

Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация
детский сад № 1 «Светлячок» г. Камешково

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
протокол № 4 от 29.04.2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Родительским Комитетом
протокол № 3 от 29.04.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОО детский
сад № 1 «Светлячок» г. Камешково
Н.И. Чекашова
Приказ от 05.05.2021 № 61



ПРАВИЛА
приёма воспитанников в МБДОО детский сад
№ 1 «Светлячок» г. Камешково

1. Общие положения

1.1. Правила приема (далее Правила) определяет порядок приема детей в Муниципальную бюджетную дошкольную образовательную организацию детский сад № 1 «Светлячок» г. Камешково (далее организация), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации Камешковского района № 1303 от 31.08.2017 года «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Камешковского района муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования».

1.3. Приём в организацию иностранных граждан и лиц без гражданства за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и настоящим Порядком.

1.4. Организация вправе принимать обучающихся только при наличии лицензии на право осуществления образовательной деятельности по соответствующим программам дошкольного образования.

1.5. На информационном стенде организации для потребителей услуг дошкольного образования (родителей (законных представителей) обучающихся) размещается информация в соответствии со статьёй 9 Федерального закона РФ от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

Дополнительно организация размещает на информационном стенде:

- настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования;
- перечень документов, необходимых для приёма детей в детский сад;
- график работы организации и часы приёма посетителей;
- справочные телефоны Управления образования администрации Камешковского района, МБДОО детский сад №1 «Светлячок» г. Камешково;
- адрес официального сайта организации в сети Интернет, адрес электронной почты образовательного учреждения.

1.5. При обращении родителей (законных представителей) за информацией по вопросам приёма обучающихся в организацию устное информирование осуществляется руководителем МБДОО детский сад №1 «Светлячок» г. Камешково лично, по телефону или в письменном порядке.

1.6. МБДОО детский сад №1 «Светлячок» г. Камешково осуществляет приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

2. Приём в организацию

2.1. Приём в организацию осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. В организацию принимаются дети дошкольного возраста на основании следующих документов:

- заявления одного из родителей;
- медицинского заключения;
- документов, удостоверяющих личность родителя ребёнка, либо документов, удостоверяющих личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ удостоверяющий личность ребёнка и подтверждающие законность представления прав ребёнка;

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документов, подтверждающих установление опеки (при необходимости);
- документов психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документов, подтверждающих потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- документов, необходимых для получения компенсации (постановление департамента образования администрации Владимирской области от 26.12.2016 № 5).

Родители (законные представители) ребёнка, 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.

2.3. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

2.4. Заявление о приёме в МБДОУ детский сад № 1 «Светлячок» г. Камешково и копии документов регистрируются руководителем организации или уполномоченным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в организацию. После регистрации родителю ребёнка выдаётся документ, заверенный подписью должностного лица организации, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приёма, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер. (Приложение № 1)

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБДОУ детский сад № 1 «Светлячок» г. Камешково на время пребывания ребёнка в организации.

2.5. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.6. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме

ребёнка в организацию, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица организации, ответственного за приём документов.

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для приёма детей в организацию не допускается.

2.8. После приёма документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, МБДОО детский сад № 1 «Светлячок» г. Камешково заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.9. Договор об образовании заключается в простой письменной форме между организацией и родителями (законными представителями) обучающегося.

В договоре указываются основные характеристики образования, в том числе вид и (или) направленность образовательной программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Договор об образовании подписывается обеими сторонами, составляется в двух экземплярах, один экземпляр которого выдаётся родителям (законным представителям). (Приложение № 2)

2.10. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя о зачислении ребёнка в МБДОО детский сад № 1 «Светлячок» г. Камешково, который издаётся в течение 3 рабочих дней после заключения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.11. Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде организации. На официальном сайте МБДОО детский сад № 1 «Светлячок» г. Камешково в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.12. Организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, МБДОО детский сад № 1 «Светлячок» г. Камешково размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте организации.

2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. (Приложение № 1)

Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение № 3, Приложение № 4)

2.14. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОО детский сад № 1 «Светлячок» г. Камешково, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приёме и иные документы.

2.15. Перечень оснований для отказа в приёме документов:

- отсутствие у заявителя документа, удостоверяющего личность ребёнка, личность заявителя;
- если заявитель, не являющийся родителем ребёнка, не имеет должным образом оформленной доверенности, подтверждающей законность представления прав ребёнка, от родителей.

2.16. Приём детей в организацию осуществляется круглогодично при наличии свободных мест.

2.17. Приём детей в МБДОО детский сад № 1 «Светлячок» г. Камешково осуществляется в порядке очерёдности с учётом внеочередного и первоочередного права приёма детей в дошкольные образовательные учреждения (далее - льгота).

Льгота по приёму детей в организацию устанавливается действующим законодательством РФ.

2.18. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в МБДОО детский сад № 1 «Светлячок» г. Камешково, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2.19. По состоянию на 1 сентября текущего календарного года руководитель издаёт распорядительный акт об утверждении количественного и возрастного состава сформированных групп. При поступлении ребёнка в МБДОО детский сад № 1 «Светлячок» г. Камешково в течение

года издаётся распорядительный акт о его зачислении. Ежегодно по состоянию на 1 июня руководитель учреждения обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учёта движения детей в организации, а также подать сведения в управление образования о комплектовании на новый учебный год.

2.20. Если в течение месяца с момента подачи заявления о приёме ребёнка в МБДОУ детский сад № 1 «Светлячок» г. Камешково ребёнок не начал посещение организации при отсутствии медицинских противопоказаний к посещению, детский сад вправе предложить зачисление родителю (законному представителю), номер очереди ребёнка которого следующий в списке очередности.

3. Приём в группу компенсирующей и комбинированной направленности

3.1. Приём детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ТПМПК) и только с согласия родителей. Приём обучающихся организации в группы компенсирующей и комбинированной направленности осуществляется по заявлению родителя (законного представителя).

3.2. Зачисление в группы компенсирующей и комбинированной направленности оформляется приказом заведующего.

Приказ в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде организации. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.3. Направление детей на обследование ТПМПК осуществляется с согласия родителя (законного представителя) в соответствии с заключением психолого-медико-педагогического консилиума организации. Подготовкой документации для ТПМПК занимается учитель-логопед, педагог-психолог организации, воспитатель группы совместно с родителями (лицами, их заменяющими).

Заведующему МБДОО детский сад № 1 «Светлячок» г. Камешково
Н.И. Чекашовой

От _____

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

Паспорт: серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

Адрес факт. проживания: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в дошкольную образовательную организацию моего ребенка

(Ф.И.О.ребёнка)

Дата рождения ребёнка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка серия _____ номер _____ дата выдачи _____

Адрес места жительства ребёнка _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) _____

Язык обучения _____

Наличие потребности в адаптированной программе обучения _____

Направленность дошкольной группы: общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, _____

Режим пребывания ребёнка:

*группа полного дня

*группа кратковременного пребывания

*группа присмотра и ухода

Категории льгот: _____

Наличие справки МСЭ _____

Сведения о наличии братьев и сестер, посещающих выбранную дошкольную организацию _____

(их ФИО полностью)

Дата зачисления: _____

Дата подачи заявления _____ Подпись _____

С Уставом и нормативными локальными актами МБДОО детский сад № 1 «Светлячок» г. Камешково ознакомлен (а)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Подпись должностного лица, принявшего заявление _____/_____

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Камешково

«__» _____ 20 г.

Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация детский сад № 1 «Светлячок» г. Камешково, осуществляющее образовательную деятельность (далее - детский сад) на основании лицензии от 09.06.2016 г серия 33Л01 № 0001080, выданной департаментом образования администрации Владимирской области именуемым в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Чекашовой Натальи Ивановны, действующего на основании Устава детского сада и

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)/ родителя (законного представителя))

именуем _____ в дальнейшем "Заказчик", действующего на основании

_____ (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Основная общеобразовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - 10,5 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей (компенсирующей, комбинированной) направленности (нужное подчеркнуть).

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и

обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию 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.

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

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика за 14 календарных дней 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 образовательную организацию 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 образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, в случае несвоевременного уведомления организации, первый день не посещения подлежит оплате.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, 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 рублей копеек за 1 день пребывания.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца за наличный расчет.

3.5. Родительская оплата за присмотр и уход за ребенком не взимается при посещении ребенком организации по следующим уважительным причинам:

- болезнь ребенка, а также период реабилитации (восстановления) после перенесенного заболевания, согласно представленной справки медицинского учреждения;
- период закрытия организации или группы, которую посещает ребенок на ремонтные и (или) аварийные работы, карантин (объяснительных документов не требуется);
- период прохождения ребенком санаторно-курортного лечения (при наличии справки лечебно-оздоровительного учреждения);
- период ежегодного отпуска родителей (законных представителей) ребенка, но не более 30 календарных дней в году по заявлению родителей (законных представителей).

3.6. В случае не посещения ребенком организации без уважительных причин, предусмотренных пунктом 3.5. настоящего Договора, родительская плата взимается в полном объеме.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " _____ " _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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 существенных изменениях.

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, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель: Муниципальная бюджетная дошкольная образовательная организация детский сад № 1 «Светлячок» г. Камешково (МБДОО детский сад № 1 «Светлячок» г. Камешково)</p> <p>Юридический/фактический адрес: 601300, Владимирская обл. г. Камешково ул. Совхозная д. 23 тел. (49248) 2-11-50</p> <p>E-mail: kam.svetlyachok@yandex.ru ОГРН 1153340004674 ИНН 3315012358 БИК 041708001</p> <p>Заведующий _____ Н.И. Чекашова</p> <p>М.П.</p>	<p>Заказчик:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>(Ф.И.О.)</p> <p>Паспортные данные: Серия _____ № _____ Выдан « _____ » _____ г. Кем выдан _____</p> <p>_____</p> <p>Адрес:</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>Телефон:</p> <p>_____</p> <p>_____ / _____ /</p> <p><i>подпись</i> / <i>расшифровка</i></p>
---	---

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Согласие родителя (законного представителя) на обработку собственных персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Документ, удостоверяющий личность _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
согласен (а) на обработку моих персональных данных: (фамилия, имя, отчество; дата рождения; контактный телефон (дом., мобильный, рабочий); адрес проживания; место работы (учебы), должность, образование, социальное положение, семейное положение, паспортные данные и др.

Даю согласие на обработку МБДОО детский сад № 1 «Светлячок» г. Камешково своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ « О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. Настоящее согласие действует до выбытия ребёнка из МБДОО детский сад № 1 «Светлячок» г. Камешково.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« ____ » _____ 20 г.

_____ *Подпись*

_____ *ФИО*

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своего несовершеннолетнего ребенка (подопечного)

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, дата

Являясь родителем (законным представителем) _____

ФИО ребёнка

(далее – воспитанник), даю согласие на обработку его персональных данных Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации детский сад № 1 «Светлячок» г. Камешково использованием средств автоматизации или без использования таких средств с целью осуществления индивидуального учёта результатов освоения воспитанником образовательных программ, а также хранения в архивах данных об этих результатах.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает: 1. Сведения личного дела воспитанника: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; № свидетельства о рождении, дата выдачи свидетельства; № страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; № медицинского полиса, дата выдачи; дата поступления в детский сад, в какую группу поступил, номер и дата приказа о поступлении; дата выбытия из детского сада, из какой группы выбыл, номер и дата приказа о выбытии, причины выбытия, метка о выдаче личного дела; где воспитывался и обучался до поступления в организацию; сведения о переходе из одного детского сада в другой, в том числе наименование организации и группы, из которых прибыл воспитанник, а также наименование организации и группы, в которые выбыл воспитанник; домашний адрес; социальный статус; статус семьи; фамилии, имена, отчества родителей (законных представителей), место работы, занимаемая должность, контактные телефоны, e-mail, паспортные данные, номер расчётного счёта пластиковой карточки или сберегательной книжки; состояние здоровья, включая данные о медицинской группе, группе крови, сведения об ограничении возможностей.

2. Сведения об учебном и воспитательном процессе и занятости воспитанника: перечень изученных, изучаемых предметов; обучаемость, в том числе результаты текущего контроля обучения, промежуточной и итоговой диагностики (мониторинга); данные о посещаемости, причины отсутствия; поведение в детском саду; награды и поощрения; состояние физической подготовленности; сетка занятий; содержание занятий; фамилии, имена, отчества педагогов, ведущих обучение; режим дня; фото с обучающимися в образовательной деятельности, в режимных моментах; сведения об обеспечении питанием; занятость в кружках, секциях; планируемое место продолжения учёбы.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных подопечного, которые включают в себя сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования администрации Камешковского района, районным медицинским учреждениям, отделениям милиции и т.д.), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

МБДОУ детский сад № 1 «Светлячок» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Дата: _____

Подпись: _____/_____