

СОГЛАСОВАНО  
С Родительским комитетом  
МДОБУ детский сад № 17  
города Лабинска  
Протокол № 1 от 06.03.2023г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий  
МДОБУ детский сад № 17 города  
Лабинска  
\_\_\_\_\_ О.Н. Аваргина  
Приказ от 06.03. 2023г. № 45/2

**Порядок приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования муниципального дошкольного  
образовательного бюджетного учреждения детского сада № 17 города  
Лабинска муниципального образования Лабинский район**

## **1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 17 города Лабинска муниципального образования Лабинский район, осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МДОБУ).

2. Настоящий Порядок приема разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом 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».

- Уставом учреждения.

3. Целью настоящего Порядка является соблюдение прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, урегулирование отношений между администрацией ДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних при приеме воспитанников в МДОБУ детский сад № 17 города Лабинска.

4. Настоящий Порядок приема на обучение в МДОБУ должен обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан Российской Федерации, имеющих право на получение дошкольного образования.

5. Порядок приема в МДОБУ на обучение должен обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

6. Прием в МДОБУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 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».

8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МДОБУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

9. 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 общеобразовательным программам дошкольного образования в дошкольную образовательную организацию, в которой 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.

10. В приеме в МДОБУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ « Об образовании Российской Федерации». В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации муниципального образования Лабинский район.

11. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»: <https://detsad17.edulabinsk.ru/>.

12. Настоящий Порядок вводится приказом по учреждению. Срок действия Порядка не ограничен (до внесения изменений или принятия нового).

## **2. Комплектование воспитанников в ДОУ.**

2.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам в образовательном учреждении осуществляется после проведения процедуры комплектования Управлением образования Лабинского района в сроки, определенные для комплектования, и по личному заявлению одного из родителей (законных представителей) и направления, выданного Управлением образования Лабинского района. Комплектование Учреждения осуществляется через единый информационный ресурс Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е – услуги. Образование» (далее – АИС «Е - услуги. Образование»), «Сетевой город. Образование» (далее- АИС «Сетевой город. Образование»), интегрированные между собой.

2.2. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению, выданному Управлением образования муниципального образования Лабинский район посредством использования региональных

информационных систем. Делопроизводитель МДОБУ осуществляет регистрацию направлений в журнале регистрации направлений на устройство ребенка в ДОУ.

Документы о приеме подаются в МДОБУ, в которое получено направление.

2.3. Управлением образования администрации муниципального образования Лабинский район родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

2.3.1. Заявления для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления).

2.3.2. Статус обработки заявлений, основания их изменения и комментарии к ним.

2.3.3. Последовательность предоставления места в ДОУ.

2.3.4. Документ о предоставлении места в ДОУ.

2.3.5. Документ о зачислении ребенка в ДОУ.

2.4. Заявление для направления в учреждение родитель (законный представитель) представляет в Управление образования Лабинского района на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

2.5. В заявлении для направления родителем (законным представителем) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных и муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.6. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(и), имя (имена), отчество(а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

2.7. Прием детей в МДОБУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом особые права при приеме.

2.8. В учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет (при наличии условий, соответствующих требованиям действующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов).

Вне очереди в учреждение принимаются дети, имеющие право на первоочередной прием в соответствии с действующим законодательством РФ:

- дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;
- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети сотрудников следственного комитета;

Право на первоочередное получение муниципальной услуги имеют следующие категории детей:

- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом;
- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- дети сотрудников полиции;
- дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;
- дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции,
- дети гражданина РФ, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети гражданина РФ, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- дети 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 РФ;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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 РФ, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего 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 РФ, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- дети гражданина, имевшего специальное звание и проходившего 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 РФ, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах.

### **3. Порядок приема воспитанников**

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению, выданному Управлением образования администрации муниципального образования Лабинский район посредством использования региональных информационных систем. Прием в учреждение осуществляется заведующим по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Документы о приеме подаются в МДОБУ, в которое получено направление.

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

3.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде МДОБУ и на официальном сайте МДОБУ в сети "Интернет": <https://detsad17.edulabinsk.ru/>

3.4. МДОБУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

3.5. Прием в МДОБУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в МДОБУ 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).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

3.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются заведующим образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 2).

3.7. Для приема в МДОБУ 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 для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(ты), 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).

3.8. 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МДОБУ.

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

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

3.11. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрирует заведующий учреждения или уполномоченное им лицо, ответственное за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов (Приложение № 3).

3.12. Подписью родителей (законных представителей ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. Обработка персональных данных осуществляется во время действия родительского договора и в течение одного года после прекращения действия родительского договора (Приложение № 4).

3.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в дошкольную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.14. После приема вышеуказанных документов учреждение в течение трех рабочих дней заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.15. Заведующий издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в данную возрастную группу.

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

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

3.18. При поступлении ребенка в учреждение информационные сведения о воспитанниках и родителях (законных представителях) регистрируются в книге учета движения воспитанников. Книга предназначена для осуществления контроля движения (приема и отчисления) контингента воспитанников. Книга прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения (Приложение № 5).

3.19. 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.

3.20. Копии предъявленных при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка, а также по индивидуальной программе реабилитации инвалида.

#### **4. Изменения образовательных отношений**

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником образования по конкретной основной или

дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) и учреждения.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по их заявлению в письменной форме, так и по инициативе учреждения.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт учреждения, изданный руководителем учреждения или уполномоченным им лицом. При заключенном договоре об образовании с родителями (законными представителями) воспитанника распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

4.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения изменяются с даты издания распорядительного акта или с иной указанной в нем даты.

## **5. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме воспитанников.**

5.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников в приеме администрацией учреждения, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

## **6. Изменения и дополнения.**

6.1. Изменения и дополнения в настоящий Порядок выносятся на рассмотрение Педагогическому совету учреждения и утверждаются приказом заведующего учреждения.

Приложение № 1  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам дошкольного  
образования МДОБУ детского сада № 17  
г. Лабинска

Рег. № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(исполнитель подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка ФИО)

Заведующему МДОБУ детского сада № 17  
г. Лабинска  
О.Н.Аваргиной

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

\_\_\_\_\_  
(проживающего по адресу фактически)

\_\_\_\_\_  
(место регистрации (адрес по прописке))

Паспорт выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
сведения о документе, подтверждающем статус  
законного представителя ребёнка  
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_  
контактный телефон:

\_\_\_\_\_  
электронная почта:

**Заявление**

Прошу Вас принять моего ребенка \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
рождения на обучение по образовательной программе дошкольного образования в  
муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение детский сад № 17  
города Лабинска муниципального образования Лабинский район.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_ ;

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка  
\_\_\_\_\_

Язык образования: \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов РФ: \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
ребенка

Мать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)  
ребенка

в группу общеразвивающей направленности №\_\_ с \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
(желаемая дата приема на обучение)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_

Потребность 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): \_\_\_\_\_

Режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДОУ, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись мать)

\_\_\_\_\_  
(подпись отец)

Приложение № 2  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования МДОБУ  
детского сада № 17 города Лабинска

**ФОРМА**

**ЖУРНАЛ**

**приема заявлений о приеме в образовательную организацию**

№ п/п	Регистрационный номер	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителя	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка
1	2	3	4	5	6

Перечень предоставленных документов	Подпись родителя	Примечание
7	8	9



Приложение № 4  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования МДОБУ  
детского сада № 17 города Лабинска

Заведующему МДОБУ детский сад № 17  
города Лабинска  
Муниципального образования  
Лабинский район  
Аваргиной Ольге Николаевне  
Ф.И.О. руководителя  
ул. Чайковского, д.14, г. Лабинск  
Краснодарский край, 352500  
ИНН 2314012642, ОГРН 1022302351873  
КПП 231401001, тел.8(861-69)3-14-18  
E-mail: [labdetsad17@mail.ru](mailto:labdetsad17@mail.ru)  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать фамилию имя отчество), родителя законного представителя  
несовершеннолетнего

Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (при наличии)

Номер телефона: \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных воспитанника,  
разрешенных родителем, законным представителем несовершеннолетнего  
для распространения**

Настоящим я, \_\_\_\_\_,

Ф.И.О. родителя, законного представителя несовершеннолетнего

действующего в интересах несовершеннолетнего, на основании ст. 10.1 Федерального  
закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на  
**распространение** администрацией МДОБУ детский сад № 17 г. Лабинска, персональных  
данных моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ указать Ф.И.О. ребенка

с целью размещения информации о моём ребёнке на официальном сайте и социальных  
(или иной способ распространения, вписать)

сетях в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты (вписать «запрет» или указать условия)	Дополнительные условия
Общие персональные	Фамилия				
	Имя				

данные воспитанника	Отчество				
	Год рождения				
	Месяц рождения				
	Дата рождения				
	Место рождения				
	Адрес				
Специальные категории персональных данных воспитанника	Состояние здоровья				
	Расовая, национальная принадлежность				
Биометрические персональные данные	Фотография (цветное цифровое фотографическое изображение лица)				
	Аудио и видеозаписи				

Сведения об информационных ресурсах и о способах, которыми администрация МДОБУ детский сад общеразвивающего вида № 17 г. Лабинска предоставляет доступ к моим персональным данным:

Способ, информационный ресурс	Действия с персональными данными
<a href="https://detsad17.edulabinsk.ru/">https://detsad17.edulabinsk.ru/</a>	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц с использованием информационно-телекоммуникационных сетей
Социальные сети	Предоставление сведений неограниченному кругу лиц с использованием информационно-телекоммуникационных сетей

Настоящее согласие я даю добровольно, оно действует с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и распространяется на период с даты зачисления ребёнка в детский сад до даты отчисления из учреждения. Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с распространением персональных данных моего ребёнка.

Я оставляю за собой право письменно потребовать прекратить распространять персональные данные моего ребёнка. Администрация МДОБУ детский сад № 17 г. Лабинска в этом случае обязана немедленно прекратить распространять персональные данные моего ребёнка, а также, сообщить, перечень третьих лиц которым персональные данные были переданы.

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

\_\_\_\_\_ Подпись

\_\_\_\_\_ Расшифровка подписи

Приложение № 5  
к Порядку приема на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования МДОБУ  
детского сада № 17 города Лабинска

**ФОРМА**

**КНИГА**

**учета движения воспитанников**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество воспитанника	Дата рождения	Ф.И.О. родителя		Место работы		Должность	
			Мать	Отец	Мать	Отец	Мать	Отец
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Домашний адрес	Какой организацией направлен в ДОУ	Когда принят в ДОУ	Дата выбытия
10	11	12	13