

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА,  
ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ  
ЦЕНТРА ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ  
ФГБУ «МФК Минфина России»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников Центра дошкольного образования детей (далее - Положение) устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность Центра дошкольного образования детей (далее – ЦДОД) ФГБУ «МФК Минфина России» по вопросам приема, перевода и отчисления.

1.2. Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода, отчисления воспитанников ЦДОД, а также регулирование возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в ЦДОД.

1.3. Положение разработано в соответствии:

- Конвенцией о правах ребёнка 1990;
- Конституцией Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях (СанПиН 2.4.1.3049-13 от 15.05.2013 №26);
- Уставом и другими нормативными локальными актами Учреждения.

1.3. Положение определяет порядок комплектования, цели, задачи и предмет деятельности ЦДОД.

1.4. Положение регламентирует порядок взаимодействия ЦДОД и родителей (законных представителей) при приёме, переводе и отчислении воспитанников.

1.5. Политика в области комплектования ЦДОД воспитанниками основывается на принципах открытости, демократичности, выбора образовательных программ родителями (законными представителями).

## **2. Цели, задачи и предмет деятельности дошкольных групп ЦДОД**

2.1. Основными целями деятельности дошкольных групп являются:

- присмотр и уход за детьми в возрасте от 2-х лет до окончания образовательных отношений (далее – воспитанники);
- воспитание, обучение и оздоровление воспитанников;
- физическое, интеллектуальное и нравственное развитие воспитанников;
- адаптация воспитанников к жизни в обществе;
- формирование у воспитанников навыков и привычек здорового образа жизни;
- подготовка воспитанников к школьному обучению.

2.2. Основными задачами деятельности дошкольных групп являются:

- создание условий для физического, познавательно-речевого, художественно-эстетического и социально-личностного развития воспитанников;
- укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Предметом деятельности дошкольных групп является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

## **3. Комплектование дошкольных групп**

3.1. Предоставление мест в дошкольных группах осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) будущих воспитанников.

3.2. Родитель (законный представитель) обязан явиться в Учреждение для зачисления ребенка или сообщить заведующему ЦДОД о дате прихода в Учреждение для зачисления ребенка.

3.3. Заведующий ЦДОД в течение одного рабочего дня с момента обращения родителя (законного представителя) регистрирует зачисление ребенка в Учреждение в журнале учета движения.

3.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) воспитанников с образовательной программой,

правоустанавливающими документами (устав, лицензия и иные документы), документами, регламентирующими права и обязанности воспитанников.

3.5. Заведующий ЦДОД несет ответственность за комплектование групп, оформление личных дел воспитанников, ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с документами и актами, определенными статье 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

#### **4. Зачисление воспитанников в ЦДОД**

4.1. Правила приема в ЦДОД обеспечивают прием воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования.

4.2. Прием в ЦДОД осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4.3. Прием детей в ЦДОД осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения и носит заявительный характер.

4.4. Основанием для зачисления в ЦДОД является заявление родителей (законных представителей) воспитанника о приеме в Учреждение (приложению № 1).

4.5. Заявление составляется в одном экземпляре, подписывается заявителем, в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

При подаче заявления родитель (законный представитель) предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие статус законного представителя ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка.

4.6. Одновременно с заявлением родители (законные представители) предоставляют:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- оригинал свидетельства о рождении (либо документ о родстве или подтверждающий законность представления интересов ребёнка);
- медицинское заключение: медицинскую карту ребенка (форма № 026/У);

- заявление-разрешение на лиц, имеющих право забирать ребенка из ЦДОД (приложение № 2);

- согласие на обработку персональных данных воспитанника (приложение № 3 к положению);

- согласие на обработку персональных данных лиц, имеющих право забирать ребенка из ЦДОД (приложение № 4).

4.6.1. Для иностранцев и лиц без гражданства:

- документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации заявителя;

- документ, удостоверяющий личность заявителя;

- оригинал свидетельства о рождении (либо документ о родстве или подтверждающий законность представления интересов ребёнка);

- медицинское заключение: медицинскую карту ребенка (форма № 026/У).

4.7. Заведующий ЦДОД при зачислении ребёнка в ЦДОД:

4.7.1. Разъясняет родителю (законному представителю) порядок зачисления и сроки приёма документов в Учреждение;

4.7.2. Знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми ЦДОД.

4.7.3. Получает от родителя (законного представителя) согласие на обработку его персональных данных и данных ребёнка;

4.7.4. Вносит данные о родителях (законных представителях) и о ребенке в книгу движения воспитанников;

4.7.5. Между ЦДОД и родителем (законным представителем) заключается договор об оказании образовательных услуг в ЦДОД в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителю (законному представителю), второй остается в ЦДОД. Договор определяет взаимные права, обязанности и ответственность сторон;

4.7.6. В течение 3 рабочих дней с момента оформления договора руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в ЦДОД.

4.7.7. Заведующий ЦДОД заводит личное дело.

## **5. Порядок формирования и перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую возрастную группу**

5.1 В ЦДОД учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 2 лет до окончания образовательных отношений) на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- 2-я группа раннего возраста – дети от 2 до 3 лет;
- младшая группа – дети от 3 до 4 лет;
- средняя группа – дети от 4 до 5 лет;
- старшая группа – дети от 5 до 6 лет;
- подготовительная к школе группа – дети от 6 до 7 лет.

При малом количестве детей одного возраста возможно соединение в одну группу детей двух возрастов, кроме детей от 2 до 3 лет.

5.2. Ребенок дошкольного возраста, родившийся до 1-го сентября, может быть зачислен в группу по возрасту на 01 сентября текущего года (или в группу детей на год старше, при наличии в ней свободного места).

5.3. По состоянию на 01 сентября каждого года руководитель Учреждения издает приказ о формировании возрастных групп со списками детей на новый учебный год.

5.4. Воспитанники ЦДОД могут перемещаться из одной дошкольной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями;

- временно в другую группу при необходимости: возникновении карантина, отсутствии работников по уважительным причинам, в случае резкого сокращения количества детей в группе в летний период, на период ремонтных работ, на период массовых отпусков работников ЦДОД.

5.5. При переводе воспитанников руководитель Учреждения издается приказ.

5.6. Уважительными причинами отсутствия являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;

- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);

- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;

- карантин в ЦДОД;

- приостановление деятельности ЦДОД для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

5.7. Об уважительных причинах отсутствия (за исключением отпуска, длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители) уведомляют заведующего ЦДОД в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

## **6. Порядок отчисления воспитанников**

6.1. Отчисление воспитанника из ЦДОД осуществляется при расторжении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ЦДОД и родителями (законными представителями) воспитанника.

6.2. Договор с родителями (законными представителями) воспитанника может быть расторгнут по заявлению родителей (законных представителей) об отчислении (приложение №5):

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);

- 2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации Учреждения/ЦДОД.

6.3. Вместе с заявлением об отчислении родители заполняют заявление о перерасчете (приложение № 6).

6.4. Отчисление воспитанника из ЦДОД оформляется приказом руководителя Учреждения об отчислении.

6.5. Личное дело воспитанника на руки не выдается.

## **7. Организация деятельности ЦДОД**

7.1. Дошкольные группы в ЦДОД открываются на основании приказа руководителя Учреждения.

7.2. В ЦДОД принимаются дети в возрасте от 2-х до 7 лет.

7.3. Руководство дошкольными группами осуществляется заведующим ЦДОД.

7.4. Дошкольные группы работают круглогодично по пятидневной рабочей неделе с 7.30 до 19.30, кроме субботы, воскресенья и нерабочих (праздничных) дней.

7.5. Организация питания воспитанников осуществляется ЦДОД с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных организаций.

7.6. ЦДОД в соответствии с его уставными целями и задачами могут оказываться дополнительные платные образовательные услуги за пределами образовательных программ, бесплатность реализации которых гарантируется государством.

## **8. Организация образовательного процесса в ЦДОД**

8.1. Содержание образовательного процесса в ЦДОД определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования и условиями ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

8.2. Воспитание и обучение воспитанников в ЦДОД ведется в форме индивидуальных, подгрупповых и фронтальных НОД (занятий). Продолжительность обучающих занятий с воспитанниками зависит от их

возраста и интереса к данной деятельности и соответствует требованиям нормативных актов, действующих в сфере образования.

8.3. Воспитание и обучение детей в ЦДОД ведется на русском языке.

## **9. Права и обязанности участников образовательного процесса**

9.1. Участниками образовательного процесса в ЦДОД являются воспитанники, их родители (законные представители) и работники Учреждения.

9.2. Права и обязанности воспитанников ЦДОД и их родителей (законных представителей) определяются законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

9.3. Права, меры социальной поддержки и обязанности работников ЦДОД определяются законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения, трудовым договором, должностными инструкциями и другими локальными нормативными актами.

## **10. Финансирование деятельности ЦДОД**

10.1. Финансирование деятельности ЦДОД осуществляется за счет родительской платы на содержание ребенка в Учреждении.

10.2. При поступлении ребенка в ЦДОД родители (законный представитель) вносят депозит за последний месяц пребывания ребенка в ЦДОД.

10.3. Оплата производится ежемесячно не позднее 10 числа следующего месяца посещения ребенком ЦДОД.

10.4. Родитель производит оплату услуг путем внесения наличных денежных средств в кассы Учреждения или перечислением на расчетный счет Учреждения.

10.5. Учреждение имеет право изменить стоимость услуг в порядке, установленном законодательными и локальными правовыми актами.

Приложение № 1  
к Положению о порядке приёма,  
перевода и отчисления воспитанников Центра  
дошкольного образования детей  
ФГБУ «МФК Минфина России»

Форма

**Федеральное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный  
комплекс Министерства финансов Российской Федерации»**

Руководителю  
ФГБУ «МФК Минфина России»

\_\_\_\_\_ (ФИО)

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) ребёнка  
проживающей (го) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ФИО второго родителя (законного представителя)  
ребёнка

Контактные телефоны родителей:  
матери \_\_\_\_\_  
отца \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребёнка в Центр дошкольного образования детей ФГБУ «МФК  
Минфина России», \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО ребёнка)

дата рождения ребёнка: \_\_\_\_\_, место рождения ребёнка:

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

на обучение по программе дошкольного образования

в группу и с какого числа \_\_\_\_\_.

Язык образования «Русский», родной язык из числа языков народов России –

\_\_\_\_\_ К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении ребёнка;

– медицинская карта ребенка установленного образца (форма № 026-у-2000);

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся в Центре дошкольного образования детей ФГБУ «МФК Минфина России», ознакомлен(а).

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

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)



Даю согласие Центру дошкольного образования детей ФГБУ «МФК Минфина России», зарегистрированному по адресу: 142003, Московская область, г. Домодедово, мкр. Западный, Каширское шоссе, д.112, ОГРН 1085009006642, ИНН 5009067866, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года 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.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение № 2  
к Положению о порядке приёма,  
перевода и отчисления воспитанников  
Центра дошкольного образования детей

Форма

**Федеральное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный комплекс Министерства финансов Российской Федерации»**

**Заведующему  
Центром дошкольного образования детей**

От \_\_\_\_\_ (ФИО)  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
\_\_\_\_\_ (паспортные данные)  
Проживающей (го) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Разрешаю Вам и вашим работникам отдавать моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, дата рождения)

в мое отсутствие следующим людям:

	ФИО	Степень родства, контактный телефон	Документ, №
1.			
2.			
3.			
4.			

Прилагается Согласие гражданина на обработку его персональных данных

Дополнительные номера телефонов для связи с родителями и другими родственниками: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись/фамилия заявителя)

Форма

**Федеральное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный комплекс Министерства финансов Российской Федерации»**

**Согласие родителя или представителя ребенка  
на обработку персональных данных его  
и представляемого ребенка**

Я, нижеподписавшийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(дата и название выдавшего органа)

действующий на основании \_\_\_\_\_

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия  
представителя - указывается при получении согласия от представителя ребенка)  
являясь \_\_\_\_\_

(представителем или указать законное основание для представительства  
интересов (недееспособного, ограниченно дееспособного): отцом, матерью,  
опекуном, попечителем, иные основания)

(Ф.И.О. представляемого ребенка полностью)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

(дата и название выдавшего органа)

своей волей и в своем интересе подтверждаю свое согласие на обработку ФГБУ «МФК Минфина России» (далее - Оператор), расположенному по адресу: 142003, Российская Федерация, Московская область, город Домодедово, микрорайон Западный, Каширское шоссе, дом 112, моих персональных данных и персональных данных ребенка.

**Цель обработки персональных данных:** в соответствии с требованиями ст.ст. 23, 24 Конституции Российской Федерации, статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях профилактики заболеваний, оздоровления, лечения и реабилитации федеральных государственных гражданских служащих Минфина России, Федерального казначейства, Росфиннадзора и членов их семей, в том числе после выхода гражданского служащего на пенсию за выслугу лет, работников организаций, находящихся в ведении Минфина России; содействия в организации просвещения по вопросам, относящимся к сфере ведения Минфина России и повышения правовой, финансовой грамотности федеральных государственных гражданских служащих Минфина России, Федерального казначейства и Росфиннадзора,

работников организаций, находящихся в ведении Минфина России, а также содействия формированию у них мотивации к занятиям физической культурой и спортом, ведению здорового образа жизни; укрепления здоровья детей дошкольного возраста, обеспечения интеллектуального, личностного и физического развития ребенка, приобщения детей к общечеловеческим ценностям; а также в целях обеспечения соблюдения прав и законных интересов ребенка, уполномочившего представителя на представление его интересов во взаимоотношениях с Оператором.

Законодательство Российской Федерации в области персональных данных основывается на Конституции Российской Федерации и международных договорах Российской Федерации и состоит из Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и других определяющих случаи и особенности обработки персональных данных федеральных законов.

**Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:**

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- год, месяц, дата и место рождения;
- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- адрес места жительства (по регистрации, фактический);
- фамилия, имя, отчество родителей;
- паспортные данные родителей;
- место работы родителей;
- должность родителей;
- сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования;
- сведения о состоянии здоровья.

**Перечень действий с персональными данными ребенка и родителя (представителя) ребенка, на совершение которых дается согласие:** обработка персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

*Если распространение (в том числе передача) информации о персональных данных производится в непредусмотренных Федеральным законодательством случаях обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных, оператор обязан запросить письменное согласие родителя (представителя) ребенка в каждом отдельном случае.*

**Способы обработки персональных данных:** способом смешанной (автоматизированной, неавтоматизированной) обработки (на бумажных, на электронных носителях информации и в информационных системах персональных данных), с передачей по внутренней сети Оператора, с передачей по сети общего пользования Интернет.

**Срок, в течение которого действует согласие:** до достижения цели обработки персональных данных моего ребенка или до момента утраты необходимости в их достижении, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**Настоящее согласие может быть отозвано** мной путем подачи в ФГБУ «МФК Минфина России» письменного заявления об отзыве согласия.

Подтверждаю, что я ознакомлен с Положением о защите персональных данных граждан ФГБУ «МФК Минфина России», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Форма

**Федеральное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный комплекс Министерства финансов Российской Федерации»**

**Согласие гражданина  
на обработку его персональных данных**

Я, нижеподписавшийся \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_  
(дата и название выдавшего органа)

своей волей и в своем интересе подтверждаю свое согласие на обработку ФГБУ «МФК Минфина России» (далее - Оператор), расположенным по адресу: 142003, Российская Федерация, Московская область, город Домодедово, микрорайон Западный, Каширское шоссе, дом 112, моих персональных данных.

**Цель обработки персональных данных:** в соответствии с требованиями ст. 23, 24 Конституции Российской Федерации, ст. 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях профилактики заболеваний, оздоровления, лечения и реабилитации федеральных государственных гражданских служащих Минфина России, Федерального казначейства, Росфиннадзора и членов их семей, в том числе после выхода гражданского служащего на пенсию за выслугу лет, работников организаций, находящихся в ведении Минфина России; содействия в организации просвещения по вопросам, относящимся к сфере ведения Минфина России и повышения правовой, финансовой грамотности федеральных государственных гражданских служащих Минфина России, Федерального казначейства и Росфиннадзора, работников организаций, находящихся в ведении Минфина России, а также содействия формированию у них мотивации к занятиям физической культурой и спортом, ведению здорового образа жизни; укрепления здоровья детей дошкольного возраста, обеспечения интеллектуального, личностного и физического развития ребенка, приобщения детей к общечеловеческим ценностям.

Законодательство Российской Федерации в области персональных данных основывается на Конституции Российской Федерации и международных договорах Российской Федерации и состоит из Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и других определяющих случаи и особенности обработки персональных данных федеральных законов.

**Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:**

- фамилия, имя, отчество;
- пол;
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес места жительства (по регистрации, фактический);
- паспортные данные;

- контактный номер телефона;

**Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:** обработка персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

*Если распространение (в том числе передача) информации о персональных данных производится в непредусмотренных законодательством Российской Федерации случаях обязательного предоставления субъектом персональных данных своих персональных данных, Оператор обязан запросить письменное согласие гражданина в каждом отдельном случае.*

**Способы обработки персональных данных:** способом смешанной (автоматизированной, неавтоматизированной) обработки (на бумажных, на электронных носителях информации и в информационных системах персональных данных), с передачей по внутренней сети Оператора, с передачей по сети общего пользования Интернет.

**Срок, в течение которого действует согласие:** до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**Настоящее согласие может быть отозвано** мной путем подачи в ФГБУ «МФК Минфина России» письменного заявления об отзыве согласия.

Подтверждаю, что я ознакомлен с Положением о защите персональных данных граждан в ФГБУ «МФК Минфина России», права и обязанности в области защиты персональных данных граждан мне разъяснены.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи  
гражданина)

Приложение № 5  
к положению о порядке приёма,  
перевода и отчисления воспитанников  
Центра дошкольного образования детей

Форма

**Федеральное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный комплекс Министерства финансов Российской Федерации»**

---

---

Руководителю  
ФГБУ «МФК Минфина России»

\_\_\_\_\_ (ФИО)

От \_\_\_\_\_ (ФИО)

Паспортные данные

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Место жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу исключить из состава воспитанников Центра дошкольного образования детей моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия , имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год рождения)

\_\_\_\_\_ (с какого числа, из какой группы)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Форма

**Федеральное государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный комплекс Министерства финансов Российской Федерации»**

Руководителю  
ФГБУ «МФК Минфина России»

\_\_\_\_\_ (ФИО)

От \_\_\_\_\_

(фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя, отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу сделать перерасчет родительской платы за

\_\_\_\_\_,  
(фамилия , имя ребенка, число, месяц, год рождения)

отчисляемого из числа воспитанников ЦДОД с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_,  
с учетом всех ранее внесенных платежей.

При наличии излишне оплаченных средств, прошу произвести возврат по следующим реквизитам:

Получатель (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Счет получателя \_\_\_\_\_

Банк получателя \_\_\_\_\_

ИНН банка получателя \_\_\_\_\_

БИК банка получателя \_\_\_\_\_

К/с банка получателя \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

дата подачи заявления

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ личная подпись