



ПРИКАЗ

29.09.2025 г.

№ 144

г. Ижевск

Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ № 42

В соответствии частью 2 статьи 30, статьями 53, 55, 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024г. № 862 «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», Постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемые Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42» (далее - Правила).
2. Признать утратившим силу приказ от 12.03.2025 г. № 14 «Об утверждении локальных нормативных актов».
3. Старшему воспитателю МБДОУ № 42 Ребровой Светлане Владимировне, разместить Правила на информационных стендах Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 42

Коваленко О.В.

ПРИНЯТЫ на заседании
Педагогического совета
МБДОУ № 42
Протокол от 29.09.2025 г. № 2

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом заведующего
МБДОУ № 42
от 29.09.2025 г. № 144

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ
совета родителей МБДОУ № 42
Протокол от 29.09.2025 г. № 2

**Правила приема на обучение по программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 42»**

1. Общие положения

- 1.1 Правила приема на обучение по программам дошкольного образования обучающихся в МБДОУ № 42 (далее Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15.05.2020 года № 236 (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020. № 471, от 04.10.2021 № 686, в ред. От 23.01.2023г. № 50), 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, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024г. № 862
- Постановлением Главного государственного санитарного врача 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»;
 - постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"
 - Постановлением Администрации города Ижевска от 03.05.2018 №185 «Об утверждении Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Ижевск» в автоматизированной информационной системе

«Электронный детский сад»

- Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- Локальным актом Управления образования Администрации города Ижевска, регламентирующим закрепление муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования «Город Ижевск»;
- Иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Учреждения.

1.3 Настоящие Правила устанавливают порядок приема обучающихся (воспитанников) в Учреждение в части, не урегулированной Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236.

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 обучающихся (воспитанников) в Учреждение и содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

1.4 Учреждение предоставляет родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса посредством размещения информации на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»

1.5 Прием и обучение обучающихся (воспитанников) в Учреждении осуществляется бесплатно.

1.6 Родители (законные представители) имеют право выбирать образовательную организацию, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав Учреждения.

1.7 Настоящие Правила и образцы документов (приложения к настоящим Правилам) должны размещаться на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» для всеобщего ознакомления.

1.8 Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение обучающихся (воспитанников) в соответствии с ежегодным планом комплектования, утверждаемым приказом руководителя Учреждения (приложение № 1 к Правилам).

1.9 Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

1.10 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

2. Информационная открытость

- 2.1 Личный прием родителей (законных представителей) на зачисление в Учреждение осуществляется руководителем Учреждения по адресу: г. Ижевск, ул. Удмуртская, д.253а в порядке очереди согласно графику приема родителей (законных представителей): вторник с 15.00 до 18.30, четверг, пятница с 14.00 до 17.00;
- 2.2 Информация о порядке зачисления в Учреждение предоставляется:
- а) по телефону Учреждения: 8(3412) 43-30-60;
 - б) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»
 - в) в виде ответов на обращения, направленных в письменной форме в адрес Учреждения;
 - г) в ходе личного приема граждан;
 - д) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях Учреждения.

3. Прием детей в Учреждение.

- 3.1 Комплектование групп в Учреждении осуществляется в соответствии с ежегодным планом комплектования, утверждаемым приказом Руководителя Учреждения (приложение № 1 к Правилам). План комплектования составляется на основании плана Муниципального задания, а также в соответствии с санитарными нормами предельной наполняемости групп.
- 3.2 Период распределения мест на новый учебный год в Учреждении считать с 01 мая до 31 августа включительно.
- 3.3 Учебный год в Учреждении определяется с 01 сентября текущего года по 31 августа последующего года включительно.
- 3.4 Специалисты Управления образования Администрации города Ижевска осуществляют автоматическое распределение мест в Учреждение в автоматической информационной системе «Электронный детский сад».
- 3.5 Постановка на учет обучающихся (воспитанников) дошкольного возраста для определения в группу Учреждения производится в Управлении образования Администрации города Ижевска согласно Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет», утвержденного постановлением Администрации города Ижевска от 18.11.2019. № 2255
- 3.6 По результатам распределения мест и получения списков детей руководитель Учреждения обязан проинформировать родителей (законных представителей) (по телефону, либо посредством почтового отправления или электронной почты приглашения на адрес, указанный в АИС «ЭДС») о предоставлении места ребенку в Учреждении в течение 10 дней. 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 муниципального образования «город Ижевск», в автоматизированной электронной системе «Электронный детский сад».

3.7 Родитель (законный представитель) после получения информации о предоставлении места в Учреждении в течение 5 рабочих дней обязан явиться для зачисления ребенка в Учреждение, либо информировать о невозможности своего прихода. В случае неявки родителя (законного представителя) в установленный срок, Учреждение направляет письменное уведомление родителю (законному представителю) о возможном исключении ребенка из списков на зачисление в Учреждение по истечению 35 календарных дней после получения родителем (законным представителем) уведомления.

3.8 В случае, если очередь обучающихся (воспитанников) для получения места в Учреждение подошла, но в силу психологических, физических, возрастных особенностей обучающихся (воспитанников) родители (законные представители) не считают возможным начать образовательный процесс в Учреждении в текущем году, данный обучающийся (воспитанник) остается в очереди на получение места в Учреждении на следующий учебный год.

3.9

прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 к Правилам) родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) и документов, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 4 к Правилам). Сведения, которые необходимо указать в заявлении родителям (законным представителям) указаны в пункте 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236.

3.10 Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале регистрации заявлений о приеме и учета движения детей (Приложение № 3 к Правилам). Журнал предназначен для регистрации сведений об обучающихся (воспитанниках) и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента обучающихся (воспитанниках) в дошкольных группах. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью, в конце календарного года в нем делается итоговая запись. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 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 РФ. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде Учреждения и на официальном

сайте в сети «Интернет».

- 3.11 После приема документов, указанных в п. 3.10 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 об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (Законными представителями) ребенка (Приложение № 5 к Правилам). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью, в конце календарного года в нем делается итоговая запись.
- 3.12 Зачисление ребенка в Учреждение сопровождается изданием приказа оформляемом и размещаемом в соответствии с пунктом 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236.
- 3.13 После издание приказа руководитель Учреждения в АИС «ЭДС» меняет статус на «Зачислен», после чего ребенок автоматически появляется в плановой группе, статус заявления при этом также меняется на «Зачислен».
- 3.14 На каждого обучающегося (воспитанника), зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, которое содержит следующие документы:
- направление;
 - заявление родителя (законного представителя) о приеме ребёнка в Учреждение;
 - копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
 - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
 - договор между Учреждением и родителем (законным представителем);
 - заявления обоих родителей (законных представителей) о согласии на обработку персональных данных (Приложение №6);
 - копия удостоверения и (или) иного документа, подтверждающего принадлежность родителя (законного представителя) к льготной категории, дающей право на внеочередное или первоочередное зачисление обучающегося (воспитанника) в Учреждение во внеочередном или первоочередном порядке.

- 3.15 Копии документов принимаются с предъявлением оригинала данного документа.
- 3.16 Руководитель сверяет копии предъявляемых при приеме документов с оригиналом, но не заверяет их.
- 3.17 Документы, предусмотренные пунктом 3.14 настоящих Правил, предоставляются заявителем самостоятельно.
- 3.18 Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, являются:
- 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;
 - вид на жительство;
 - иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без граждан.
- 3.19 Документы, представляемые родителем (законным представителем) для зачисления в Учреждение:
- а) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для зачисления в Учреждение;
 - б) тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;
 - в) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;
 - г) документы могут быть представлены родителем (законным представителем) в виде нотариально засвидетельствованных копий документов, в этом случае заверения их подлинности сотрудником Учреждения не производится. При этом, согласие родителей (законных представителей) в случае приема детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, а также медицинское заключение для детей, впервые поступающих в образовательную организацию, предоставляется в подлинниках и остаются в личном деле ребенка.
- 3.20 Родители (законные представители), представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
- 3.21 Беженцы и прибывшие с ними члены их семей, вынужденные переселенцы имеют право на устройство обучающихся (воспитанников)
- родители (законные представители) имеют удостоверения, свидетельствующие о статусе беженца или вынужденного

переселенца;

- имеется запись ребенка в удостоверении беженца или вынужденного переселенца одного из родителей (законных представителей);
- имеется отметка о регистрации (перерегистрации) беженца, вынужденного переселенца в территориальном органе федерального органа исполнительной власти.

3.22 Не позднее 1 сентября руководителем Учреждения издается приказ о переводе обучающихся (воспитанников) в следующую возрастную группу.

3.23 Ежегодно по состоянию на 1 октября руководитель Учреждения обязан подвести итоги комплектования за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей дошкольной группы, а также в АИС «Электронный детский сад».

3.24 Руководитель Учреждения до 10 числа каждого месяца, определенным Учредителем, размещает на официальном сайте Учреждения в разделе «Вакантные места для приема/перевода» План приема детей.

3.25 Учреждение может отказать в приеме обучающихся (воспитанников) при отсутствии в Учреждении свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) для решения вопроса о их устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Администрации города Ижевска.

4. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1 Спорные вопросы по приему обучающихся (воспитанников) в Учреждение регулируются Учредителем. Учредитель имеет право создать комиссию по рассмотрению спорных (конфликтных) вопросов, возникающих при приеме в Учреждение. Комиссия создается распоряжением Управления образования Администрации города Ижевска.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 42»

Форма плана комплектования детьми
МБДОУ № 42 на учебный год

План комплектования детьми МБДОУ № 42 Индустриального
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
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 42»

Форма заявления
Родителя (законного представителя)
о приеме ребенка в МБДОУ № 42

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

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

Руководителю Муниципального бюджетного
Дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 42»

(наименование дошкольной организации по Уставу)

Коваленко Ольге Владимировне
(Ф.И.О. руководителя)

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

_____,
Паспорт _____ выдан «_____»

_____ г.

контактный тел.: _____,

e-mail: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 42»

наименование дошкольной организации по Уставу

моего ребёнка (подопечного) _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребёнка,

дата рождения _____, проживающего по адресу:

(индекс, город, улица, дом, квартира)

Реквизиты записи акта о рождении ребенка (свидетельства о рождении) _____

Дошкольная группа ребенка: _____

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

Желаемая дата зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение: _____

Информация о родителях (законных представителях) ребенка:

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

Адрес места жительства, контактные телефоны: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Информация 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) _____

Дата _____

Подпись _____

С уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42», 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.

Дата _____

Подпись _____.

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 42»

Форма журнала регистрации заявлений о приеме
и учета движения детей в МБДОУ № 42

Регист- рати- онный номер заявле- ния	Дата регист- рации	ФИО ре- бёнка	Дата рожд ения ребен ка	Основание для приёма заявления (№ направления)	ФИО родителей (законных представи телей) ребёнка	Дата, подпись лица, принявшего документы	Дата, подпись родителя (законного представителя) ребёнка, предоставившего документы	Учет движения детей

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 42»

Форма расписки о получении документов от
родителя (законного представителя)
для приема в МБДОУ № 42

Расписка в получении документов

Мною,

*ФИО руководителя дошкольной организации (уполномоченного должностного лица, ответственного за
прием документов)*

зарегистрировано заявление о приеме ребенка

(ФИО ребёнка, дата рождения)

В

наименование дошкольной организации

приняты следующие документы от гр.

ФИО родителя (законного представителя) ребёнка

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, дата выдачи)

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (на ____ л. в 1 экз., копия);

2. документ, подтверждающий установление опеки (на ____ л. в 1 экз., копия);

3. документ психолого-медико-педагогической комиссии (на ____ л. в 1 экз., копия);

4. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (на ____ л. в 1 экз., копия);

5. свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (на ____ л. в 1 экз., копия);

6. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Ижевска или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка на территории города Ижевска (на ____ л. в 1 экз., копия);

7. документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка (предъявляются родителями (законными представителями) ребенка, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства) (на ____ л. в 1 экз., копия);

8. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на ____ л. в 1 экз., копия).

Дата _____

Подпись _____

МП

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 42»

Форма журнала регистрации договоров об
образовании по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ № 42

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

Приложение № 6
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 42»

Форма согласия
родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных
в МБДОУ № 42

**Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных**

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ, я, _____,
(Ф.И.О. родителя полностью)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____,
от «__» _____ года,
(кем и когда)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении (записи акта о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка:

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад № 42» (далее – МБДОУ № 42) персональных данных моих _____ и _____ моего _____ ребенка

_____ (ФИО ребенка полностью)
«__» _____ 20__ года рождения, к которым относятся:
- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), ребенка (включая информацию о смене фамилии, имени, отчества);
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие право представления интересов ребёнка (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя;
- адрес регистрации и проживания воспитанника, его родителей (законных представителей), контактные телефоны родителей (законных представителей), почтовый и электронный адрес (если таковой имеется) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья родителей (законных представителей), сведения об инвалидности и т.п. и воспитанника, включая данные о физкультурной группе и группе здоровья;
- результаты динамического и нервно-психического развития воспитанника;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- свидетельство о постановке в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации воспитанника, родителей (законных представителей);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника, родителей (законных представителей);
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные удостоверения многодетной семьи (при наличии);
- перечень посещения дополнительных образовательных услуг, данные о посещаемости МБДОУ, причины отсутствия, достижения, награды, поощрения;
- сведения о начислении и оплате за содержание в МБДОУ;

- сведения о постановке на учет (Семьи социального риска);
- сведения о социальных льготах, дополнительных гарантиях и компенсациях по определенным параметрам предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, многодетная семья и т.п.)

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

- осуществления уставной деятельности МБДОУ №42;
- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- оплаты за содержание воспитанника в МБДОУ
- оформления доверенности на третье лицо;
- заключение договоров, заполнение журнала регистрации заявлений о приеме и учете движения детей;
- разработке индивидуального маршрута развития ребенка;
- заполнение медицинской карты и сертификата прививок, карты нервно-психического развития, анализа результатов диагностики, оказание первой медицинской помощи, медицинское обследование;
- подачи заявок на конкурсы, выставки, соревнования, публикации о результатах в СМИ, на сайте МБДОУ, профилактике безнадзорности, составления списков выпускников с номерами школ;
- хранения в архиве документов согласно номенклатуре дел с учетом действующего законодательства;
- 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 – Управлению образования Администрации города Ижевска, МКУ «Ресурсный центр Управления образования Администрации города Ижевска», МКУ «Централизованная бухгалтерия Управления образования Администрации города Ижевска» филиал Индустриального района, 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 № 42 о зачислении моего ребенка в МБДОУ № 42, на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ № 42 в сети Интернет. Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте МБДОУ № 42, в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых МБДОУ № 42 или с участием МБДОУ № 42.

Я проинформирован о том, что МБДОУ № 42 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует со дня его подписания до пяти лет со дня расторжения договора об образовании с МБДОУ № 42 (согласно номенклатуре дел). Мне разъяснены мои права и обязанности, в части обработки персональных данных, в том числе, право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику оператора и обязан проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных. Извещать о прекращении обработки моих общедоступных персональных данных не требую.

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

Дата: _____ подпись _____ / _____ /