

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 1  
От 31.08 2020

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МАДОУ № 36 «Теремок»  
Л.В. Федорова  
Приказ № 99/Теремок от 31.08.2020



### Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 36 «Теремок»

- 1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 36 «Теремок» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Порядок) разработан в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.
- 1.2. Настоящий Порядок регулирует правила приема (перевода) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, отчисления и восстановления воспитанников, порядок оформления возникновения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 43 «Малыш» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 1.3. Порядок разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации; Семейным кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Свердловской области от 15.07.2013 г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области» (с изменениями); СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»; СП 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» (с изменениями); Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Уставом МАДОУ № 36 «Теремок»; иными локальными актами, содержащими нормы, регулирующие образовательные отношения.
- 1.4. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам Учреждения осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в Учреждение, указанными в данном Порядке.
- 1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и настоящим Порядком.
- 1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 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 Администрации городского округа Сухой Лог.
- 1.7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 1.8. Порядок комплектования Учреждения определяется Учредителем.
- 1.9. Родители (законные представители) детей имеют право выбора образовательного учреждения, образовательной программы и несут ответственность за выбор образовательной программы.



1.10. В соответствии со статьей 2 Федерального Закона от 02 декабря 2019 года 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного Кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации», проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

Право на предоставление мест в Учреждении в первоочередном, во внеочередном порядке, определяется в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, педагогических работников.

1.12. Граждане могут ознакомиться с документами Учреждения, указанными в п.1.11 настоящего Порядка, на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, а также на информационном стенде Учреждения.

1.13. МАДОУ № 36 «Теремок» размещает на информационном стенде и на своем официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, с указанными документами в том числе через официальный сайт МАДОУ № 36 «Теремок», фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка закрепляется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, путем заполнения бланка согласия (Приложение 4).

#### **Прием воспитанников, впервые поступающих в Учреждение**

2.1. Прием в МАДОУ № 36 «Теремок» осуществляется по направлению Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог на основании решения комиссии по комплектованию посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Документы о приеме подаются непосредственно в МАДОУ № 36 «Теремок».

Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог родителю (законному представителю) ребенка предоставляет 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) следующую информацию:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

Количество воспитанников, принимаемых в Учреждение в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания.

2.2. Заведующий Учреждения подаёт сведения в Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог о количестве вакантных мест на учебный год.

2.3. Учреждение обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории городского округа Сухой Лог при наличии условий.

2.4. Комплектование групп осуществляется заведующим Учреждения в соответствии с Уставом учреждения и согласно СанПиН.

2.5. Заведующий Учреждения ежегодно издаёт приказ о комплектовании\* по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.6. Учебный год в Учреждении начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.

2.7. Заведующий Учреждения своевременно информирует Управление образования Администрации городского округа Сухой Лог о наличии свободных мест.

2.8. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Учреждение и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

2.9. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа,



удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

В заявлении 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.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

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 приема указывают фамилию(и), имя (имена), отчество(а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления почтовым сообщением с уведомлением или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.10. Прием детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов:

- заявления родителей (законного представителя) ребенка о приеме;
- направления ребенка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями (законными представителями), выданного в Управлении Образования городского округа Сухой Лог;
- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребенка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранцами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта);
- по желанию родителя: документы для оформления компенсации части родительской платы за присмотр и уход (заявление о выплате компенсации по форме), паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, свидетельство о рождении (предоставляется на каждого ребенка в семье), документ, подтверждающий полномочия законного представителя (для законного представителя) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета на всех детей и на родителя, справку о среднедушевом доходе семьи.

Родитель (законный представитель) представляет подлинники вышеуказанных документов или их копии,

заверенные в установленном порядке. С представленных подлинников Учреждение снимает копии, заверяет их, возвращает подлинники родителю (законному представителю), выдает расписку о принятии заявления и документов (Приложение 2).

Основанием для отказа в назначении компенсации является отсутствие у родителя (законного представителя), обратившегося за назначением компенсации, права на ее получение. Учреждение принимает решение о назначении либо об отказе в назначении компенсации в течение десяти рабочих дней, с даты подачи родителем (законным представителем) вышеуказанных документов. Уведомление о назначении либо отказе в назначении компенсации направляется родителю (законному представителю) нарочно либо по электронной почте в течение 5 дней со дня принятия соответствующего решения.

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

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

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Положения, остаются на учете, как дети, нуждающиеся в предоставлении места в Учреждении.

2.15. Прием детей в Учреждение осуществляется заведующим Учреждения, либо ответственным лицом.

### **3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.**

3.1. Перевод воспитанника из одного дошкольного образовательного учреждения в другое, в случае смены места жительства в пределах территории городского округа Сухой Лог, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) на перевод ребенка из одного Учреждения в другое и по решению Комиссии по комплектованию Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог.

### **4. Порядок оформления возникновения отношений**

4.1. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются заведующим Учреждения или ответственным лицом, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанника выдается расписка (Приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

4.2. Основанием возникновения образовательных отношений является издание распорядительного акта (приказа) о приеме в Учреждение.

Заведующий или ответственное лицо Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта (приказа), в АИС «Е-услуги. Образование» изменяется статус на «Зачислен» и ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

4.3. Изданию приказа о приеме воспитанника в Учреждение предшествует заключение договора на образование, присмотр и уход (далее – Договор).

4.4. Договор заключается в письменной форме между Учреждением и родителем (законным представителем) воспитанника.

4.5. В Договоре указывается основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), формы обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

4.6. Договор Учреждения включает в себя следующие разделы:

- Общие положения
- Предмет договора;
- Взаимодействие сторон;
- Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за воспитанником;
- Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров;
- Основания изменения и расторжения договора;
- Заключительные положения;
- Реквизиты и подписи сторон.



4.7. Права и обязанности воспитанников, их родителей и Учреждения, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения возникают с даты, указанной в приказе о приеме, договоре на образование, присмотр и уход между Учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

4.8. На каждого воспитанника оформляет личное дело, в котором хранятся указанные в расписке документы.

4.9. 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 воспитанников, их родителей (законных представителей) и Учреждения.

4.10. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителя (законных представителей) воспитанника по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.

4.11. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения, изданный заведующим. Распорядительный акт издается на основании внесения соответствующих изменений в Договор.

#### **5. Порядок приостановления образовательных отношений**

Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о сохранении места за воспитанником МАДОУ № 36 «Теремок» в случаях:

- пребывание в условиях карантина;
- прохождение длительного санаторно – курортного лечения;
- длительных отпусков родителей (законных представителей);
- других причин, указанных родителями (законными представителями) в заявлении, не позволяющих воспитаннику посещать МАДОУ № 36 «Теремок».

Родители (законные представители) воспитанников для сохранения места представляют в МАДОУ № 36 «Теремок» документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам согласно личного заявления родителей (законных представителей).

#### **6. Прекращение отношений**

6.1. Отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

6.1.1. В связи с получением дошкольного образования;

6.1.2. Досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от родителей и Учреждения, в том числе ликвидации учреждения.

6.2. Отчисление из Учреждения оформляется приказом заведующего Учреждением.

6.3. При отчислении ребенка Учреждение выдает родителю (законному представителю) личное дело с описью по форме (Приложение 3).

6.4. Права и обязанности Учреждения по отношению к воспитаннику, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

#### **7. Восстановление воспитанника в Учреждении**

7.1. При восстановлении в число воспитанников Учреждения на ребенка распространяются правила приема в соответствии с настоящим Порядком.

#### **8. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме (переводе), отчислении и восстановлении отношений**

В случае возникновения разногласий при приеме (переводе), отчислении и восстановлении ребенка в Учреждение родители (законные представители) имеют право обратиться с устным и (или) письменным заявлением к руководителю Учреждения и (или) к Учредителю в лице Управления образования Администрации городского округа Сухой Лог.

#### **9. Ответственность**

9.1. Ответственность за выполнение Порядка возлагается на руководителя Учреждения

#### **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между МАДОУ № 36 «Теремок» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) является локальным нормативным актом МАДОУ № 36 «Теремок», принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МАДОУ № 36 «Теремок».

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящий Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. После принятия Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение №1  
к Порядку оформления  
возникновения, приостановления и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 36 «Теремок» и родителями (законными представителями) воспитанников

Заведующей МАДОУ № 36 «Теремок» Федоровой Ларисе Вячеславовне  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О (последнее при наличии) родителя (законного представителя)  
проживающего \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации, адрес проживания)

заявление.  
Прошу принять ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
дата рождения \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. место рождения \_\_\_\_\_  
число, месяц, год рождения  
реквизиты свидетельства о рождении, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдано \_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)  
в МАДОУ № 36 «Теремок»  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_ направленности, с  
(общеразвивающей или компенсирующей)  
\_\_\_\_\_ режимом пребывания ребенка, с \_\_\_\_\_  
(режим: 12 часовой, КВП, др.) (указывается желательная дата приема ребёнка в МАДОУ №43)

Родители (законные представители):

**Мать:** \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии) матери)

(контактный телефон, адрес электронной почты матери)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

**Отец:**

(ФИО (последнее при наличии) отца)

(контактный телефон, адрес электронной почты отца)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

вид документа \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_, кем выдано \_\_\_\_\_

Осуществляю выбор языка образования \_\_\_\_\_

Родной язык из числа языков народов России \_\_\_\_\_

Потребность в обучении по адаптивной 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) \_\_\_\_\_

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) \_\_\_\_\_

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком, документ, подтверждающий право на льготу)

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, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приема указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись (И.О.Фамилия родителя (законного представителя) заявителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись (И.О.Фамилия родителя (законного представителя) заявителя)

**Ознакомление родителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, в том числе через информационные системы общего пользования (<https://teremok36.tvoyasadik.ru/>):**

Ознакомлен(а) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, с образовательными программами дошкольного образования МАДОУ № 36 «Теремок», Программой развития МАДОУ № 36 «Теремок, документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Порядком приема (перевода), отчисления и восстановления воспитанников, порядке оформления возникновения отношений между МАДОУ № 36 «Теремок» и родителями (законными представителями) воспитанников, правилами внутреннего распорядка для воспитанников МАДОУ № 36 «Теремок», пропускном режиме ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись ( И.О.Фамилия родителя  
(законного представителя) заявителя

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись (И.О.Фамилия второго родителя (законного представителя)

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 36 «Теремок», зарегистрированному по адресу: Свердловская область, Сухоложский район, с. Курьи ул. Школьная, 18, ОГРН 1036602081560, ИНН 6633008706, на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, 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.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись ( И.О.Фамилия родителя (законного представителя) заявителя

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Подпись (И.О.Фамилия второго родителя (законного представителя)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576082

Владелец Федорова Лариса Вячеславовна

Действителен с 31.05.2022 по 31.05.2023