

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 89 «СОЛНЫШКО» Г. ГРОЗНЫЙ»**

СОГЛАСОВАНЫ

Педагогическим советом
ГБДОУ «Детский сад № 89
«Солнышко» г. Грозный
(протокол от 28.11.2025 г. №2)

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом ГБДОУ
«Детский сад № 89 «Солнышко» г.
Грозный»
от «28» ноября 2025 г. № 127-од

**ПРАВИЛА
ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 89 «СОЛНЫШКО» Г. ГРОЗНЫЙ»
(новая редакция)**

г. Грозный – 2025 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, прекращения образовательных отношений, восстановления детей (далее - Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 89 «Солнышко» г. Грозный» (далее - ГБДОУ), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.
- 1.2. 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 2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящим Положением.
- 1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" с изменениями от 18.08.2025 №609, Федеральным законом от 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации и иными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Законом Чеченской Республики от 30 октября 2014 года № 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике» с изменениями, иными нормативными правовыми актами министерства образования и науки Чеченской Республики, Уставом ГБДОУ и настоящим Положением.

2. Правила приема детей

- 2.1. ГБДОУ осуществляет прием всех граждан, получивших направление в дошкольное учреждение в департаменте дошкольного образования министерства образования и науки Чеченской Республики в рамках реализации муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей, имеющих право на получение дошкольного образования. Прием детей в ГБДОУ, родители (законные представители) которых получили

направление на очередной учебный год, осуществляется не ранее первого августа текущего года.

2.2. Право на внеочередное предоставление места в ГБДОУ могут реализовать следующие категории граждан:

- дети, родители (законные представители) которых обладают внеочередным правом в порядке, определенном Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 30.10.2009 № 1225 «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»;
- дети, родители (законные представители) которых обладают внеочередным правом в порядке, определенном Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 26.01.2012 № 110 «О дополнительных гарантиях и компенсациях сотрудникам, федеральным государственным гражданским служащим и работникам следственных органов Следственного комитета Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»;
- дети, родители (законные представители) которых обладают внеочередным правом в порядке, определенном Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- дети, родители (законные представители) которых пользуются правом в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», а также дети, страдающие 3 болезнями вследствие чернобыльской катастрофы или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей, имеющие право на основании указанного Закона;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников из числа указанных в пункте 1 постановления 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 Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;

- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнoслужаших и сотрудников, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 12.08.2008 № 587 «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнoслужаших 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»;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнoслужаших и сотрудников, указанных в постановлении Правительства Российской Федерации от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнoслужаших 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»;
- дети, родители (законные представители) которых призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы РФ, принимающих участие в специальной военной операции и заключивших не ранее 24 февраля 2022 года контракт о прохождении военной службы в Вооруженных Силах РФ или контракт о добровольном содействии в выполнении задач на Вооруженные Силы РФ.

2.3. Право на первоочередное предоставление места в ДОУ могут реализовать следующие категории граждан:

- дети, родители (законные представители) которых являются военнoслужашими;
- дети, родители (законные представители) которых обладают первоочередным правом в порядке, установленном в соответствии с частью 6 статьи 46 и частью 2 статьи 56 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции», или проходят службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеют специальные звания полиции;
- дети, родители (законные представители) которых обладают первоочередным правом в порядке, установленном в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- дети-инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей), которых является инвалидом;

- дети, находящиеся под опекой и воспитывающиеся в приемных семьях;
- дети из многодетных семей (семьи, имеющие 3 и более детей в возрасте до 18 лет);
- дети педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций

2.4. Право на внеочередное или первоочередное предоставление места в ГБДОУ для детей вышеуказанных категорий граждан может быть изменено или прекращено в связи с изменением или отменой соответствующих нормативных правовых актов.

Право на внеочередное или первоочередное предоставление места в ГБДОУ для детей иных категорий граждан возникает с момента вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов.

2.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.6. В приеме в ГБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.7. Прием в ГБДОУ может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья и дети – инвалиды принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций, выданных Республиканским центром психолого-педагогической медицинской и социальной помощи.

2.9. Прием граждан, получивших направление в ГБДОУ, осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка, при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего 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.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

ж) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет.

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

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- 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).

2.12. Родитель, (законный) представитель ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без

- гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: 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, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
 - копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному) представителю страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
 - копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

2.13. Пункт 2.12. настоящего Порядка не распространяется на иностранных граждан, указанных в [подпункте 2](#) пункта 20 и [пункте 21](#) статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Порядка, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку регистрации по месту жительства.

2.14. В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации,

образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

- 2.15. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.16. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.17. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в ДООУ.
- 2.18. При приеме заявления в ДООУ родители (законные представители) знакомятся с Уставом ГБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с указанными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируются в заявлении о приеме в ДООУ и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- 2.19. После приема документов, указанных в п.2.12, 2.13,2.14 настоящего Положения ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. В случае, если дата приема документов, указанных в пунктах 2.12, 2.13,2.14 настоящего Положения, совпадает со сроками приостановления деятельности ДООУ на основании приказа департамента дошкольного образования министерства образования и науки Чеченской Республики, договор об образовании с родителями (законными

представителями) ребенка заключается ГБДОУ в течение 3 (трех) рабочих дней с момента возобновления его деятельности.

Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям) ребенка. Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

- 2.20. Приказ о зачислении ребенка в ДОУ издается заведующим ДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в ДОУ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет. На официальном сайте ДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа о зачислении ребенка в ДОУ ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.
- 2.21. На каждого ребенка, зачисленного в ДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.22. При зачислении ребенка в ДОУ родители (законные представители) имеют право подать заявление с приложением необходимых документов на предоставление компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход в ДОУ в соответствии с порядком, установленным правительством Чеченской Республики.
- 2.23. Дата начала посещения детьми ДОУ устанавливается согласно дате издания приказа о зачислении ребенка в ДОУ, по согласованию с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.24. Для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) ведется Книга учета движения воспитанников (далее - Книга движения). Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ДОУ и печатью.
- 2.25. Ежегодно руководитель ДОУ (или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов) обязан подвести итоги по контингенту воспитанников и зафиксировать их в Книге движения на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за этот период, в том числе детей, принятых во внеочередном или первоочередном порядке с разбивкой по наименованиям льготных категорий.

3. Заключительные положения

- 3.1. Настоящее Положение о порядке приема воспитанников является нормативным локальным актом ГБДОУ, принимается на Педагогическом совете, утверждается приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
- 3.2. Все изменения, дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.
- 3.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок.
- 3.4. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Заведующему ГБДОУ «Детский № 89 «Солнышко» г.
Грозный» Бешиевой Анжелле Лемаевне

от _____
Ф.И.О. родителя, законного представителя (полностью)

Паспортные данные: _____

выдан: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

реквизиты документа, подтверждающие установление опеки

Заявление
Регистрационный № ____

Прошу Вас зачислить в детский сад моего ребёнка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

дата рождения: _____ место рождения: _____

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка:

_____ проживающего по адресу (место регистрации): _____

_____ фактический адрес проживания _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования (нужное подчеркнуть):

- образовательная программа дошкольного образования,
- адаптированная образовательная программа дошкольного образования.

в группу: (нужное подчеркнуть)

- общеразвивающей направленности;

- компенсирующей направленности;

- оздоровительной направленности,

с режимом пребывания (нужное подчеркнуть):

- полного дня (12 часовое пребывание),

- кратковременного пребывания (3 ч. 40мин).

с «__» _____ 202__ года

Язык образования – русский. Родной язык из числа языков народов России – чеченский.

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта родителя _____ (ф.и.о.),

- копия свидетельства о рождении _____

- копия свидетельства о регистрации _____ (ф.и.о. ребенка) по месту жительства на закрепленной территории, выданного _____

_____ 2025 г.

дата

подпись

_____ (расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ГБДОУ д/с № 89 «Солнышко» г. Грозный, ознакомлен.

_____ 2025 г.

дата

подпись

_____ (расшифровка подписи)

РАСПИСКА

о приеме документов от родителей (законных представителей)
при приеме воспитанников в ГБДОУ д/с № 89 «Солнышко» г. Грозный

Дана _____

(ФИО родителя)

в том, что заявление о приеме в ГБДОУ д/с № 89 «Солнышко» г. Грозный его (её) сына (дочери)

зарегистрировано в журнале приёма заявлений под № _____ от _____
(дата)

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

- Заявление о приеме в ГБДОУ д/с № 89 «Солнышко» г. Грозный с _____
- Копия свидетельства о рождении ребенка _____ (шт),
- Медицинская карта на ребенка, выданная на основании медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения воспитанником ДОУ _____ (шт),

При подаче заявления приняты следующие дополнительные документы:

- Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- Копия паспорта родителя
- Иное _____

(указать)

Контактные телефоны ГБДОУ д/с № 89 «Солнышко» г. Грозный: 8(8712)29-47-04;

официальный сайт ДОУ: <https://grozgbdou89.edu-gov.ru/>

Телефоны Департамента дошкольного образования Министерства образования и науки Чеченской Республики:

приемная директора Департамента дошкольного образования: 8(8712)29-58-50.

Сайт Департамента дошкольного образования <https://mon95.ru/>

Принял

_____ / _____

подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Сдал

Родитель/законный представитель

_____ / _____

подпись

Ф.И.О.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Личное дело воспитанника	Дата, время принятия заявления	Заявление принял	Расписка в получении документов получена
№ _____			

СОГЛАСИЕ

На обработку персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя).
Я, _____,

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)

зарегистрирован по адресу _____
паспорт серии _____ № _____, выдан «__» _____ 20__ г.

(наименование органа, выдавшего паспорт)

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие ГБДОУ «Детский сад № 89 «Солнышко» г. Грозный», зарегистрированному по адресу: 364037, ЧР, г. Грозный, ул. Субры Кишиевой 49, ОГРН 1092031004911, ИНН 2014264208 на обработку моих персональных данных и моего ребенка

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

в связи с прохождением процедуры поступления для обучения и последующего обучения (в случае зачисления) в государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 89 «Солнышко» г. Грозный».

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между поступающим (обучающимся) и детским садом, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности детского сада.

Обработке подлежат следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адрес фактического места проживания, пребывания и регистрации по месту жительства;
- реквизиты свидетельства о рождении;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета;
- полис ОМС;
- группа здоровья воспитанника, наличие инвалидности, сведения о состоянии здоровья, иные сведения, содержащиеся в «личном деле»;
- фотографии;
- Сведения о родителях (законных представителях)- фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, уровень образования, адрес регистрации, контактные телефоны, адрес электронной почты;
- категория семьи и реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством.

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: сбор, ввод, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, изменение, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки,

организации участия в конкурсных процедурах, использование фото- и видео – материалов на официальном сайте в сети Интернет, иных мероприятиях при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать ГБДОУ д/с № 89 «Солнышко» г. Грозный об изменении моих персональных данных и персональных данных

Ф.И.О. ребенка

в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами ГБДОУ д/с № 89 «Солнышко» г. Грозный, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления ГБДОУ д/с № 89 «Солнышко» г. Грозный письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления _____ из ГБДОУ д/с № 89 «Солнышко» г. Грозный.

Ф.И.О. ребенка

« _____ » _____ 202__ года
(дата подписи заявления)

_____/_____
(подпись представителя)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных, разрешенных для распространения

Я, _____, _____,
номер телефона: _____, электронная почта: _____, в соответствии со статьями 6 и 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 № 18, своей волей и в своих интересах даю согласие Государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «

Детский сад № 89 «Солнышко» г. Грозный» (далее – ГБДОУ д/с № 89 «Солнышко» г. Грозный), зарегистрированному по адресу: 364037, ЧР, г. Грозный, ул. Субры Кишиевой 49, ОГРН 1092031004911, ИНН 2014264208, на обработку персональных данных моего ребенка, _____

_____ ,
почтовый адрес: _____.

в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- фотографии;

с целью **размещения фотографий ребенка на сайте** 364037, ЧР, г. Грозный, ул. Субры Кишиевой 49, ОГРН 1092031004911, ИНН 2014264208 по адресу: <https://grozgbdou89.edu-gov.ru/> и аккаунте ВКонтакте: @ detsadsolnyshko1.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами ГБДОУ д/с № 89 «Солнышко» г. Грозный, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления ГБДОУ д/с № 89 «Солнышко» г. Грозный письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления _____ из ГБДОУ д/с № 89 «Солнышко» г. Грозный.

_____ 202__ г.
Дата

подпись

Расшифровка

Исход. № ____ от « » _____ 20__ г.

Расписка в получении документов

(Фамилия И.О. при наличии родителя (законного представителя) передал(а) администрации ГБДОУ № 89 «Солнышко» г. Грозный следующие документы на сына(дочь)

(Фамилия, Имя, Отчество при наличии, полная дата рождения ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/ копия	наличие
1	Заявление о приеме ребенка	Оригинал	
2	Свидетельство о рождении ребёнка или реквизиты записи акта о рождении ребенка	Копия	
3	Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребенка	Копия	
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания или по месту жительства	Копия	
Дополнительно для родителей (законных представителей) детей, не являющихся гражданами РФ и беженцев или вынужденных переселенцев			
1	Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывание в РФ (виза или миграционная карта)		
2	Копия документа вида на жительство или разрешение на временное проживание в РФ		
3	Копия удостоверения вынужденного переселенца (беженца) со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет.		

Документы принял: _____ Документы сдал: _____
(подпись) (подпись)

М.П.

Журнал регистрации
Приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка
в дошкольное образовательное учреждение

№ рег.	Фамилия. Имя. Отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка	Фамилия. Имя. Отчество (при наличии) ребенка	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Перечень предоставленных документов,	Заявление и документ ы предостав лены лично	Подпись родителя (законного представителя) ребенка