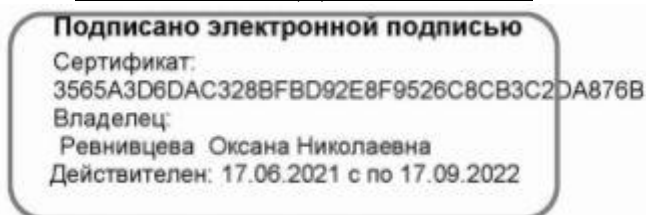


Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение детский сад  
№ 27 «Микки-Маус»

УТВЕРЖАЮ  
Заведующий МБДОУ  
№ 27 «Микки-Маус»  
О.Н. Ревнивцева  
Приказ от 28.06.2021 № ДС27-11-209/1

СОГЛАСОВАНО  
на заседании управляющего  
совета  
протокол от 09.06.2021 № 4



## **ПРАВИЛА ПРИЁМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ) ДЕТЕЙ в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 «Микки-Маус»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие правила являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27 «Микки-Маус» (далее - Учреждение), регламентирующим деятельность по оказанию услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в части зачисления детей в Учреждение на обучение по образовательной программе дошкольного образования (приема в Учреждение детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования) в группы полного дня общеразвивающей направленности (далее - прием в группы полного дня).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со следующими документами (правовые основания для предоставления услуги):

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №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 приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением Администрации города от 22.12.2020 № 9693 «Об утверждении стандарта качества муниципальных услуг (работ) в сфере образования, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города, и признании утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов»;

- Постановлением Администрации города от 18.03.2021 № 1963 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, за конкретными территориями (микрорайонами) города»;

- иными муниципальными правовыми актами, регламентирующими деятельность образовательных учреждений, реализующих программы дошкольного образования;

- Уставом Учреждения.

1.3. Получателями услуги являются граждане Российской Федерации, лица без гражданства и иностранные граждане, на которых в соответствии с законодательством возложена обязанность по воспитанию детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования (родители, опекуны или иные законные представители ребёнка, далее - заявитель).

Право на внеочередное и первоочередное предоставление места в Учреждении устанавливается в соответствии с Федеральным законодательством.

Право преимущественного приема на обучение в Учреждение имеют дети, братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные) которых обучаются в Учреждении.

1.4. Согласно муниципальному правовому акту, указанному в п. 1.2., Учреждение закреплено за следующими территориями (микрорайонами) города Сургута: 21, 22, 23, 23А, 24, 25, 26, 27, 27А, 28, 28А, 29, 30, 30А, 31А, посёлок СУ-4, посёлок Пойма, посёлок Черный мыс, посёлок ПСО-34.

## **2. Стандарт предоставления услуги**

2.1. Наименование услуги: «Приём (зачисление) детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 «Микки-Маус».

2.2. Услугу предоставляет Учреждение в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Результатом предоставления услуги является:

- приём (зачисление) ребёнка в Учреждение;

- отказ в зачислении ребёнка в Учреждение в случае отсутствия свободных мест.

2.4. Услуга оказывается в соответствии с федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами, распорядительными актами департамента образования.

2.5. Для приёма (зачисления) в Учреждение требуются следующие документы:

2.5.1. Личное заявление (*Приложение 1 к настоящим Правилам*) в Учреждение на бумажном носителе.

2.5.2. Дополнительно предъявляются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, являющегося родителем (законным представителем) ребёнка;

- *свидетельство о рождении ребёнка* или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), подтверждающий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка;

- *свидетельство о регистрации ребёнка* по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

- *документ, подтверждающий установление опеки* (при необходимости);

- *документ психолого-медико-педагогической комиссии* (для детей с ограниченными возможностями здоровья, принимаемых на обучение по адаптированным образовательным программам) (при необходимости);

- *документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации* (для родителей (законных представителей), являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);

Документы, оформленные на иностранном языке, предоставляются вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении.

2.6. Основанием для отказа в предоставлении услуги является:

- отсутствие свободных мест в Учреждении.

2.7. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы с заявителя.

2.8. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении услуги не должен превышать 15 минут.

2.9. Заявление, поступившее в Учреждение на бумажном носителе подлежит обязательной регистрации должностным лицом, ответственным за прием документов в течение трех рабочих дней с момента поступления в Учреждение.

2.10. Помещения, в которых заполняется заявление о предоставлении услуги:

- соответствуют установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам;

- имеют информацию для заявителей: образцы заполнения и перечень необходимых для предоставления услуги документов;

- наличие стола и стульев, места для письма и раскладки документов.

2.11. Показателями доступности услуги являются:

- возможность информирования заявителя по вопросам предоставления услуги, в том числе в ходе предоставления услуги, в форме устного либо письменного информирования;

- бесплатное предоставление информации о процедуре предоставления услуги.

2.12. Показателями качества услуги являются:

- соблюдение должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, сроков предоставления услуги;

- соблюдение максимального времени ожидания в очереди при подаче заявления (запроса) о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления услуги, действие (бездействие) должностных лиц и решения, принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления услуги.

### **3. Информирование о выделении места в Учреждении в группе полного дня**

3.1. На обучение в Учреждение в группы полного дня (12 часового пребывания) принимаются (зачисляются) дети, состоящие в Реестре детей, подлежащих обучению по образовательной программе дошкольного образования (далее – Реестр) и вошедшие в список на комплектование детей в МБДОУ № 27 «Микки-Маус» (далее – Список), выдаваемый руководителю Учреждения (либо уполномоченному им должностному лицу) муниципальным казенным учреждением «Управление дошкольными образовательными учреждениями» (далее - МКУ «УДОУ»).

3.2. Информирование о выделении места в Учреждении в группе полного дня осуществляется заведующим образовательным учреждением (либо уполномоченным им лицом) способом, указанным заявителем в заявлении о включении в Реестр (по телефону и (или) по электронной почте).

3.3. Информация о направлении ребёнка в Учреждение доводится до родителя (законного представителя) ребёнка в течение 10 (десяти) календарных дней после получения Списка.

Факт уведомления (информирования) фиксируется в «Журнал информирования родителей (законных представителей) детей о выделении места в МБДОУ № 27 «Микки-Маус» (*Приложение 2 к настоящим Правилам*), при этом:

- звонок по телефону(-нам) осуществляется в разные дни до фактического уведомления родителя (законного представителя) ребёнка, но не более 3 (трёх) звонков;

- электронное сообщение, направленное родителю (законному представителю) ребёнка, хранится в Учреждении до приема (зачисления) ребёнка или 1 (один) календарный год с момента отправления такого электронного сообщения.

3.4. В случае если родитель (законный представитель) ребёнка не отвечает на звонки по телефонам, указанным в заявлении о включении в Реестр, и (или) на сообщения, отправленные по электронному адресу, указанному в заявлении о включении в Реестр, тем самым нарушая данное при подаче этого заявления обязательство, заведующий Учреждения (либо уполномоченное им лицо), направляет родителю (законному представителю) ребёнка по почтовому адресу, указанному в заявлении о включении в Реестр, заказное письмо с уведомлением о вручении, а также скан-копию письма на электронный адрес родителя (законного представителя) с запросом о получении сообщения (при указании родителем (законным представителем)) ребёнка в заявлении о включении в Реестр (при их наличии).

В данном письме родитель (законный представитель) ребёнка уведомляется о направлении ребёнка в Учреждение в группу полного дня, о попытках сообщить данную информацию законному представителю ребёнка способом, указанным в заявлении о включении в Реестр, о сроке явки в Учреждение для приема (зачисления) в Учреждение, сроков подачи заявления о сохранении, а также о возможности повторно подать заявление о включении ребёнка в Реестр с целью получения места в Учреждении.

Родителям (законным представителям) ребёнка, лично подавшим в МКУ «УДОУ» заявление об отсутствии потребности в Учреждении, данное письмо не направляется.

3.5. Фактической датой получения информации о выделении ребёнку места в Учреждении в группе полного дня считается дата, зафиксированная в «Журнал информирования родителей (законных представителей) детей о выделении места в МБДОУ № 27 «Микки-Маус», или дата, зафиксированная в почтовом отделении при доставке письма родителю (законному представителю) ребёнка, или дата отчёта о получении электронного отправления.

3.6. «Журнал информирования родителей (законных представителей) детей о выделении места в МБДОУ детского сада № 27 «Микки-Маус», к которому приобщается бланк уведомления о вручении почтового отправления адресату (в случае, если адресат получил почтовое отправление) или бланк уведомления о вручении почтового отправления адресату и заказное письмо (в случае, если адресату почтовое отправление вручено не было), хранится в Учреждении в течение 1 (одного) года с момента его окончания.

#### **4. Состав, последовательность и сроки выполнения процедур, требования к порядку их выполнения**

4.1. Предоставление услуги по зачислению детей в Учреждение включает в себя следующие процедуры:

- приём и регистрация заявления о зачислении в Учреждение после направления ребёнка для зачисления в Учреждение согласно реестру;
- заключение договора об образовании;
- подготовка и утверждение приказа Учреждения о зачислении ребёнка или подготовка уведомления об отказе в зачислении ребёнка в Учреждение;
- выдача (направление) заявителю договора об образовании либо уведомления об отказе в зачислении ребёнка в Учреждение с указанием соответствующего обоснованного решения.

Основания для отказа в зачислении – отсутствие свободных мест в Учреждении.

4.2. Основанием для начала процедуры зачисления является заявление заявителя о зачислении в Учреждение по форме согласно *Приложению 1 к настоящим Правилам*. Заявление подается заявителем лично руководителю Учреждения (либо уполномоченному им лицу).

4.3. При наличии уважительных причин для отсрочки оформления заявления о приеме ребёнка в Учреждение родители (законные представители) ребёнка извещают об этом руководителя Учреждения по телефону 8 (3462) 217-400, 8 (3462) 217-404 либо электронной почтой на адрес: ds27@admsurgut.ru.

4.4. При обращении с заявлением о зачислении в Учреждение:

4.4.1. Прием родителей (законных представителей) ребёнка, включенного в Список на комплектование, осуществляется в соответствии с графиком приема, составленного для удобства и по согласованию с родителями, либо в порядке живой очереди.

4.4.2. Заявитель лично обращается в Учреждение и предоставляет пакет документов, указанных в п.2.5. настоящих Правил.

4.4.3. Специалист, ответственный за прием документов, проверяет наличие направления в Учреждение (в списке на комплектование).

В случае наличия направления:

- устанавливает личность заявителя (проверяет документ, удостоверяющий его личность);

- принимает документы, проверяет правильность написания заявления и соответствие сведений, указанных в заявлении, паспортным данным;

- проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в п.2.5. настоящих Правил, удостоверившись, что тексты документов написаны разборчиво; фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес местожительства ребёнка заявителя и/или заявителя написаны полностью; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

4.4.4. При установлении факта отсутствия необходимых документов, указанных в п.2.5. настоящих Правил, специалист Учреждения уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема документов, объясняет заявителю суть выявленных недостатков в предоставленных документах и возвращает их заявителю для устранения недостатков.

4.4.5. Если все документы оформлены правильно, специалист Учреждения:

- регистрирует заявление, копии документов в установленном порядке в «Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о зачислении в МБДОУ №27 «Микки-Маус» (*Приложение 3 к настоящим Правилам*);

- выдает родителям (законным представителям) ребёнка расписку в получении документов, заверенную подписью руководителя Учреждения (либо уполномоченного им должностного лица) с указанием номера заявления и перечня документов (*Приложение 4 к настоящим Правилам*).

4.4.6. Результат процедуры:

- регистрация заявления в «Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о зачислении в МБДОУ № 27 «Микки-Маус»;

- отказ в регистрации документов (в случае отсутствия необходимых документов, указанных в п.2.5. настоящих Правил).

Срок выполнения процедуры - не более 15 минут.

4.5. Заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования осуществляется после приема документов и регистрации заявления.

4.6. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребёнка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Указанный приказ является основанием для возникновения образовательных отношений. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у ребёнка, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе.

4.7. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка, принимаемого на обучение в Учреждение со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемыми Учреждением образовательными программами, настоящими Правилами, стандартом качества муниципальной услуги, с муниципальным правовым актом, закрепляющим за конкретными территориями города муниципальные образовательные организации и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, размещенных

на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»: <https://ds27.edu-sites.ru>

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (зачислении) в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

4.8. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

## **5. Заключение договора об образовании и зачисление ребёнка в Учреждение**

5.1. Заключение договора об образовании и зачисление ребёнка в Учреждение осуществляется в соответствии с порядком оформления возникновения, приостановления и восстановления отношений между МБДОУ № 27 «Микки-Маус» и родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ № 27 «Микки-Маус», утвержденного приказом заведующего Учреждением.

Приложение 1  
к Правилам приёма (зачисления) детей  
в МБДОУ № 27 «Микки-Маус»

В приказ:  
Заведующий МБДОУ  
№ 27 «Микки-Маус»  
\_\_\_\_\_ О.Н. Ревнищева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему МБДОУ № 27 «Микки-Маус»  
*Оксане Николаевне Ревнищевой*  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) матери полностью)  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность матери)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) отца полностью)  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность отца)  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))  
\_\_\_\_\_  
e-mail, номер телефона матери  
\_\_\_\_\_  
e-mail, номер телефона отца

**Заявление № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Просим (прошу) принять (зачислить) на обучение в МБДОУ № 27 «Микки-Маус» нашего (моего) ребёнка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребёнка полностью)

дата рождения: \_\_\_\_\_, реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_, адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания) ребёнка: г. Сургут \_\_\_\_\_, в соответствии с направлением, выданным МКУ «УДОУ» посредством ИС или списком на направление детей в возрастную группу от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет общеразвивающей направленности с режимом пребывания \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(полного дня, кратковременного пребывания) (желаемая дата приема на обучение)

Руководствуясь Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" части 6 статьи 14 (с изменениями от 03.08.2018 № 317-ФЗ) просим обеспечить получение ребёнком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке, изучение \_\_\_\_\_ языка в качестве родного.

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

Оформленный экземпляр договора об образовании между МБДОУ и Родителями (законными представителями) ребёнка от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. получен на руки.

Мы (Я) ознакомлены (а) со следующими нормативными правовыми документами МБДОУ №27 «Микки-Маус»:

№ п/п	Наименование нормативного документа	Подпись	Подпись
1.	Устав учреждения		
2.	Лицензия на право ведения образовательной деятельности		
3.	Основная образовательная программа дошкольного образования, реализуемая в образовательном учреждении		
4.	Стандарт качества муниципальной услуги «Дошкольное образование в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»		
5.	Правила приёма (зачисления) воспитанников в образовательное учреждение		
6.	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями		
7.	Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников		
8.	Правила внутреннего распорядка для воспитанников образовательного учреждения		
9.	Порядок разобщения детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита; не допуска детей направленных на консультацию в противотуберкулезный диспансер и детей, туберкулинодиагностика которых не производилась		
10.	Расчет расходов на одного ребенка и сумма родительской платы за присмотр и уход за детьми		
11.	Порядок внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми в учреждение		
12.	Право получения компенсации части родительской платы		
13.	Право оформления льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком		
14.	Правила обработки персональных данных в МБДОУ № 27 «Микки-Маус»		
15.	Согласие на обработку персональных данных		

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка) (подпись) (расшифровка)



В приказ:  
Заведующий МБДОУ  
№ 27 «Микки-Маус»  
\_\_\_\_\_ О.Н. Ревнищева  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему МБДОУ № 27 «Микки-Маус»  
Оксане Николаевне Ревнищевой  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) матери полностью)  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность матери)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) отца полностью)  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность отца)  
\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))  
\_\_\_\_\_  
e-mail, номер телефона матери  
\_\_\_\_\_  
e-mail, номер телефона отца

**Заявление № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**

Просим (прошу) принять (зачислить) на обучение в МБДОУ № 27 «Микки-Маус» нашего (моего) ребёнка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребёнка полностью)

дата рождения: \_\_\_\_\_, реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_, адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания) ребёнка: г. Сургут \_\_\_\_\_, на основании заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника в возрастную группу от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет общеразвивающей направленности с режимом пребывания \_\_\_\_\_ с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(полного дня, кратковременного пребывания) (желаемая дата приема на обучение)

Руководствуясь Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" части 6 статьи 14 (с изменениями от 03.08.2018 № 317-ФЗ) просим обеспечить получение ребёнком дошкольного образования на \_\_\_\_\_ языке, изучение \_\_\_\_\_ языка в качестве родного.

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

Оформленный экземпляр договора об образовании между МБДОУ и Родителями (законными представителями) ребёнка от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. получен на руки.

Мы (Я) ознакомлены (а) со следующими нормативными правовыми документами МБДОУ №27 «Микки-Маус»:

№ п/п	Наименование нормативного документа	Подпись	Подпись
1.	Устав учреждения		
2.	Лицензия на право ведения образовательной деятельности		
3.	Основная образовательная программа дошкольного образования, реализуемая в образовательном учреждении		
4.	Стандарт качества муниципальной услуги «Дошкольное образование в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»		
5.	Правила приёма (зачисления) воспитанников в образовательное учреждение		
6.	Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями		
7.	Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников		
8.	Правила внутреннего распорядка для воспитанников образовательного учреждения		
9.	Порядок разобщения детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита; не допуска детей направленных на консультацию в противотуберкулезный диспансер и детей, туберкулинодиагностика которых не производилась		
10.	Расчет расходов на одного ребенка и сумма родительской платы за присмотр и уход за детьми		
11.	Порядок внесения родительской платы за присмотр и уход за детьми в учреждение		
12.	Право получения компенсации части родительской платы		
13.	Право оформления льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком		
14.	Правила обработки персональных данных в МБДОУ № 27 «Микки-Маус»		
15.	Согласие на обработку персональных данных		

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 27 «Микки-Маус»**

**ЖУРНАЛ**  
**Информирования родителей (законных представителей) детей**  
**о выделении места в МБДОУ № 27 «Микки-Маус»**  
г. Сургут, 20\_\_ г.

<b>№ п/п</b>	<b>Ф.И.О., дата рождения ребёнка</b>	<b>Ф.И.О. информируемого лица (родителя, законного представителя)</b>	<b>Дата, время, способ информирования</b>	<b>Результат информиро вания</b>	<b>Должность, Ф.И.О лица, передавшего информацию</b>	<b>Подпись лица, передавшего информацию</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>



