональных
данных предупрежден(а).

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись/расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ «Детский сад №1» ГО
ЗАТО Фокино **Узюмовой Елене Борисовне**
От _____

(ФИО родителя/законного представителя)

Паспорт _____, выдан _____

Адрес _____

E-mail _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, проживающего по
адресу _____,

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

компенсирующей направленности _____

язык образования **русский**, родной язык _____

к заявлению прилагаю:

- копию свидетельства о рождении серия _____ номер _____ выдан _____

- копию свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой
территории, выдан _____ (число) Отделением _____

С уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной
деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-
программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись/расшифровка подписи)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006
№152-ФЗ даю согласие МБДОУ «Детский сад №1» ГО ЗАТО Фокино, расположенному
по адресу: 692880, Приморский край, г. Фокино, ул. Центральная, д. 6, на обработку своих
персональных данных и данных ребенка, указанных в заявлении, на срок действия
договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
в объеме: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; пол; сведения о личных
качествах, поведении воспитанника; информация, указанная в портфолио воспитанника;
фотографии, видео с целью размещения на сайте дошкольного учреждения МБДОУ
«Детский сад №1» ГО ЗАТО Фокино, на страничках детского сада и в социальных сетях.
Под обработкой необходимо понимать сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание,
блокирование, уничтожение хранения данных при автоматизированной и без
использования средств автоматизации обработки.

Обязуюсь сообщать заведующему МБДОУ «Детский сад №1» ГО ЗАТО Фокино об
изменении персональных данных моих и моего ребёнка в течение месяца после того, как
они изменились. Об ответственности за предоставление недостоверных персональных
данных предупрежден(а).

« ____ » _____ 20 ____ года

(подпись/расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ «Детский сад №1» ГО
ЗАТО Фокино Узымовой Елене Борисовне

От _____
(ФИО родителя/законного представителя)

Паспорт _____, выдан _____

Адрес _____

E-mail _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

« ____ » ____ 20 ____ года рождения, проживающего по адресу _____,
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей (компенсирующей) направленности в порядке перевода из детского
сада:

язык образования **русский**, родной язык _____

к заявлению прилагаю личное дело _____

- копия свидетельства о рождении серия _____ номер _____ выдано _____
ФИО ребёнка

- копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства на закреплённой
территории, выдано _____ (число) Отделением _____

С уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной
деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-
программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

« ____ » ____ 20 ____ года

(подпись/расшифровка подписи)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» от
27.07.2006 №152-ФЗ даю согласие МБДОУ «Детский сад №1» ГО ЗАТО Фокино,
расположенному по адресу: 692880, Приморский край, г. Фокино, ул. Центральная, д.6, на
обработку своих персональных данных и данных ребенка, указанных в заявлении, на срок
действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного
образования в объеме: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения; пол; сведения о
личных качествах, поведении воспитанника; информация, указанная в портфолио
воспитанника; фотографии, видео с целью размещения на сайте дошкольного учреждения
МБДОУ «Детский сад №1» ГО ЗАТО Фокино, на страничках детского сада в социальных
сетях.

Под обработкой необходимо понимать сбор, систематизацию, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение,
обезличивание, блокирование, уничтожение хранение данных при автоматизированной и
без использования средств автоматизации обработки. Обязуюсь сообщать заведующему
МБДОУ «Детский сад №1» ГО ЗАТО Фокино об изменении персональных данных моих и
моего ребёнка в течение месяца после того, как они изменились. Об ответственности за
предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

« ____ » ____ 20 ____ года

(подпись/расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ «Детский сад №1» ГО
ЗАТО Фокино Узюмовой Елене Борисовне

От _____
(ФИО родителя/законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)
« _____ » _____ 20 ____ года рождения, место рождения _____,
_____ ,
проживающего по адресу _____ ,
на обучение по дополнительной общеразвивающей образовательной программе
_____ (направленность программы, название кружка)
язык образования _____
(родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка
государственных языков республик РФ).

с оплатой стоимости обучения в соответствии с заключенным договором об оказании
платных образовательных услуг ознакомлен.

К заявлению прилагается договор об оказании платных образовательных услуг

« _____ » _____ 20 ____ года _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности,
образовательными программами, положением об оказании платных образовательных
услуг, приказом МБДОУ «Детский сад № 1» от _____ № _____ «О платных
образовательных услугах в 20 ____/20 ____ учебном году», иными локальными
нормативными актами и документами МБДОУ «Детский сад № 1», регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности
обучающихся ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 ____ года _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 1» ГО ЗАТО Фокино на обработку персональных
данных _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых

ФИО ребёнка

документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона
от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных
правовых актов сферы образования при оказании платных образовательных услуг.

« _____ » _____ 20 ____ года _____ / _____
(подпись/расшифровка подписи)