


ПРИНЯТО с учетом мнения
Управляющего совета
МБДОУ «Шемуршинский детский сад
«Сказка»
Протокол от «19» мая 2020г. № 1

УТВЕРЖДЕНО 
Заведующий МБДОУ «Шемуршинский
детский сад «Сказка» Сабанова Л.М.
Приказ № 26 от 20.05.2020

П Р А В И Л А
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение
«Шемуршинский детский сад «Сказка»
Шемуршинского района Чувашской Республики

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Шемуршинский детский сад «Сказка» Шемуршинского района Чувашской Республики (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Уставом МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Сказка».

1.2. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав граждан на получение дошкольного образования и определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Шемуршинский детский сад «Сказка» Шемуршинского района Чувашской Республики, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в т. ч. из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов, осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила регламентируют прием всех граждан, которые имеют право на получение дошкольного образования и проживающие на конкретной

территории, за которой закреплено Учреждение.

1. ПОРЯДОК ПРИЕМА ДЕТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИЕ.

2.1. Прием воспитанников в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. Прием воспитанников осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

Плановый прием впервые поступающих воспитанников в комплектуемую группу проводится ежегодно с 01 июля по 31 августа.

2.2. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования в возрасте с двух месяцев до прекращения образовательных отношений. Учреждение обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распорядительным актом учредителя учреждения, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 01 сентября текущего года по 01 марта следующего года.

2.5. Прием детей в Учреждение осуществляется его руководителем, либо ответственным лицом, назначенным приказом руководителя Учреждения в соответствии с Правилами.

2.6. Прием детей в Учреждение производится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым предоставлены особые права (преимущества) при приеме в соответствии с действующим законодательством.

2.6. На информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет до начала приема размещаются:

– распорядительный акт Учредителя о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящие Правила;

- примерная форма заявления о приеме в учреждение и образца его заполнения (*приложение 1*);

- формы заявлений о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - другая организация) и образца его заполнения (*приложение 2*);

-дополнительная информация по текущему приему;

2.7. На время длительного отсутствия одного из воспитанников Учреждения (на время его болезни, карантина, санаторного лечения, отпуска родителей (законных представителей), по семейным обстоятельствам), Учреждение вправе временно зачислить воспитанника, проживающего на не закрепленной территории, по заявлению его родителей (законных представителей).

2.8. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если его братья и (или) сестры обучаются в данном учреждении.

2. ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЕ.

3.1. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

3.1.1. Направление отдела образования и молодежной политики администрации Шемуршинского района Чувашской Республики в Учреждение

3.1.2. личное заявление родителя (законного представителя) ребенка о приеме в учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал муниципальных услуг (*приложение 1*).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указывают 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) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в Учреждении, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

3.1.3. медицинское заключение.

3.1.4. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

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

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

3.1.7. 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;

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

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.2. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем Учреждения или должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (*приложение 2*).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*приложение 3*).

3.3. Родители (законные представители) представляют документы, необходимые для приема ребенка в дошкольную организацию в установленные сроки. В случае невозможности представления документов в сроки родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя Учреждения или ответственное лицо (на личном приеме или по телефону 8-835-46-2-40-67), Заявитель обязан предоставить недостающие документы в течение 10 (десяти) календарных дней с даты подачи заявления о приеме

3.4. При приеме в Учреждение руководитель или должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с:

- уставом МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Сказка»,
- лицензией на право осуществления образовательной деятельности,
- основной общеобразовательной программой дошкольного образования, реализуемой в Учреждении,
- локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности,
- права и обязанности воспитанников,
- настоящими Правилами.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 3.4, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.5. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (*приложение 4*).

При желании родители могут написать заявление на отзыв согласия на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (*приложение 5*).

3.6. Из заявления о приеме, направления отдела образования администрации Шемуршинского района и прилагаемых к нему копий документов, представленных

родителями (законными представителями), формируется «Личное дело воспитанника» и хранится в отдельной папке у заведующего Учреждением (*приложение 4*).

3.7. Ребенок, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.1 в установленные сроки настоящих Правил п. 3.3 остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.8. После приема документов, указанных в п.п. 3.1 Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается в письменной форме в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

Договор об образовании не может содержать условия, которые ограничивают права лиц, имеющих право на получение образования определенного уровня, или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании.

3.9. Зачисление ребенка в Учреждение оформляется приказом руководителя Учреждения, в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора об образовании между Учреждением и родителями (законными представителями). Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.10. Сведения о ребенке, зачисленном в Учреждение, фиксируются в «Книге учета движения детей в ДООУ» (*приложение 8*). Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих Учреждение, и родителях (законных представителях), а также для осуществления контроля движения контингента детей в учреждении.

3. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

4.1. Спорные вопросы по порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и Учреждением, регулируются Учредителем Учреждения.

№ _____

от _____ 20__ г

Заведующему МБДОУ
«Шемуршинский детский сад «Сказка»
Сабановой Л.М.

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

дата рождения « ____ » _____ 20__ года

свидетельство о рождении серия _____ номер _____ кем выдано _____

проживающего по адресу _____
(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)

в МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Сказка» в группу _____
общеразвивающая или др.,

направленности с _____ режимом пребывания ребенка с _____
(режим 10 часовой, др.) (предполагаемая дата приема ребенка)

на обучение по _____
образовательной/адаптированной

Образование моего ребенка осуществлять на _____ языке образования,
изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации
_____.

Мать ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать) _____
реквизиты документа

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____ контактный телефон _____

Отец ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать) _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____
реквизиты документа

Адрес электронной почты _____ контактный телефон _____

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

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии) _____

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком, документ, подтверждающий право на льготу)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись (И.О.Фамилия родителя (законного представителя) заявителя)

Ознакомлен(а):
« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись (И.О.Фамилия родителя (законного представителя) заявителя)

Ознакомление родителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, в том числе через информационные системы общего пользования:

Ознакомлен(а) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения и с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Шемуршинский детский сад «Сказка» Шемуршинского района Чувашской Республики, пропускном режиме ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись (И.О.Фамилия родителя (законного представителя) заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
подпись (И.О.Фамилия родителя (законного представителя) заявителя)

ФОРМА
Журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей)
воспитанников о приеме детей в МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Сказка»

Регистрационный №	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя) воспитанника	Перечень представленных документов	Подпись ответственного о лица о приеме заявления	Подпись родителя о получении расписки
1	2	3	4	5	6

ФОРМА Расписки
о приеме документов от родителей (законных представителей) воспитанника в
МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Сказка»

Выдана _____,
(фамилия, имя, отчество)
 законному представителю ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

о том, что муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Шемуршинский детский сад «Сказка» Шемуршинского района Чувашской Республики приняты от него (нее) следующие документы:

1) Письменное заявление о приеме ребенка в МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Сказка»

2) Копия свидетельства о рождении ребенка

3) Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка.

4) Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

5) Копия паспорта родителей (законных представителей) ребенка.

6) Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

7) _____

8) _____

О чем в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанника о приеме детей в МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Сказка» сделана регистрационная запись под № _____ от «___» _____ 20__ г.

«___» _____ 20__ г.

(подпись, Ф.И.О. ответственного лица)

Контактный телефон: 8-835-46-2-40-67

Примечание: В случае изменения Вашего решения по поводу приема ребенка в ДОУ, Вам необходимо в письменной форме проинформировать заведующего ДОУ.

**Согласие родителей (законных представителей) воспитанника
МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Сказка»
на обработку персональных данных воспитанников**

село Шемурша

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью

Паспорт серии _____ № _____ выдан _____

проживающий (ая) по адресу:

документ, подтверждающий полномочия законного представителя (*сведения о законном представителе заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель воспитанника*) наименование _____

серия _____ № _____, выдан _____

являясь родителем /законным представителем (опекун, попечитель, усыновитель)

Фамилия, имя, отчество ребенка (далее - Воспитанник) _____

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Шемуршинский детский сад «Сказка» Шемуршинского района Чувашской Республики (Юбилейная ул., д. 1 Б, село Шемурша, Шемуршинский район, Чувашская Республика, 429170) (далее по тексту – Оператор) на обработку и передачу персональных данных моего ребенка (воспитанника) для обработки (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) с использованием средств автоматизации, с передачей полученной информации по локальной сети Учреждения и по сети Интернет, а также без использования таких средств и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей:

- осуществления учебно-воспитательного процесса, предоставления мер социальной поддержки и обеспечения безопасности моего ребенка;
- осуществления образовательной деятельности;
- обработки сведений по воспитаннику;
- ведения личных дел;
- заполнения формуляров читателей;
- подготовки документов об обучении;
- оформления и выдачи справок, характеристик, документов об образовании;
- обеспечения питания, медицинского сопровождения, заключения договоров о платных образовательных услугах, организации отдыха и оздоровления, оформления участия в конкурсах, соревнованиях;
- подготовки документов для прохождения медицинского осмотра;
- включения в реестры и отчетные формы;
- передачи данных в следующие организации: ФСС индивидуальных сведений о начисленных страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, Министерству образования и молодежной политики Чувашской Республики, Администрации

Шемуршинского района Чувашской Республики, Министерство физической культуры и спорта, Министерство образования и молодежной политики, медицинские учреждения; и распространяется на следующую информацию:

фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; образование; реквизиты свидетельства о рождении, реквизиты документа, удостоверяющего личность (если есть), реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, гражданство, ИНН, пол, форма обучения, программа обучения, перечень изученных, изучаемых предметов и курсов, сведения об успеваемости, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, расписание занятий, содержание занятий, курсов, сведения о поведении, сведения о задолженности, социальные льготы, контактные телефоны, фотография, сведения о родителях/законных представителях и их месте работы, контактные данные, общеобразовательного учреждения, знание иностранного языка, сведения о социальных льготах, на которые воспитанник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер и дата выдачи документа), дата и номер приказа о зачислении, переводе, восстановлении, причина отчисления, дата отчисления, данные свидетельства о смерти, данные сертификата о прививках, увлечения, интересы, похвальные грамоты, дипломы, свидетельства по учебе, спорту, данные родителей или законных представителей (опекунов, попечителей, усыновителей), данные о составе семьи, данные свидетельств о браке и (или) о расторжении брака, о смене фамилии, списки приказов о зачислении несовершеннолетних детей в данное учреждение.

А также согласие дается мною с целью размещения изображения и сведения об успехах воспитанника на сайте Оператора. Размещения на информационных стендах Оператора сведений о воспитаннике (фамилия, имя, отчество, пол, сведения о наградах и поощрениях).

Даю согласие Оператору на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) Оператором информации, содержащей мои персональные данные:

фамилия, имя, отчество, адрес, дата рождения, паспортные данные, данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (в случае, если согласие заполняет законный представитель воспитанника), место работы, должность, сведения об образовании, сведения о составе семьи, сведения о социальных льготах и иные данные в целях оказания _____

(фамилия, имя, отчество воспитанника)

услуг в сфере образования с соблюдением необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Передача персональных данных моего ребенка разрешается на период обучения в Учреждении.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Срок прекращения обработки персональных данных определяется законодательством об архивном деле с даты передачи личного дела воспитанника в архив.

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____ г

(подпись)

Заведующему
МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Сказка»

От _____
(Фамилия, имя, отчество)

законного представителя несовершеннолетнего:

(Фамилия, имя, отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
(ОТЗЫВ СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ)**

Я, _____ (ФИО полностью),
проживающий по адресу _____,
паспорт _____ выдан (кем и когда) _____,

на основании ст. 64 п. 1 Семейного кодекса РФ¹ являюсь законным представителем
несовершеннолетнего _____ (ФИО)
свидетельство о рождении № _____ выдано (кем и когда) _____.

Настоящим, во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных», на основании ст. 9 п. 1 указанного Федерального закона отзываю у МБДОУ «Шемуршинский детский сад «Сказка» ранее данное мной согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего. В случае, если согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего давалось мной неоднократно, настоящим я отзываю все ранее данные мной согласия на обработку персональных данных.

Напоминаю, что, в соответствии со ст. 21 п. 5 Федерального закона «О персональных данных», в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить субъекта персональных данных.

Указанное уведомление прошу предоставить в _____ форме.
устной (письменной)

Дата: ____ . ____ . ____ г.

Подпись: _____ (_____)
