

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10» имени преподобного Сергия Радонежского**

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующая МБДОУ

«Детский сад №10»

Н.Г. Голикова _____

приказ № 6 от «09» января 2024 г.

ПРАВИЛА

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 10» имени преподобного Сергия Радонежского
(МБДОУ «» Детский сад №10)**

Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №10» имени преподобного Сергия Радонежского (далее Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами Российской Федерации, действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, и иными нормативными правовыми документами, Уставом ДООУ, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Уставом ДООУ.

1.2. Настоящие Правила определяются Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №10» имени преподобного Сергия Радонежского (далее - ДООУ) самостоятельно, но лишь в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав воспитанников на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в ДООУ и должны обеспечивать прием в ДООУ всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, проживающих на территории, за которой закреплен детский сад, в соответствии с нормативно-правовым актом Администрации Березовского городского округа.

Муниципальная (государственная) образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательной организации за конкретными территориями муниципального района, муниципального округа, городского округа, распорядительный акт о закреплении территории.

2. Порядок постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ

2.1. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ, осуществляется на основании регистрации ребенка в электронной базе данных будущих воспитанников (далее - электронной базе данных), в соответствии с п.56 распоряжения Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р.

2.2. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется на основании заявления (приложение №1) родителя (законного представителя), содержащего указание на реквизиты документа, удостоверяющего его личность, и свидетельства о рождении ребенка.

В случае, если родитель (законный представитель) относится к категории, имеющей право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ДООУ, он, при постановке на учет ребенка в ДООУ дополнительно предоставляет документы, подтверждающие это право.

2.3. Необходимым условием постановки на учет является согласие гражданина на обработку персональных данных (приложение №2) в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Фактом согласия родителя (законного представителя) является его личная подпись.

2.4. Постановка на учет детей в электронной базе данных осуществляется по выбору родителя (законного представителя) одним из следующих способов:

- самостоятельно.
- путем обращения в выбранное ДООУ. В этом случае постановка на учет ребенка в электронной базе данных осуществляется уполномоченным лицом ДООУ.

2.5. По письменному заявлению родителя (законного представителя), ДООУ выдает ему письменное уведомление о постановке на учет ребенка в электронной базе данных с указанием номера очереди.

Письменное уведомление направляется родителю не позднее чем через 10 рабочих дней с момента обращения родителя (законного представителя) в ДООУ.

3. Порядок приема детей в ДООУ

3.1. Прием детей в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2020, № 9, ст. 1137) и настоящими правилами приема.

3.3. Прием в ДООУ осуществляется посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

3.4. Документы о приеме подаются в ДООУ в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

3.5. Уполномоченным органом местного самоуправления, а также по решению данного органа подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления)
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним
- о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации
- о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации
- о документе о зачислении в муниципальную образовательную организацию.

3.6. Правила обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательная организация в соответствии с Постановлением Администрации Березовского городского округа.

3.7. 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"](#)

3.8. В приеме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012 г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДООУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое

ДОО обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.9. При приёме детей ДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- Уставом ДОО,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте

3.10. настоящих Правил размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДОО в сети Интернет (<https://dou10.ru/item/469159#/>)

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.

3.11. Информация о количестве вакантных мест расположена на официальном сайте ДОО.

3.12. Приём в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение №3)

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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 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

3.13. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в муниципальной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО.

Для приема в ДОО:

3.14. Для приема в ДОО 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 или для иностранных граждан и лиц без гражданства документы(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- Родители (законные представители) детей, являющихся 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 ДОО на время обучения ребенка.

3.15. 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.

3.16. Требование представления иных документов для приема детей в ДОО в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.17. Заявление о приеме в ДОО и копии документов регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДОО. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (приложение №4), заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.18. Ребенок, родители (законные представители), которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с п. 3.14. настоящих Правил, остаются на учете и направляются в ОО после подтверждения родителем (законным представителям) необходимости в предоставлении места.

3.19. После приема документов, указанных в п 3.14. настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор не может противоречить Уставу ДОО и настоящим Правилам.

3.20. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО. На официальном сайте ДОО размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта о зачислении в ДОО ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

3.21. На каждого ребенка, зачисленного в ДОО, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.22. Вне очереди в ДОУ принимаются:

- дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;
- дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- дети граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 1 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
- дети других категорий граждан, имеющих право предоставление мест в Учреждении во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными актами субъекта федерации.

В случае отсутствия свободных мест в ДОУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в ДОУ во внеочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

3.23. В Учреждение *в первую очередь* принимаются дети следующих категорий граждан:

* дети из многодетных семей (семей, имеющих в своем составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновленных и приемных), в соответствии подпункта «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 05.05.1992г. №431 «О мерах по социальной поддержке семей» дети военнослужащих по месту жительства их семей в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

* дети - инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»; дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

* дети сотрудников органов уголовно - исполнительной системы, в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 г. №283 «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

* дети сотрудников федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2012 г. № 283 «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых Федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»;

* дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление места в Учреждении в первоочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации.

В случае отсутствия свободных мест в ДООУ на день поступления заявления от родителя (законного представителя) ребенка, имеющего право на зачисление в ДООУ в первоочередном порядке, места предоставляются по мере их появления. Свободными являются места в группах, не укомплектованных в соответствии с предельной наполняемостью, установленной действующим законодательством.

4. Порядок комплектования ДООУ

4.1. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в ДООУ, уведомляются об этом Руководителем ДООУ или его уполномоченным лицом. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

4.2. Если в течение месяца с момента отправки уведомления в письменной форме родитель (законный представитель) не обратился в ДООУ с заявлением о зачислении ребенка, уполномоченное лицо вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), ребенка, номер очереди которого следующий в электронной базе данных.

4.3. Количество групп в ДООУ определяется исходя, из их предельной наполняемости и закрепляется в уставе ДООУ.

4.4. Предельная наполняемость групп ДООУ устанавливается в соответствии действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях. Допускается превышение списочного состава в группе при наличии санитарно-гигиенических условий.

4.5. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

4.6. В группы при необходимости могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

Заведующей МБДОУ «Детский сад №10»

Голиковой Н.Г.

от _____

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

Место фактического проживания _____

Место регистрации (прописки) _____

Контактные телефоны _____

Эл. почта _____

Заявление

Прошу предоставить место в МБДОУ Детский сад № 10 моему ребенку

Фамилия, Имя, Отчество ребенка

« ____ » _____ 20 ____ г., _____
Дата рождения Свидетельство о рождении (серия, номер)

Количество детей в семье _____, статус семьи _____
(полная, не полная, одинокая мама)

№ паспорта _____, № СНИЛС _____
(одного из родителей, законных представителей)

Родители:

- мама /Ф.И.О./ _____

место работы, телефон _____

- папа /Ф.И.О./ _____

место работы, телефон _____

Наличие льгот родителей

(указать льготную категорию, к заявлению приложить копию документа подтверждающий статус льготной категории)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись родителя
(законного представителя)

Заявление зарегистрировано « ____ » _____ 20 ____ г. за № _____

Подпись специалиста

Соглашение о предоставлении персональных данных

Я, _____ настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных в рамках использования функциональных возможностей Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кемеровской области в сфере образования (далее – Портал услуг) и подтверждаю, что, предоставляя свое согласие, я действую своей волей и в своем интересе.

Согласие дается мною для дальнейшего совершения любых действий в целях предоставления мне в электронном виде с использованием функциональных возможностей портала государственных и муниципальных услуг Кемеровской области в сфере образования, а также информации о государственных и муниципальных услугах, органах и организациях их предоставляющих и распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, адрес и иная информация, относящаяся к моей личности, доступная либо известная в любой конкретный момент времени оператору Портала услуг, которым является Департамент образования и науки Кемеровской области

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для обеспечения возможности предоставления мне в электронном виде с использованием Портала государственных и муниципальных услуг Кемеровской области в сфере образования, а также информации о государственных и муниципальных услугах, органах и организациях, их предоставляющих.

Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае необходимости предоставления моих персональных данных для достижения указанных выше целей третьему лицу, а равно как при привлечении третьих лиц к оказанию услуг в данных целях, передаче Департаментом образования и науки Кемеровской области принадлежащих ему функций и полномочий иному лицу, Департамент образования и науки Кемеровской области вправе в необходимом объеме раскрывать для совершения вышеуказанных действий информацию обо мне лично (включая мои персональные данные) таким третьим лицам, их представителям и иным уполномоченным ими лицам, а также предоставлять таким лицам соответствующие документы, содержащие такую информацию.

Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие считается данным мною любым третьим лицам, указанным выше, с учетом соответствующих изменений, и любые такие третьи лица имеют право на обработку моих персональных данных на основании настоящего согласия.

Одновременно настоящим подтверждаю, что в полном объеме принимаю и присоединяюсь к Условиям предоставления пользователям функциональных возможностей Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кемеровской области в сфере образования, размещенным на Портале услуг и тем самым со своей стороны присоединяюсь к Соглашению о предоставлении функциональных возможностей портала государственных и муниципальных услуг (функций) Кемеровской области в сфере образования.

☐ согласен с соглашением _____
(подпись) (расшифровка к подписи)

Зарегистрировано в Журнале
регистраций заявлений № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №10»
Н.Г. Голиковой

от _____

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

(проживающего по адресу фактически)

(место регистрации (адрес))

сведения о документе, подтверждающем статус
законного представителя ребёнка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

контактный телефон; электронная почта

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
МБДОУ «Детский сад №10» с « ____ » « ____ » 20 ____ года
(желаемая дата приема на обучение)

в _____ группу _____,
(направленность группы) (необходимый режим пребывания ребенка)

моего ребенка _____,

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г., _____
(Дата рождения) (Место рождения)

Свидетельство о рождении (серия, номер, дата выдачи, кем выдано)
проживающего по адресу _____,
(адрес фактического проживания ребенка)

(место регистрации ребенка)

(Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)
ребенка _____,

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): _____

Даю согласие на получение образования на государственном языке Российской Федерации –
русский язык и изучение языка, как родного _____ / _____

Подпись

Расшифровка подписи

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной
программой дошкольного образования, реализуемой Учреждением, другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и
обязанности воспитанников ознакомлена, подтверждаю и разрешаю использовать мои
персональные данные в целях оформления ребенка в МБДОУ «Детский сад №10»

Подпись

Расшифровка подписи

« ____ » « ____ » 20 ____ г.

« ____ » « ____ » 20 ____ г.

Дата подачи заявления

Подпись

Расшифровка подписи

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных
родителей (законных представителей) и воспитанников МБДОУ «Детский сад №10»
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

В соответствии с Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающая (ий) по адресу: _____

являясь родителем (законным представителем) _____

Ф.И.О. ребенка

(далее - Воспитанник), даю согласие на обработку персональных данных в МБДОУ «Детский сад №10» (далее ДОУ), юридический адрес: Кемеровская область, г. Березовский пр-т Ленина, 48а

с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях

- формирования на всех уровнях управления дошкольным образовательным учреждением,
- осуществления образовательной деятельности;
- индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах;
- предоставления мер социальной поддержки;
- осуществления медицинского обслуживания;
- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по дошкольному образовательному учреждению.

Я предоставляю ДОУ право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение (в электронном виде и на бумажном носителе), уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

ДОУ вправе:

- размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам ДОУ);
- ДОУ вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных бюджетных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных;
- размещать фотографии воспитанников и их родителей (законных представителей), фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях ДОУ и на официальном сайте ДОУ;
- предоставлять данные воспитанников для участия в районных, областных и всероссийских конкурсах;
- производить фото- и видеосъемки воспитанников и их родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте ДОУ и СМИ, с целью формирования имиджа ДОУ.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении ребенка;
- паспортные данные родителя (законного представителя);
- данные, подтверждающие законность представления прав воспитанника;
- сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально неадаптированных воспитанников;
- сведения о регистрации и проживании ребенка;
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- фотографии ребенка;
- контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей) воспитанника;
- информация, имеющая отношение к предоставлению льготы за содержание воспитанника в дошкольном образовательном учреждении;
- информация о банковском счете родителей воспитанников (законных представителей) для выплаты компенсации за содержание воспитанников в ДОУ;
- иные сведения, необходимые для определения отношений обучения и воспитания.

Я проинформирован (а), о том, что:

- ДОУ гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством РФ;
- ДОУ будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки;
- Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путём направления Оператору письменного отзыва. Согласен, что Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.
- Срок действия данного Согласия устанавливается на весь период пребывания воспитанника в ДОУ и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

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

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с документами ДОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего подопечного.

« » « » 20 г.

« » « » 20 г.

Дата подачи заявления

_____ / _____

Подпись

Расшифровка подписи