

Согласовано:
с Советом родителей
МБДОУ № 40 г. Невинномысска
Протокол от 07.09.2022 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ № 40 г. Невинномысска
от 08.09.2022 г № 112

Правила приема
обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 40
«Светлячок» с приоритетным осуществлением социально-личностного
направления развития воспитанников, города Невинномысска

1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 40 «Светлячок» с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников» города Невинномысска (далее Учреждение) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

2. Настоящие Правила определяют правила приема в Учреждение всех граждан имеющих право на получение дошкольного образования, а также обеспечивают прием в Учреждение граждан, проживающих на территории, которая закреплена за Учреждением (далее - закрепленная территория).

3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст.4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в управление образования администрации города Невинномысска Ставропольского края.

4. При приеме в Учреждение не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям,

принадлежности к общественным организациям (объединениям), социальному положению.

5. Руководитель знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Распорядительный акт администрации города Невинномысска Ставропольского края о закреплении образовательных организация за конкретными территориями города, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с указанными документами, в том числе и через официальный сайт Учреждения, фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в Учреждение осуществляется по направлению (путевки), выданной Управлением образования администрации города Невинномысска Ставропольского края.

8. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг. В заявлении 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. (Приложение 1)

Для приема в Учреждение родители (законные представители) подают 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 – документ(-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 месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

документ психолого-медико-педагогической комиссии (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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

10. Требования представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

11. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются руководителем Учреждения, или уполномоченным им лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечня представленных документов при приеме документов. (Приложение 2).

12. Ребенок родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителями (законными представителями) нуждаемости в предоставлении места.

13. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение 3)

14. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (далее приказ) о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

15. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

Регистрационный номер № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующей
МБДОУ № 40 г. Невинномысска
Киреевой Инны Николаевны

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Прошу зачислить моего ребенка на новый набор, добор на новый учебный год *(нужное подчеркнуть)*

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

Свидетельство о рождении _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности.

(общеразвивающей, комбинированной)

Ребенок нуждается, не нуждается *(нужное подчеркнуть)* в обучении по адаптированной образовательной программе, и в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида. Язык образования – русский, родной язык из числа народов России - _____.

Сведения о родителях (законных представителях):

	ФИО полностью	Документ подтверждающий личность родителя (законного представителя) (реквизиты документа)	Адрес места жительства	Контактные телефоны, адрес электронной почты (домашний, рабочий)
МАТЬ				
ОТЕЦ				

Желаемый режим пребывания ребенка в ДОУ _____

Желаемая дата приема ребенка на обучение _____

К заявлению прилагаю:

(направление, копия свидетельства о рождении, копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории, копия паспорта родителя (законного представителя), медицинское заключение, документ ПМПК (при необходимости), документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости))

С Уставом МБДОУ № 40 г. Невинномысска, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования и другими локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ № 40 г. Невинномысска, Постановлением администрации города Невинномысска «О закреплении муниципальных дошкольных и общеобразовательных учреждений за территориями города Невинномысска» ознакомлен (а):

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись)

Журнал
регистрации документов о приеме воспитанников
в МБДОУ № 40 г. Невинномыска

№ п/п Регистр. №	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Подпись родителя (законного представителя)
1	2	3	4

Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ № 40 г. Невинномыска должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя МБДОУ и печатью.

Регистрационный номер заявления	(фамилия, имя, отчество)	
	Принял	
	дата приема заявления	подпись лица, принявшего документы

(линия отреза)

Расписка-уведомление
 Заявление и документы гражданина и медицинскую карту
 получил _____

Регистрационный номер заявления	(фамилия, имя, отчество)	
	Принял	
	дата приема заявления	подпись лица, принявшего документы

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

" ____ " _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

г. Невинномысск

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 40 с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников» г. Невинномысска осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии от 12.09.2016 г. серия 26 Л 01 № 0001306, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Киреевой Инны Николаевны, действующей на основании Устава, и родитель (законный представитель) _____ в дальнейшем
(фамилия, имя, отчество (полностью))

«Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

_____ проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

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

1.2. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

1.3. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет период: от поступления Воспитанника в образовательное учреждение до момента поступления в школу.

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – 12-ти часовой.

1.5. Форма обучения: очная

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности в соответствии с его возрастом .
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности). Наименование, объем и форма образовательной услуги определяются отдельными договорными - отношениями в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. Объединять в летний период детей разных возрастов и групп разной направленности в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время проведения ремонтных работ и другое).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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. С целью укрепления нравственного, физического и психического здоровья и эмоционального благополучия Воспитанника создавать условия для дополнительного исследования эмоционального исследования эмоционально-личностной сферы со стороны педагога-психолога образовательного учреждения.

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу, соответствующую его возрасту.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником

(далее - родительская плата) составляет 1380,00 рублей устанавливается постановлением администрации города Невинномысска.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательным учреждением в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Компенсация родителям (законным представителям) части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении муниципального образования определена в Порядке, утвержденном Постановлением администрации города Невинномысска.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых

оказывалась услуга.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в соответствии с п.3.1. настоящего Договора. Перевод денежных средств может осуществляется следующими способами:

3.4.1. Внесением наличных денежных средств в структурных подразделениях банка (комиссия 3%)

3.4.2. Через устройства самообслуживания:

3.4.2.1. Наличными денежными средствами (комиссия 1%)

3.4.2.2. Безналичным путем со счетов банковских карт (комиссия 1%)

3.4.2.3. Через систему дистанционного обслуживания «сбербанк ОнЛ@йн» (комиссия 1%)

3.5. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца.

IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента поступления Воспитанника в школу.

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

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене адресов и иных существенных изменениях.

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

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 40» с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников» города Невинномысска
357114, Ставропольский край, город Невинномысск, Бульвар Мира 32 Б
ОГРН 1022603621270
ИНН 2631021990
КПП 263101001

И.Н.Киреева

М.П.

Экземпляр настоящего договора получил « ____ » _____ 20 ____ года

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства)

(место работы)

(контактный телефон)

(подпись)

Заведующей
 МБДОУ № 40 г. Невинномысска
 И.Н. Киреева

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

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Контактный телефон _____

**Согласие
 на обучение по адаптированной образовательной программе**

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

дата рождения: « _____ » _____ года, _____
число месяц год наименование документа, удостоверяющего личность

№ _____ серия _____, выдан _____

« _____ » _____
(дата выдачи и орган выдавший документ)

зарегистрирован по адресу: _____

являясь родителем (законным представителем) _____
(Ф.И.О. ребенка)

« _____ » _____ года рождения, даю свое согласие на обучение ребенка в
 МБДОУ № 40 г. Невинномысска по адаптированной программе дошкольного образования.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
дата подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Согласие на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», я

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
Паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (кем выдан)
_____ « ____ » _____ г.
(дата выдачи)

даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____, _____ года рождения муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением "Детский сад общеразвивающего вида № 40 «Светлячок» с приоритетным осуществлением социально-личностного направления развития воспитанников» города Невинномысска Ставропольского края, находящимся по адресу: г. Невинномысск, Бульвар Мира 32 Б (далее - учреждение) в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Я предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными Воспитанника: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Учреждение 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 Учреждения).

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, краевых) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

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

1. Сведения личного дела Воспитанника: фамилия, имя, отчество; дата рождения; пол; сведения о состоянии здоровья; домашний адрес; фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), контактные телефоны, места работы.

2. Сведения об учебном процессе и занятости Воспитанника: перечень образовательных программ; данные о посещаемости, причинах отсутствия; поведение Воспитанника; содержание дополнительных образовательных услуг; фамилии, имена, отчества педагогов, осуществляющих образовательный процесс.

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку руководителю МБДОУ.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
дата подпись распифровка