

Регистрационный № _____
Дата регистрации _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 510
Топановой Ю.Н.

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя *)

_____ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

Серия: _____ номер _____
выдан _____
(кем, когда, дата)

Телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и дата рождения ребенка)

в группу _____ направленности в Муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного
вида № 510 из дошкольного образовательного учреждения № _____ города
_____ в связи _____
(указать) (указать причину)

_____ 20 ____ / _____ /
дата (подпись) (расшифровка подписи)

С уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой МБДОУ, с распорядительным актом о закрепленной за МБДОУ территорией, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ, права и обязанности обучающихся, том числе через официальный сайт МБДОУ ознакомлен(а).

_____ 20 ____ / _____ /
дата (подпись) (расшифровка подписи)

Я, _____
Ф.И.О.

даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных и моего несовершеннолетнего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, по существующим технологиям обработки документов, в целях соблюдения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» Российской Федерации». Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору и на период действия до момента прекращения образовательных отношений (отчисления обучающегося из организации) и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме. Мне, разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

_____ 20 ____ / _____ /
дата (подпись) (расшифровка подписи)

Расписку в приеме документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации получил(а) на руки.

_____ 20 ____ / _____ /
дата (подпись) (расшифровка подписи)