

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Петрозаводского городского округа  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности  
по художественно-эстетическому развитию детей № 22»  
(МДОУ «Детский сад № 22»)

Учет мнения родителей (законных  
представителей) ребенка МДОУ  
«Детский сад № 22»

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ № 146 от 30.07.2020г  
*с изменениями от 24.02.2021 приказа № 62*  
*с изменениями от 13.09.2021г приказа № 52.*  
*с изменениями от 09.03.2022г. № 81*  
*с изменениями от 13.03.2023 приказа № 74;*  
*с изменениями от 03.11.2023 приказ № 28*  
*с изменениями от 04.03.2024г приказ № 56*  
*с изменениями от 12.01.2026 г приказ № 6*  
Заведующий МДОУ «Детский сад № 22»  
Г.В.Чанжалова

## Правила приема

воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Петрозаводского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей 22 «Яблонька»  
(МДОУ «Детский сад № 22»)

### 1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Петрозаводского городского округа «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей 22 «Яблонька» (далее Правила) разработаны в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 N236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», с изменениями (п от 8 сентября 2020 года N 471; от 4 октября 2021 года N 686; от 23 января 2023 года N 50, от 8 сентября 2020 года N 471, от 18.08.2025 N 609); действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования

2. Настоящие Правила разработаны в целях оказания населению муниципальной услуги МДОУ «Детский сад № 22» (далее МДОУ) предоставление дошкольного образования по образовательной программе дошкольного образования и определяют порядок приема обучающихся (воспитанников) в МДОУ.

3. Постановка на учет для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования осуществляется и регламентируется Постановлением главы Петрозаводского городского округа «Об утверждении Административного регламента Администрации Петрозаводского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в муниципальные бюджетные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

4. Правила приёма в МДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

5. Правила приема в МДОУ обеспечивают:

- 5.1. прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования;
- 5.2. прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МДОУ (далее – закрепленная территория);
- 5.3. реализацию преимущественного права на получение дошкольного образования детей, братья и (или) сестры которых обучаются в этом учреждении (*изменения 03.11.2023г*), в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, патронатную семью, 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 (*изменен 13.03.2023*)).

6. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, в МДОУ 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 года № 273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации» и настоящими Правилами.

## **II. Комплектование образовательного учреждения**

1. Комплектование образовательного учреждения регулируется «Положением о комиссии по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа и порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений» утверждённого постановлением Администрации Петрозаводского городского округа.

## **III. Прием воспитанников в МДОУ «Детский сад 22»**

1. Прием детей в МДОУ осуществляется на основании направлений, выданных Комиссией по комплектованию муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений Петрозаводского городского округа.

2. Прием в МДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. 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.

4. Преимущественное право приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в детский сад имеют дети, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра (*изменен приказ № 252 от 13.09.2021г*).

4.1. Право преимущественного приема имеет ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, 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 (*изменения от 13.03.2023г*).

5. В МДОУ осуществляется прием детей дошкольного возраста, проживающих на закрепленной территории.

6. В приеме в МДОУ 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» (*изменения от 12.01.2026г*), за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

7. В МДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет, при этом учитываются условия формирования дошкольных групп по наступлению соответствующего возраста детей на 01 сентября текущего года:

- группа раннего возраста - дети с 1 до 2 лет;
- первая младшая группа - дети с 2 до 3 лет;
- вторая младшая группа - дети с 3 до 4 лет;
- средняя группа - дети с 4 до 5 лет;
- старшая группа - дети с 5 до 6 лет;
- подготовительная к школе группа — дети с 6 лет.

8. Прием детей, поступающих в МДОУ впервые, проводится постепенно в соответствии с графиком приема, который составляется с учетом особенностей протекания адаптационного периода, пожеланий родителей, индивидуальных особенностей детей. Для родителей (законных представителей) ребенка, поступающих в МДОУ впервые, заведующий МДОУ проводит

организационное собрание с целью предоставления общей информации о МДОУ, правах и обязанностях воспитанников и всех участников образовательных отношений.

9. До 1 апреля текущего года МДОУ размещает на информационных стендах образовательной организации и на официальном сайте МДОУ в сети «Интернет» распорядительный акт Администрации Петрозаводского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Петрозаводского городского округа.

10. В целях ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с уставом МДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, МДОУ размещает копии вышеуказанных документов на информационных стендах образовательной организации и в на официальном сайте МДОУ в сети «Интернет».

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МДОУ, с указанными документами, фиксируется в заявлении о приеме в МДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

12. Прием в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка установленного образца (приложение № 1).

13. Заявление о приеме предоставляется в МДОУ на бумажном носителе и (или в электронной форме через единый портал государственных (муниципальных) услуг и (или) региональный портал муниципальных услуг.

14. Для приема детей в МДОУ родители (законные представители) ребенка предоставляют пакет документов, информация о перечне и сроках предоставления которых размещается на информационных стендах МДОУ и на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет»:

14.1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

14.2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

14.3. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

14.4. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в МДОУ:

14.5. свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации и (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);

14.6. 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.

15. Родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют в МДОУ документы:

15.1. копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

15.2 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);

15.3 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);

15.3. копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

15.4. 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).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 15 настоящих Правил в течении месяца с даты подачи заявления о приеме ребенка в МДОУ, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в МДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в МДОУ.

16. Пункт 15 настоящих Правил 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 о регистрации по месту жительства.

17. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

18. Вместе с заявлением о приеме в МДОУ родители (законных представителей) ребенка предоставляют согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (приложение № 2). Факт согласия подтверждается личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

19. Заявление о приеме в МДОУ и копии документов регистрируются заведующим МДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МДОУ.

20. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), содержащая номер регистрации заявления и перечень принятых документов, заверенный подписью заведующего МДОУ или уполномоченного должностного лица, ответственного за прием документов.

21. После приема полного пакета документов, указанных в пп.14 - 16 настоящих Правил, МДОУ заключает Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Копии всех предоставляемых документов, хранятся в МДОУ в личном деле воспитанника.

22. Заведующий МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ в течении трех рабочих дней после заключения Договора. Реквизиты распорядительного акта в трехдневный срок после издания размещаются на официальном сайте МДОУ в сети «Интернет».

23. В течении всего календарного года проводится доукомплектование групп МДОУ детьми дошкольного возраста в соответствии с установленными нормативами и исходя из вакансий. Данные о наличии вакансий передаются в комиссию по комплектованию.

### **III. Особенности приема не вакцинированных детей.**

1. Не вакцинированные дети могут посещать образовательную организацию с учетом пп.3.5.2. Правил внутреннего распорядка воспитанников МДОУ «Детский сад № 22».

2. В Учреждение временно не принимаются не вакцинированные дети при массовых инфекционных заболеваниях и угрозе эпидемии (основание: пункт 2 статьи 5 Федерального Закона Российской Федерации «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» от 17 сентября 1998 г. 157-ФЗ).

3. Дети, которые не привиты против туберкулеза в связи с противопоказаниями или отказом родителей, ставят пробу Манту или проводят диаскин-тест два раза в год до тех пор, пока ребенок не будет привит. Воспитанники, не прошедшие туберкулинодиагностику- пробу Манту, диаскин-тест, в МДОУ допускается только при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания (СП 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утвержденных постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28 января 2021 г № 4, Глава XXXII «Профилактика полиомиелита»)- изменен от 09.03.2022г.

#### **IV. Особенности зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя.**

1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

2. Прием в МДОУ осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

3. МДОУ принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи. Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

5. После предоставления исходной организацией всех документов, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

6. На основании полученных личных дел МДОУ формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

#### **V. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования по инициативе родителей (законных представителей) ребенка.**

1. Родители (законные представители) ребенка самостоятельно осуществляют выбор принимающей организации) далее МДОУ).

2. Родители (законные представители) ребенка обращаются в МДОУ с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее сеть Интернет).

3. При наличии свободных мест в МДОУ, родитель (законный представитель) ребенка обращается в органы местного самоуправления Петрозаводского городского округа с заявлением, установленного образца с просьбой разрешить перевод воспитанника в выбранную дошкольную организацию.

4. Родители (законные представители) ребенка подают заявление установленного образца в исходную организацию об отчислении ребенка в связи с переводом в МДОУ. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) ребенка личное дело воспитанника.

6. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) ребенка в МДОУ вместе с заявлением о зачислении в МДОУ в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

7. После приема заявления и личного дела МДОУ заключает договор образования по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) ребенка и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

8. При зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, МДОУ в течении двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в МДОУ.

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) ребенка

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

\_\_\_\_\_ дата рождения ребенка

Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении: серия \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_, выдано « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
дата выдачи

\_\_\_\_\_ наименование органа, выдавшего свидетельство о рождении  
в \_\_\_\_\_ группу МДОУ «Детский сад № 22» общеразвивающей направленности на  
обучение по (необходимое подчеркнуть):

- а). общеобразовательной программе дошкольного образования
- б). адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

В создании специальных условий для обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с  
индивидуальной программой реабилитации инвалида (нужное подчеркнуть)

- а). нуждается
- б). не нуждается.

Необходимый режим пребывания ребенка в образовательной организации: с \_\_\_\_\_ час. до \_\_\_\_\_ час.

Желаемая дата приема ребенка в образовательную организацию: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Язык образования \_\_\_\_\_. Родной язык из числа языков народов

Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка \_\_\_\_\_

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

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка  
1. \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан  
наименование документа

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
наименование органа, выдавшего документ

Контактный телефон \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан  
наименование документа

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи

Контактный телефон \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

наименование документа, наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи

С Постановлением Администрации Петрозаводского городского округа «О закреплении муниципальных образовательных организаций Петрозаводского городского округа за территорией Петрозаводского городского округа», Уставом МДОУ «Детский сад №22», лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования МДОУ «Детский сад № 22», правилами приема, правами и обязанностями воспитанников; правилами внутреннего распорядка воспитанников; режимом занятий воспитанников, и другими локальными актами МДОУ «Детский сад № 22» ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

**Согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка**Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, кем и когда выдан \_\_\_\_\_,

проживающий(ая) по адресу \_\_\_\_\_

согласен(а) на обработку Администрацией ПГО, МДОУ «Детский сад № 22», МУ «Централизованная бухгалтерия №2» моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (детей), к которым относятся: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения ребенка (детей); гражданство; свидетельство о рождении ребенка (детей); адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства; контактная информация (номер телефона, электронный адрес); сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, кем приходится ребенку); сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчётности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота); сведения о личных качествах, поведении воспитанника; сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки); информация, указанная в портфолио воспитанника; фотографии в соответствии с законодательством РФ.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, в целях исполнения договора, стороной которого является субъект персональных данных; обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и иных нормативных правовых актов сферы образования; предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада; безопасности и охраны жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных; размещения фотографий на сайте детского сада; заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования; включая сбор, систематизацию, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу персональных данных определенному кругу лиц, осуществляющих деятельность на договорной основе с МДОУ «Детский сад № 22».

Администрация ПГО, МДОУ «Детский сад № 22», МУ «Централизованная бухгалтерия №2» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Обязуюсь сообщать МДОУ «Детский сад № 22» об изменении персональных данных

\_\_\_\_\_ в течение месяца после того, как они изменились.

(ФИО воспитанника)

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Я проинформирован(а), что вышеперечисленные организации будут обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Я оставляю за собой право в случае неправомерного использования предоставленных моих персональных данных отозвать Согласие, предоставив в адрес оператора письменное заявление.

Настоящим я подтверждаю, что в случае необходимости предоставления моих персональных данных для достижения указанных выше целей третьим лицам оператор вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию, для обработки персональных данных на основании настоящего согласия.

Данное Согласие действует с момента подачи заявления и до прекращения образовательных отношений.

Дата: \_\_\_\_\_ (ФИО)