

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 83



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МБДОУ № 83  
Н.А. Яковлева  
Приказ № 122 от 28.08.2024

**ПРАВИЛА**  
**приема на обучение по образовательным программам дошкольного**  
**образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное**  
**учреждение детский сад № 83**

Приняты на педагогическом совете  
Протокол № 4 от 28.08.2024

г. Ульяновск

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 83 (далее – Правила) разработаны на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 83.

1.2. Правила регламентируют прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 83 (далее – Учреждение),

1.3. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

## **2. Организация приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. Правила также обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория) в соответствии с постановлением Администрации города Ульяновска от 11.09.2017 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Ульяновск» (в редакции постановлений администрации города Ульяновска от 09.12.2020 № 1916, от 02.09.2022 № 1231, от 03.03.2023 № 156, от 19.02.2024 № 146):

ул. Автозаводская, № 63-89 (нечетная сторона), кроме № 69, № 71, № 75, № 85;

ул. Орская, № 1-33 (нечетная сторона), № 4 – 20 (четная сторона), № 26-64 (четная сторона);

ул. Пожарского, № 2-78 (четная сторона), № 5а-35 (нечетная сторона);

ул. Минина, № 1-27 (нечетная сторона);

ул. А. Невского, № 41-119 (нечетная сторона), № 54, № 116;

ул. Гайдара, № 12-24 (четная сторона), кроме № 20, № 3-13 (нечетная сторона), № 5;

ул. Пугачева, № 1а-22 (четная сторона), № 29;

ул. Панфиловцев, № 1-23 (четная и нечетная сторона), кроме 21;

ул. Орловская, 1-47 (нечетная сторона);

Майнский переулок, № 1-59 (четная и нечетная сторона), кроме № 21, № 23, № 61-64, № 65-81 (нечетная сторона);

переулок Пожарского, № 1-5 (четная сторона и нечетная сторона), № 9-21 (нечетная сторона);

переулок Гастелло, № 1-52 (четная и нечетная сторона), № 54-64 (четная сторона);

переулок Тагайский, № 2-8 (четная сторона).

2.2.Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным программа дошкольного образования в Учреждение, если здесь обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования города Ульяновска.

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

2.5.Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования города Ульяновска посредством использования региональных информационных систем (портал образовательных услуг Ульяновской области или единый портал государственных услуг).

2.6.Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Полученное направление и документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в Учреждение.

2.7.Приказом заведующего Учреждением устанавливается график приема документов родителями (законными представителями) на бумажном носителе.

2.8.Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в п.п. 2.4. и 2.7. настоящих Правил, копия постановления Администрации города Ульяновска от 11.09.2017 № 2006 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Ульяновск» размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://mdou83-ul.gosuslugi.ru/>

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

2.9. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через портал образовательных услуг Ульяновской области (detsad.cit73.ru) или единый портал государственных услуг. Образец заявления о приеме прилагается к настоящим Правилам (приложение №1).

2.10. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.11. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.12. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.15. В целях организации приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение приказом заведующего назначаются ответственные должностные лица за прием и регистрацию документов, формирование личных дел, информирование о приеме воспитанников (приложение №2).

### **3. Осуществление приема заявления и документов**

3.1. Направление в Учреждение, заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются лицом, назначенным приказом заведующего в соответствии с п. 2.15 настоящих правил, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение №7).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ - расписка, заверенный подписью ответственного лица, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение №3).

3.2. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.11. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.3. После приема документов, указанных в пункте 2.11. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №6).

После заключения договора в течение одного рабочего дня ответственное лицо готовит проект приказа о зачислении ребенка в Учреждение и направляет его на подпись заведующему Учреждения.

3.4. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее - приказ) в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора (приложение №5).

Сведения о зачислении ребёнка в день издания приказа вносятся ответственным лицом в информационную систему «Сетевой город. Образование: Дошкольное образование детей» в Ульяновской области.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

В подразделе «Вакантные места для приема (перевода обучающихся)» раздела «Сведения об образовательной организации» на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу по образцу:

*«информация о зачислении воспитанников: приказ о зачислении от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, возрастная группа - \_\_\_\_\_, количество детей, зачисленных в указанную возрастную группу, - \_\_\_\_\_».*

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3.5. Учреждение осуществляет обработку полученных в связи с приемом на обучение по образовательным программам дошкольного образования персональных данных воспитанников в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных. Образец согласия на обработку персональных данных прилагается к Правилам (приложение №4).

### **4. Формирование личных дел воспитанников**

4.1. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, в течение 3 рабочих дней после издания приказа заведующим канцелярии оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Личные дела включаются в номенклатуру дел Учреждения.

4.2. К личному делу воспитанника так же приобщаются копия приказа о зачислении,

4.3. Учет и хранение личных дел организован с целью быстрого и безошибочного поиска личных дел, обеспечения его сохранности, а также обеспечения конфиденциальности сведений, содержащихся в документах личных дел, от несанкционированного доступа. Условия хранения личных дел обеспечивают надежную сохранность личных дел и помещенных в них документов (сведений) от хищения (разглашения): Личные дела хранятся в специально отведенном месте в закрытых шкафах (сейфах), располагаются на полках в вертикальном положении, корешками наружу. Доступ к личным делам имеют только ответственное лицо, назначенное приказом заведующего, и заведующий Учреждением.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящие Правила, а также все изменения и дополнения в настоящие Правила принимаются на заседании Общего собрания работников и утверждаются заведующим Учреждением в порядке принятия локальных нормативных актов, установленном Уставом.

5.2. Правила сохраняют свое действие в случае изменения наименования Учреждения, изменения типа Учреждения, реорганизации Учреждения, а также расторжения трудового договора с заведующим Учреждением.

5.3. Правила приема являются локальным нормативным актом Учреждения, обязательным для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

5.4. Срок действия настоящих Правил не ограничен.

5.5. При изменении законодательства в Правила приема вносятся изменения и дополнения.

Приложение № 1  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образования  
В МБДОУ детский сад № 83

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Заведующему МБДОУ детского сада № 83 Яковлевой Н.А.

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя  
(законного представителя) ребенка)

заявление.

Прошу зачислить в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 83 моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_  
направленности с режимом пребывания \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_

(указать желаемую дату  
приема на обучение)

**Родители:**

Мать (ФИО полностью) \_\_\_\_\_

Реквизиты, документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Номер телефона, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Отец (ФИО полностью) \_\_\_\_\_

Реквизиты, документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Номер телефона, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_ родной язык из числа языков народов Российской Федерации \_\_\_\_\_

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитании ребенка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

(имеется, не имеется)

**К заявлению прилагаются следующие документы:**

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.
2. Копия 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.
3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
4. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости.)
6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

**Ознакомлен (а) с:**

- Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Даю согласие МБДОУ детскому саду № 83, зарегистрированному по адресу: 432008 г. Ульяновск, ул. Гайдара, д. 7а, ОГРН 1027301493834, ИНН 7327016844 на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых 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 на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

*Приложение № 2*  
*к Правилам приема на обучение*  
*по образовательным программам дошкольного образова-*  
*ния в МБДОУ детский сад № 83*

**ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА**

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 83

**ПРИКАЗ**

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
г. Ульяновск

**Об организации приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования**

В соответствии с Уставом, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 83 (далее – Правила приема),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить график приема заявлений и документов родителей (законных представителей) на бумажном носителе: понедельник-пятница с 10.00 до 12.00, суббота, воскресенье – выходные.
2. В целях осуществления делопроизводства в соответствии с Правилами приема назначить заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе Печаткину Маргариту Александровну ответственным лицом за:
  - прием и регистрацию заявлений о приеме и представляемых родителями (законными представителями) детей документов;
  - подготовку приказов о зачислении воспитанников;
  - размещение информации и документов по вопросам приема на стенде МБДОУ № 83, на официальном сайте МБДОУ № 83 в сети Интернет;
  - оформление, учет и хранение личных дел воспитанников.
3. В целях обеспечения\информационной открытости заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе:
  - в течение одного дня с издания настоящего приказа актуализировать в разделе «Сведения об образовательной организации» официального сайта в сети Интернет сведения о количестве мест для приема (перевода) воспитанников, информацию об Уставе МБДОУ № 83, о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программах, о Правилах приема и локальных нормативных актах, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, в том числе о документах, регламентирующих взимание платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, о форме заявления о приеме;
  - в течение одного дня с издания настоящего приказа разместить информацию о сроках и графике приема заявлений и документов;
  - в течение одного рабочего дня размещать на официальном сайте в подразделе «Вакантные места для приема (перевода) обучающихся» раздела «Сведения об образовательной организации» реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу в соответствии с п. 3.4. Правил приема.
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за настоящим приказом оставляю за собой.

Заведующий

Н.А. Яковлева

*Приложение № 3  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного образова-  
ния в МБДОУ детский сад № 83*

**РАСПИСКА  
в получении заявления о приеме документов**

от заявителя \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Гражданина Российской Федерации  
регистрационный номер заявления от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
приняты следующие документы для зачисления ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения)

В МБДОУ № 83

| № | Наименование документа                                                                                                                                                                                                    | Количество |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1 | Направление                                                                                                                                                                                                               |            |
| 2 | Заявление на зачисление                                                                                                                                                                                                   |            |
| 3 | Копия свидетельства о рождении ребенка                                                                                                                                                                                    |            |
| 4 | Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного пред-<br>ставителя) ребенка                                                                                                                                 |            |
| 5 | Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по<br>месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержа-<br>щий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ре-<br>бенка |            |
| 6 | Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходи-<br>мости)                                                                                                                                              |            |
| 7 | Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при<br>необходимости)                                                                                                                                           |            |
| 8 | Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе<br>оздоровительной направленности (при необходимости)                                                                                                    |            |
| 9 | Иные документы, предоставленные по инициативе заявителя:                                                                                                                                                                  |            |

Документы принял:

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (ФИО, принявшего документы) (дата)

Сдал(ла) документы в указанном количестве и экземпляр расписки получил(а) на руки.

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (ФИО, сдавшего документы) (дата)

**МП**

## РАСПИСКА

### в получении заявления о приеме документов

от заявителя \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

иностранного гражданина или лица без гражданства

регистрационный номер заявления от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

приняты следующие документы для зачисления ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

В МБДОУ № 83

| №  | Наименование документа                                                                                                                                                                                                                                     | Количество |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1  | Направление                                                                                                                                                                                                                                                |            |
| 2  | Заявление на зачисление                                                                                                                                                                                                                                    |            |
| 3  | Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» |            |
| 4  | Копии документов, удостоверяющих личность ребенка и подтверждающих законность представления прав ребенка                                                                                                                                                   |            |
| 5  | Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации                                                                                                                                                                      |            |
| 6  | Копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка                                                                                                                                                            |            |
| 7  | Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)                                                                                                                                                                                    |            |
| 8  | Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)                                                                                                                                                                               |            |
| 9  | Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)                                                                                                                                        |            |
| 10 | Иные документы, предоставленные по инициативе заявителя:                                                                                                                                                                                                   |            |

Документы принял:

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (ФИО, принявшего документы) (дата)

Сдал(ла) документы в указанном количестве и экземпляр расписки получил(а) на руки.

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(подпись) (ФИО, сдавшего документы) (дата)

МП

**СОГЛАСИЕ  
РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес)

паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(серия) (номер) (наименование выдавшего органа, дата выдачи)

(адрес - продолжение)  
в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку в МБДОУ детском саду № 83, расположенному по адресу: **432008, г. Ульяновск, ул. Гайдара, 7а** (далее – Учреждение), моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, включающих:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- адрес регистрации, адрес проживания;
- образование;
- место работы, должность;
- состав семьи;
- данные документа, удостоверяющего личность
- номера контактных телефонов.

Я даю свое согласие на использование моих персональных данных в целях:

- Обеспечение учебного процесса моего ребенка/подопечного
- Ведение статистики

Согласие действует \_\_\_\_\_  
(срок действия)

Предоставляю Учреждению право осуществлять действия (операции) с моими персональными данными, включающие сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, блокирование, уничтожение. Учреждение вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных. Учреждение вправе передавать мои данные Областному Государственному автономному учреждению «Центр обработки информации и мониторинга в образовании Ульяновской области» с целью хранения их в электронной базе данных.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Учреждение обязано прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, за исключением случаев, когда действующим законодательством предусмотрена обязанность Учреждения по обработке и хранению моих персональных данных в течение более длительного срока.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

## ОБРАЗЕЦ ПРИКАЗА

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 83

### ПРИКАЗ

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
г. Ульяновск

### **О приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

В соответствии с Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 83, на основании поданных заявлений и документов, заключенного договора об образовании,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в МБДОУ № 83 воспитанника

\_\_\_\_\_  
ФИО (последнее при наличии) ребенка, дата рождения  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Заместителю заведующего по учебно-воспитательной работе Печаткиной Маргарите Александровне оформить личное дело воспитанников в соответствии с п. 4. Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за настоящим приказом оставляю за собой.

Заведующий

Н.А. Яковлева

С приказом ознакомлена(ы):

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель заведующего по УВР

М.А. Печаткина