

**муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 общеразвивающего вида»**

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 30.01.2026 № 16

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЕ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Великий Новгород
2026**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 28 декабря 2015 г. № 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» и постановлением Администрации Великого Новгорода от 16.02.2016 г. № 540 «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования - городского округа Великий Новгород».

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием обучающихся в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 общеразвивающего вида», сокращенно МАДОУ № 4, (далее МАДОУ) впервые поступающих в дошкольную образовательную организацию и поступающих в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, который осуществляется в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

1.3. Настоящие Правила обеспечивают прием в МАДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

МАДОУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных [частью 2.1](#) статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных [статьей 88](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.5. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2. Прием детей в МАДОУ

2.1. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление Комитета по образованию Администрации Великого Новгорода в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, при выдаче которого учитываются: внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление.

2.1.1. Внеочередное право на зачисление имеют:

дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

дети прокуроров (Федеральный закон от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

дети судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

2.1.2. Первоочередное право на зачисление имеют:

дети из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 5 мая 1992 г. № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

дети военнослужащих и дети граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

дети сотрудника полиции и сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее – «дети сотрудника»);

дети сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

дети сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы;

дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с

выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы;

дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы;

дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в предыдущих пяти абзацах. (Федеральный закон от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»; Федеральный закон от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

2.1.3. Преимущественное право на зачисление имеют:

дети усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, на обучение в МАДОУ, если в нем обучаются их брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этих детей и или дети, родителями которых являются опекуны (попечители) этих детей, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. Заявление о приеме представляется в МАДОУ 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).

2.4. В заявлении (Приложение №1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

2.5. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

2.6. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации). Для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.7. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) (Абзац десятый [пункта 1](#) статьи 2 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");

копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося

иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства) ([Статья 10](#) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");

копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

2.8. Пункт 2.7 настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в [подпункте 2](#) пункта 20 и [пункте 21](#) статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении заверяется факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка:

- со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- с уставом МАДОУ,
- с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,

- с правами и обязанностями воспитанников.

2.13. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в течении 1 месяца, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.14. Заявление о приеме в МАДОУ и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ.

2.15. После регистрации, родителю (законному представителю) ребенка выдается документ - расписка (Приложение № 2), содержащий информацию о индивидуальном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ и перечне представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов.

2.16. После приема полного комплекта документов, предусмотренных пунктами 2.6 – 2.8 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Заведующий МАДОУ издает приказ по учреждению о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ 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.

2.18. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ.

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

2.20. Прием детей, поступающих в МАДОУ в порядке перевода из другой образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация), осуществляется на основании личного дела, предоставляемого родителями (законными представителями) обучающегося вместе с заявлением о зачислении обучающегося в МАДОУ в порядке перевода из исходной организации (Приложение № 3) и предъявлением оригинала документа,

удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.20.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом МАДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в МАДОУ в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.20.2. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) ребенка.

2.21. После приема заявления и личного дела МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.22. МАДОУ при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно, в том числе по электронной почте уведомляет (Приложение № 4) исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в МАДОУ.

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения его приказом по МАДОУ.

3.2. Изменения в Правила вносятся приказом по МАДОУ.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования МАДОУ № 4,
утвержденных приказом от 30.01.2026 № 16

Заведующему МАДОУ № 4 О.В. Никитиной

ФИО родителя (законного представителя) ребенка

(дата рождения) (паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка _____,

фамилия, имя, отчество ребенка
дата рождения _____. _____. 20____, св-во о рождении (запись акта о рождении ребенка) _____,

(серия, №, когда и кем выдано)

адрес проживания _____,
на обучение (нужное выделить):

✓ **по образовательной программе дошкольного образования** в группу общеразвивающей
направленности

✓ **адаптированной образовательной программе дошкольного образования** в группу
компенсирующей направленности

и осуществлять реализацию программы на _____ языке и изучение

(название языка из числа языков народов РФ)

_____ как родного с « ____ » _____ 20 ____ г. в режиме пребывания
(название языка из числа языков народов РФ) (желаемая дата приема на обучение)

ребенка с _____ до _____ часов.

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка в соответствии и с индивидуальной программой реабилитации инвалида нуждаемся/не нуждаемся (нужное подчеркнуть).

дата _____ подпись _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МАДОУ, основной образовательной программой ДО, правами и обязанностями обучающихся, а также другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлена (ознакомлен).

дата _____ подпись _____

Родители (законные представители):

ФИО матери, телефон
адрес проживания _____.

ФИО отца, телефон
адрес проживания _____.

электронная почта _____

(При наличии)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки: _____

обратная сторона

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных
обучающихся (воспитанников) муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида»

Оператор персональных данных обучающихся (воспитанников): муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 общеразвивающего вида»

Адрес оператора: Великий Новгород, ул. Донецкая, д. 15а

Я, _____,
проживающий(ая) по адресу _____,
паспорт _____ № _____, выдан (кем, когда) _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью обеспечения учебно-воспитательного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики в отношении моего ребёнка даю свое согласие на обработку оператором моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, адрес места жительства и места пребывания, номер телефона, сведения о месте работы, паспортные данные, а также персональных данных моего ребёнка: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и места пребывания, данные свидетельства о рождении, данные медицинской карты, медицинского полиса.

Предоставляю право оператору осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребёнка, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение; **на передачу** уполномоченным Оператором лицам: АИС «Комплектование ДОУ», расположенный в ЦОД по адресу: Ленинградская область, пгт Дубровка, ул. Советская, д. 1. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и данные моего ребёнка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

С целью обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным Законом от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, предоставляю право оператору осуществлять все действия (операции) с фото- и видеоматериалами с моим участием и участием моего ребёнка в мероприятиях Учреждения, в том числе на интернет-ресурсах.

Передача моих персональных данных и данных моего ребёнка иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие действует в течение всего срока посещения моим ребёнком МАДОУ и может быть отозвано по личному заявлению.

Дата: _____

Подпись: _____

Расписка в получении документов

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 общеразвивающего вида» в лице заведующего Никитиной Ольги Владиславовны получило от родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)

ребенка _____

ФИО ребенка, дата рождения

ниже перечисленные документы:

1. Заявление о зачислении ребенка в ДООУ (оригинал) от _____.20____, регистрационный № _____.
2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка _____.
3. Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (копия).
4. Документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка (оригинал / копия).
нужное подчеркнуть
5. Иные документы: _____

Всего принято _____ документов.

Документы принял: «___» _____ 20__ г.

подпись

ФИО

к Правилам приема на обучение
по образовательной программе
дошкольного образования МАДОУ № 4,
утвержденных приказом от 30.01.2026 № 16

ФИО родителя (законного представителя) ребенка

(дата рождения) (паспорт: серия, номер, когда и кем выдан)

Прошу принять моего ребенка _____,

фамилия, имя, отчество ребенка

дата рождения . . . 20 , св-во о рождении (запись акта о рождении ребенка) _____

(серия, №, когда и кем выдано)

адрес проживания _____,

на обучение (нужное выделить):

- ✓ **по образовательной программе дошкольного образования** в группу общеразвивающей направленности
- ✓ **адаптированной образовательной программе дошкольного образования** в группу компенсирующей направленности

В порядке перевода из _____ и осуществлять

(наименование исходной образовательной организации, место нахождения)

реализацию программы на языке, и изучение

(название языка из числа языков народов РФ)

(название языка из числа языков народов РФ)

как родного с « » 20 г. в режиме пребывания ребенка с до часов.

(желаемая дата приема на обучение)

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть).

дата

ПОДПИСЬ

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом МАДОУ, основной образовательной программой ДО, правами и обязанностями обучающихся, а также другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлена (ознакомлен).

дата

ПОДПИСЬ

Родители (законные представители):

ФИО матери, телефон

адрес проживания _____;

ФИО отца, телефон

адрес проживания _____

электронная почта

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

обратная сторона

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных
обучающихся (воспитанников) муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 4 общеразвивающего вида»

Оператор персональных данных обучающихся (воспитанников): муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 общеразвивающего вида»

Адрес оператора: Великий Новгород, ул. Донецкая, д. 15а

Я, _____,
проживающий(ая) по адресу _____,
паспорт _____ № _____, выдан (кем, когда) _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью обеспечения учебно-воспитательного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики в отношении моего ребёнка даю свое согласие на обработку оператором моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, адрес места жительства и места пребывания, номер телефона, сведения о месте работы, паспортные данные, а также персональных данных моего ребенка: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и места пребывания, данные свидетельства о рождении, данные медицинской карты, медицинского полиса.

Предоставляю право оператору осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребёнка, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение; **на передачу** уполномоченным Оператором лицам: АИС «Комплектование ДОУ», расположенный в ЦОД по адресу: Ленинградская область, пгт Дубровка, ул. Советская, д. 1. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и данные моего ребёнка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

С целью обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным Законом от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, предоставляю право оператору осуществлять все действия (операции) с фото- и видеоматериалами с моим участием и участием моего ребёнка в мероприятиях Учреждения, в том числе на интернет-ресурсах.

Передача моих персональных данных и данных моего ребёнка иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие действует в течение всего срока посещения моим ребенком МАДОУ и может быть отозвано по личному заявлению.

Дата: _____

Подпись: _____

Расписка в получении документов при приёме ребенка в порядке перевода

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 общеразвивающего вида» в лице заведующего Никитиной Ольги Владиславовны получило от родителя (законного представителя)

ФИО родителя (законного представителя)
ребенка

ФИО ребенка, дата рождения

ниже перечисленные документы:

1. Заявление о зачислении ребенка в ДООУ (оригинал) от ____ . ____ .20 __, регистрационный № ____.
2. Личное дело, содержащее:

а. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка
_____.

б. Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (копия).

в. Документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания ребенка (оригинал / копия).

нужное подчеркнуть

3. Иные документы: Медицинскую карту ребенка (оригинал).

4. _____

Всего принято _____ документов.

Документы принял: «__» _____ 20__ г.

М.П.

_____ подпись

_____ ФИО

Заведующему МАДОУ № ____

Уведомление

Уважаемая _____!

Уведомляем Вас о том, что _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения обучающегося)
зачислен(а) в МАДОУ в порядке перевода, приказ от _____.____.20____ № ____.

Заведующий МАДОУ

О.В. Никитина