

Приняты
на заседании педагогического совета
протокол № 4 от «04» 03 2015 года



**ПРАВИЛА ПРИЁМА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ПРОГРАММЕ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №50
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КИНЕШМА**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила приема) определяют правила приема граждан Российской Федерации (далее – воспитанник) в МБДОУ детский сад № 50 (далее – МБДОУ д/с № 50) и разработаны в соответствии с:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12. 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства Просвещения РФ №236 от 15.05.2020 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изм. и дополнениями №471 от 08.09.2020);

-Приказ Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 “О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236”

- Уставом МБДОУ детский сад № 50

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, 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, Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

2. Организация приема

2.1. Правила приема обеспечивают прием в детский сад всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев, также детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад.

2.2. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в детский сад, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" .

2.3. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в образовательном учреждении родители (законные представители) для решения вопроса о его устройстве в детский сад обращаются непосредственно в управление образования администрации городского округа Кинешма.

2.4. Прием детей в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов, утверждается заведующим дошкольным учреждением.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет:

- Постановление администрации городского округа Кинешма о закреплении дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями;
- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;
- настоящие Правила приема;
- иную дополнительную информацию по приему.

3.Порядок приема детей в детский сад

3.1. Прием детей в детский сад осуществляется по направлению (на бумажном носителе и (или) электронной форме управления образования администрации городского округа Кинешма, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Прием в детский сад может осуществляться посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

3.2.Заявление о приеме в детский сад представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или 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.

3.3. Образовательная организация в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

3.4. Для приема в детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- 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.

№ 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка," (для родителей (законных представителей) ребенка -граждан РФ).

- 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;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

- при приеме детей, впервые поступающих в дошкольное учреждение, медицинское заключение (п.11.1.СанПин 2.4.1.3049-13).

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном учреждении.

3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной общеобразовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Заявление о приеме в дошкольное учреждение и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад.

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.

3.7. После приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.8. Заведующий дошкольным учреждением издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу

3.9. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.10. Срок действия Правил приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ д/с № 50 не ограничен. Данные правила действуют до принятия новых.

Приложение 1

Заведующему МБДОУ детский сад №50

от _____
(ФИО полностью)
проживающего (ей) по адресу:

(индекс, адрес полностью)

Заявление

Прошу принять моего ребенка (указать Ф.И.О., дату рождения) _____

_____ в МБДОУ детский сад № 50 на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности.
(общеразвивающей /компенсирующей)

Реквизиты свидетельства о рождении:

серия _____ № _____ свидетельства о рождении,
выдано _____ (когда)(кем)
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) _____

Родители (законные представители):

мать _____

(фамилия, имя, отчество (последнее –при наличии),
номер телефона, адрес электронной почты (при наличии): _____

отец _____

(фамилия, имя, отчество (последнее –при наличии),
номер телефона, адрес электронной почты (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии): _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на русском языке, родном языке из числа языков народов России _____

Потребность 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) _____ имеется (не имеется)

Необходимый режим пребывания ребенка в ДОУ _____
(полный, неполный день, ГКП)

Желаемая дата приема на обучение _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, в том числе через официальный сайт образовательной организации, ознакомлен(на).

(Дата) _____ (_____)

(подпись, расшифровка подписи)

Родители (законные представители), представившие в дошкольную организацию заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Кинешма

« _____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №50 городского округа Кинешма, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 03.02.2009 г. № 267911, по образовательным программам дошкольного образования, выданной Департаментом образования Ивановской области, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице заведующего Соколовой Елены Борисовны, действующего на основании Устава, утверждённого Постановлением администрации городского округа Кинешма №2372п от 21.12.2015 года и _____

именуемые в дальнейшем Заказчики, являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетнего _____ года рождения, именуемый в дальнейшем «Воспитанник», проживающего по адресу: _____

совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее по тексту Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора являются оказание образовательных услуг Заказчикам в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы - «Образовательная программа дошкольного образования» МБДОУ д/с №50».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет - _____

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ:

- Пятидневная рабочая неделя с 07.00 до 19.00 часов;
- выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ;
- в предпраздничные дни – сокращенная смена на 1 час согласно ТК РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Заказчикам дополнительные образовательные услуги в отношении Воспитанника (за рамками образовательной деятельности) наименование, объем и форма, которых определяются Сторонами.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчиков плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. На период проведения ремонтных, санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий приостанавливать функционирование дошкольного учреждения.

2.1.5. На период проведения плановых ремонтных работ, приостанавливать функционирование дошкольного учреждения, при условии предоставления Воспитаннику места в дошкольном учреждении городского округа Кинешма на основании заявления Заказчика.

2.2. Заказчики вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, в том числе в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии, способностях и об отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими деятельность ДОУ, с правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников).

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Заказчикам за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Принимать участие в работе органов самоуправления ДОУ, в форме, определённой Уставом.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Предоставить Заказчикам доступ к информации для ознакомления с Уставом, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами,

регламентирующими деятельность ДОУ, к правилам внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников). Данная информация размещена на информационных стендах и на сайте ДОУ (kin_mbdou50) в сети Интернет.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего договора.

2.3.3. Довести до Заказчиков информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме предусмотренном Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в ДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием для нормального роста и развития по нормам в соответствии с возрастом и нормативами СанПин 2.4.1.3049-13. (4 раза в день – завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с первого августа каждого учебного года, в соответствии с возрастом и комплектованием на новый учебный год.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 15 (пятнадцати) календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Соблюдать требования Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчиков и Воспитанника.

2.4. Заказчики обязаны:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Заказчиком дополнительные образовательные услуги в размере и порядке, определенном настоящим договором, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего договора своевременно предоставить Исполнителю, все необходимые документы, предусмотренные нормативными, локальными актами, регламентирующими правила приема Воспитанника.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства Заказчиков.

2.4.5. Обеспечивать посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников).

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. После перенесенного заболевания Воспитанником, а также в случае отсутствия Воспитанника в ДОУ более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), Заказчики обязаны предоставить медицинскую справку с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.9. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником безличным порядком на счёт, указанный в квитанции об оплате.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая Воспитанника посторонним лицам, не достигшим 16 летнего возраста.

3. Размер, сроки и порядок оплаты

3.1. Стоимость услуги Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет _____ рублей в месяц на день подписания договора.

3.2. В случае изменения учредителем размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, Исполнитель в 10-тидневный срок письменно уведомляет Заказчика о вступивших изменениях, дополнительно информация о размере родительской платы размещается на информационных стендах и официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети Интернет. Заключение между сторонами дополнительного соглашения в части изменения стоимости услуги не требуется.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Родительская плата, указанная в п.3.1. настоящего договора, вносится ежемесячно авансовым платежом.

3.5. Оплата услуг осуществляется по выбору Заказчика наличными денежными средствами, с использованием платежных карт или иных средств, позволяющих произвести безналичный расчет, не позднее 15 (пятнадцатого) числа текущего месяца на счет, указанный в квитанции, выдаваемой Заказчику на руки.

3.6. Родительская плата за месяц рассчитывается в соответствии с табелем посещения ребенком дошкольного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, засчитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату. Возврат родительской платы осуществляется по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) ребенка на их лицевой счет, открытый в кредитной организации.

3.7. Льготы по родительской плате в ДООУ, предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

3.8. Льготы предоставляются со дня подачи документов, подтверждающих данное право руководителю дошкольного учреждения:

3.8.1. В размере 100%:

- на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой;
- на детей-инвалидов;
- на детей с туберкулезной интоксикацией на основании заключения медицинского учреждения.

3.8.2. В размере 30%:

- на детей из многодетных семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, при условии признания семьи малоимущей;

- на детей из семей родителя(ей)-инвалидов 1 или 2 группы, при условии признания семьи малоимущей.

4. Ответственность и порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчики несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

5. Условия изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий договор, может быть, расторгнут по инициативе одной из сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений в соответствии с образовательной программой.

6.2. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных изменениях существенных условий Договора.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель
МБДОУ д/с №50
Ивановская область г. Кинешма
ул.Красный Химик, дом 50
тел. 8 (49331) 5-00-12
банковские реквизиты:
ОКПО 46179330,
ОГРН 1023701274134,
ИНН/КПП 3703010174/370301001

Заведующий _____/Соколова Е.Б. /

М.П.

Заказчик
Ф.И.О. _____

Паспортные данные:
серия _____ № _____
выдан _____

Адрес места жительства _____

Телефон: _____

Подпись _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности дошкольного учреждения ознакомлен:

Заказчик:

Дата: _____ Подпись: _____ / _____ /
расшифровка

2-ой экземпляр договора получен на руки

Дата: _____ Подпись: _____ / _____ /
расшифровка

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 50
Соколовой Е.Б.

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка
проживающего (ей) по адресу: _____

Заявление

о согласии на обработку персональных данных своих и своего ребенка

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
действующий (ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей)

(Ф.И.О ребенка, дата рождения)

паспорт № _____ выдан _____
_____ « _____ » _____ 20 _____ г.

даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 50 на обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- данные о доходах членов семьи;

а также на фотосъемку, обработку и публикацию фотографий, фотоматериалов с изображением ребенка.

В целях осуществления уставной деятельности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 50, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребенком Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 50, а также на срок хранения документов, содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 50, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем предоставления в образовательную организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

Дата _____

Подпись _____

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ /ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО**

Я, _____,
(ФИО родителя или законного представителя)

Паспорт _____ выдан _____
(серия, номер)

_____,
(когда и кем выдан)

(в случае опекуна указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)

являясь законным представителем несовершеннолетнего

_____,
(ФИО несовершеннолетнего)

приходящегося мне _____, зарегистрированного по адресу: _____

даю свое согласие на обработку в _____ МБДОУ д/с №50 _____
(наименование образовательной организации)

персональных данных несовершеннолетнего, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство; образовательная организация.

Я даю согласие на использование персональных данных несовершеннолетнего исключительно в целях персонифицированного учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам в рамках единой федеральной межведомственной системы АИС «Комплектование».

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении персональных данных несовершеннолетнего, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу оператору единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным образовательным программам и оператору регионального сегмента единой федеральной межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам для осуществления действий по обработке информации: обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством.

Я проинформирован, что _____ МБДОУ д/с №50 _____ гарантирует
(наименование образовательной организации)

Обработку персональных данных несовершеннолетнего в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированными способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Настоящее согласие может быть отозвано путем предоставления в образовательную организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

подписи

подпись

расшифровка