

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №4 «ЛАДУШКИ»  
155360, Ивановская область г. Пучеж, ул. Горького, 12 ☎8(49345) 2-24-47

Утверждаю:  
заведующий МДОУ  
д/с № 4 «Ладушки»  
*И.И. Дегтярева*  
И.И. Дегтярева  
Приказ №7-1 от 28.03.2020г.



Принято на профсоюзном собрании  
Протокол №3 27.03.2020.  
Председатель ППО МДОУ  
д/с № 4 «Ладушки»  
*Лар - / . . . /*

**ПОЛОЖЕНИЕ**

/ 4 " "  
( 2020 .)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) регламентирует деятельность Муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 «Ладушки» (далее – МДОУ д/с №4 «Ладушки») в части приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования детей в МДОУ д/с №4 «Ладушки».

1.2. Настоящее Положение разработано для соблюдения конституционных прав граждан РФ на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребности семьи в получении ребенком дошкольного образования.

1.3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ д/с №4 «Ладушки» проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.4. МДОУ д/с №4 «Ладушки» при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования руководствуется:

- , 20.11.1989;
- ;
- 24.07.1998 124- «
- »;
- 29.12.2012. 273- " "
- 02.12.2019. 411- " 54
- 67 " "
- " 2.4.1.3049-13 « - ,
- » (
- ).
- 18.05.2016 136- «
- ( )
- ,
- ».
- ;
- .

1.5. Учет детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Пучежского муниципального района, и форм получения дошкольного образования, определенных родителями (законными представителями) детей осуществляет отдел образования и делам молодежи администрации Пучежского муниципального района.

1.6. При желании обеспечить получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования, родители (законные представители) детей информируют об этом выборе отдел образования и делам молодежи администрации Пучежского муниципального района.

1.7. Прием детей в МДОУ д/с №4 «Ладушки» осуществляет руководитель дошкольной организации в соответствии с правилами приема, разработанными на основе настоящего Положения.

1.8. В приеме в МДОУ д/с №4 «Ладушки» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

1.9. В случае отсутствия мест в МДОУ д/с №4 «Ладушки» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую дошкольную образовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования и делам молодежи администрации Пучежского муниципального района.

## **2. Порядок комплектования МДОУ д/с №4 «Ладушки»**

2.1. Порядок комплектования МДОУ д/с №4 «Ладушки» определен отделом образования и делам молодежи администрации Пучежского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации и закреплен в Постановлении администрации Пучежского муниципального района Ивановской области от 14.08.2013г. № 414-п «Об утверждении Положения о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования в муниципальных образовательных организациях Пучежского муниципального района Ивановской области»;

2.2. Детей в МДОУ д/с №4 «Ладушки» направляет отдел образования и делам молодежи администрации Пучежского муниципального района.

2.3. Комплектование отделом образования и делам молодежи администрации Пучежского муниципального района проводится ежегодно с 1 июня по 1 сентября, в остальное время проводится доукомплектование МДОУ д/с №4 «Ладушки».

## **3. Порядок приема детей в МДОУ д/с №4 «Ладушки».**

3.1. В МДОУ д/с №4 «Ладушки» принимаются дети из списка по комплектованию.

3.2. Дети принимаются в МДОУ д/с №4 «Ладушки» в течение всего календарного года по мере освобождения в них мест или создания новых мест.

3.3. Прием детей МДОУ д/с №4 «Ладушки» осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) детей при предъявлении заведующему или уполномоченному им должностному лицу МДОУ д/с №4 «Ладушки» документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) детей, и медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения детьми дошкольной организации.

3.4. В заявлении о приеме ребенка в МДОУ д/с №4 «Ладушки» (Приложение 1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении;
- 4) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей);
- 5) адрес проживания ребенка, его родителей (законных представителей).

3.5. Заявление о приеме в МДОУ д/с №4 «Ладушки» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом МДОУ д/с №4 «Ладушки», ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в МДОУ д/с №4 «Ладушки».

3.6. При приеме ребенка в МДОУ д/с №4 «Ладушки» руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом МДОУ д/с №4 «Ладушки»;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- образовательной программой, реализуемой МДОУ д/с №4 «Ладушки»;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МДОУ д/с №4 «Ладушки».

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, уставом МДОУ д/с №4 «Ладушки», образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в МДОУ д/с №4 «Ладушки» фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ д/с №4 «Ладушки» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.8. При приеме ребенка МДОУ д/с №4 «Ладушки» родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- письменное заявление о приеме ребенка в МДОУ д/с №4 «Ладушки»;
- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинскую карту).

Перечень документов МДОУ д/с №4 «Ладушки» размещает на информационном стенде. Требования представления других документов в качестве основания для приема детей не допускается.

3.9. При приеме детей иностранных граждан, лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, указанный перечень документов может быть дополнен иными документами в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации.

3.10. Родителям (законным представителям) детей, представившим документы, выдается расписка (Приложение 2) о приеме документов, содержащая информацию о перечне представленных документов, контактные телефоны МДОУ д/с №4 «Ладушки» и его учредителя. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью МДОУ д/с №4 «Ладушки» .

3.11. Родители (законные представители) ребенка могут направить необходимые для приема ребенка документы (их копии) почтовым сообщением. Подлинник паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), предъявляется в сроки, согласованные заведующим МДОУ д/с №4 «Ладушки» и уполномоченным им должностным лицом с родителями (законными представителями) до начала посещения ребенком дошкольной организации.

3.12. Родители (законные представители), представившие в дошкольную организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

3.13. Взаимоотношения между МДОУ д/с №4 «Ладушки» и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, который не может ограничивать установленные законодательством РФ права сторон. Договор заключается в двух экземплярах, один из которых выдается на руки родителям (законным представителям).

3.14. Заведующий МДОУ д/с №4 «Ладушки» издает приказ о зачислении детей в МДОУ д/с №4 «Ладушки» в течение трех рабочих дней после предоставления родителями (законными представителями) необходимых документов, в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Положения.

3.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.8 настоящего Положения, остаются в списке детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ д/с №4 «Ладушки» . Место в МДОУ д/с №4 «Ладушки» такому ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.16. При приеме в МДОУ д/с №4 «Ладушки» детей с ограниченными возможностями здоровья , детей-инвалидов дошкольная организация обязана обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

Приложение 1

Заведующему МДОУ д/с №4 «Ладушки»  
И.И.Дегтярёвой  
от \_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан  
\_\_\_\_\_  
кем \_\_\_\_\_  
проживающей по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ контактный  
телефон: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь), \_\_\_\_\_  
(ФИО)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, место рождения)  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_.  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу *общеразвивающей направленности*. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_.

Отец(мать) \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_ кем \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
проживающий по адресу \_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:  
– копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_;  
– копия паспорта заявителя \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МДОУ д/с №4 «Ладушки», ознакомлен(а).

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Даю согласие МДОУ д/с №4 «Ладушки», зарегистрированному по адресу: Ивановская область, Пучежский р-н, г. Пучеж, ул. Горького, д. 12, ОГРН 1023701727884, ИНН 3720002310, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

\_\_\_\_\_  
(ФИО) (дата 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.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Приложение 2  
к Положению о порядке приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования детей в / 4 " "

Отдел образования и делам молодежи  
администрации Пучежского муниципального района  
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №4 «Ладушки»

**Расписка о принятии документов**

/ 4 " " , в лице заведующего И.И.Дегтярёвой, принял

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

следующие документы:

копия свидетельства о рождении \_\_\_\_\_

медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком ДОО \_\_\_\_\_

копия паспорта \_\_\_\_\_

справка о составе семьи \_\_\_\_\_

копия медицинского страхового полиса \_\_\_\_\_

согласие на обработку персональных данных \_\_\_\_\_

Контактные телефоны:

Заведующий отделом образования и делам молодежи: 2-12-75

Заведующий МДОУ детский сад №4 «Ладушки» 2-24-47

М.П.

/И.И.Дегтярёва/

## Перечень граждан имеющих право

## внеочередного и первоочередного приема детей в МДОУ.

№ п/п	Категории граждан	Основание
<b>Право внеочередного приема в ДОУ имеют:</b>		
1	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие чернобыльской катастрофы: граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы.	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» ст.13 п.12
2	Дети прокуроров	Федеральный Закон «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 № 2202-1
3	Дети судей	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 №3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» ст.1 п.3.
4	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча	Федеральный закон от 26.11.1998 №175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" Приказ Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и ликвидации стихийных бедствий от 10.04.2000 № 229
5	Дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.	Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 №936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»
6	Дети военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации и погибших (пропавших без	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 №65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории



	вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей.	Северо-Кавказского региона Российской Федерации
7	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии	Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 №587 "О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии"
8	Дети сотрудников Следственного комитета	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»
<b>Право на зачисление детей в детский сад не позднее месячного срока с момента обращения имеют:</b>		
9	Дети граждан, уволенных с военной службы	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»
<b>Право первоочередного приема в ДОУ имеют:</b>		
10	Дети из многодетных семей	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 №431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»
11	Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства	- Федеральным Законом от 02.12.2019. № 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"
12	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
13	Дети – инвалиды	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 №1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»
14	Дети, родители (один из родителей) которых находятся на военной службе	Федеральный Закон Российской Федерации от 27.05.1998 №76-ФЗ «О статусе военнослужащих»  Федеральный Закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»
15	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также детям сотрудников полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»

	прохождения службы	
16	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, погибших (умерших) в связи с осуществлением служебной деятельности либо умерших до истечения одного года после увольнения со службы вследствие ранения (контузии), заболевания, полученных в период прохождения службы, а также детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, получивших в связи с осуществлением служебной деятельности телесные повреждения, исключающие для них возможность дальнейшего прохождения службы	Закон РФ от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»
17	Дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы; дети сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, и 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 в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» пункты 1-5 части 14 статьи 3
18	Дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в учреждениях и органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы; дети сотрудника, проходившего службу в учреждениях и органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и 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 в учреждениях и органах федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника,	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» пункты 1-5 части 14 статьи 3

	гражданина Российской Федерации	
19	<p>Дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ; дети сотрудника, проходившего службу в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и 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 в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» пункты 1-5 части 14 статьи 3</p>
20	<p>Дети сотрудника, имеющего специальное звание и проходящего службу в таможенных органах; дети сотрудника, проходившего службу в таможенных органах и 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 в таможенных органах; дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении указанного сотрудника, гражданина Российской Федерации</p>	<p>Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» пункты 1-5 части 14 статьи 3</p>

**Журнал регистрации заявлений о приёме воспитанников в ДОУ**

№п /п	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)	Фамилия, имя ребенка	Регистрационный Номер заявления	Перечень документов принятых от родителя (законного представителя)	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного принявшего документы

**СОГЛАСИЕ****на обработку персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)**

Муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №4 «Ладушки»

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО родителя)

Родитель (законный представитель) воспитанника (цы)

\_\_\_\_\_ (г/р \_\_\_\_\_),

зарегистрированный по адресу:

Свидетельство о рождении воспитанника:

(серия, номер)

Даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, уничтожение) в целях, связанных с получением воспитания и образования моим ребенком в МДОУ д/с №4 «Ладушки», а так же моих персональных данных, необходимых для получения воспитания и образования моего ребенка на основании действующего законодательства (ст. 85-90 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» №152-ФЗ от 27.07.2006г) работниками администрации учреждения, имеющими доступ к персональным данным в соответствии с приказом № 39-Д от 25.03.013г «Об утверждении Положения о работе с персональными данными работников, учащихся, родителей» на срок обучения моего ребенка в данном учреждении и после окончания его следующих своих персональных данных и данных моего ребёнка (нужное отметить)

Фамилия Имя Отчество	<input type="checkbox"/>	Доходы	<input type="checkbox"/>
Год месяц число и место рождения	<input type="checkbox"/>	Расовая принадлежность	<input type="checkbox"/>
Адрес	<input type="checkbox"/>	Национальная принадлежность	<input type="checkbox"/>
Семейное положение	<input type="checkbox"/>	Членство в общественных объединениях	<input type="checkbox"/>
Социальное положение	<input type="checkbox"/>	Имущественное положение	<input type="checkbox"/>
Образования	<input type="checkbox"/>	Философские убеждения	<input type="checkbox"/>
Членство в профсоюзных организациях	<input type="checkbox"/>	Профессия	<input type="checkbox"/>
Фотографии	<input type="checkbox"/>	Видеоматериалы	<input type="checkbox"/>

В случае неправомерного использования предоставленных данных согласия на обработку персональных данных может быть отозвано.

При направлении письменного заявления об отзыве настоящего согласия работники администрации детского сада, осуществляющие обработку персональных данных, обязаны прекратить обработку персональных данных моих или моего ребёнка и уничтожить их в срок, не превышающих трёх рабочих дней с даты поступления отзыва, за исключением персональных данных для обработки которых по действующему законодательству моего согласия не требуется

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

Дата

\_\_\_\_\_ подпись

фамилия

(подпись)

Перечень  
документов, хранящихся в личном деле воспитанника:

№	Наименование	Количество экземпляров
1	Договор с родителями (законными представителями) ребенка	
2	Заявление родителей о зачислении ребенка в учреждение (заявление об отчислении (с приложением справки МПК))	
3	Заявление о выплате части родительской платы за содержание ребёнка	
4	Согласие родителей на обработку персональных данных	
5	Копия свидетельства о рождении ребенка	
6	Копия паспорта заявителя	
7	справка о составе семьи	
8	Иные документы, отражающие движение ребенка, волеизъявление родителей, например, заявление родителей о сохранении места за ребенком на период отпуска и др.	
9	заявление об отчислении (с приложением справки ПМПК (при наличии))	