

Принято
Протокол педагогического

совета МБДОУ
«Детский сад с. Калиново»

От «22» 02 2022г

№ 3

Согласовано

Утверждено
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад с.
Калиново»

О.Д. Казакова

от «22» 02 2022г

№ 30

Председатель ПК

Ковалева Л.Е. Ковалева

«22» 02 2022г

С учётом мотивированного мнения
Родительского комитета МБДОУ

«Детский сад с. Калиново»

«22» 02 2022г

протокол № 3

Правила приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад с. Калиново»
Красногвардейского района Белгородской области

1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее- Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Калиново» Красногвардейского района Белгородской области определяют порядок приёма граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Калиново», Красногвардейского района, Белгородской области (далее- Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.10.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно - эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Федеральным законом от 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства Просвещения РФ от 4 октября 2021года №686 «О внесении изменений в

приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236» и Уставом Учреждения.

3. Настоящие Правила устанавливают прием воспитанников в Учреждение ***в части, не урегулированной законодательством об образовании.***

4. Нормы, содержащиеся в настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах Учреждения должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям.

В случае несоответствия норм, регулирующих отношения при приеме воспитанников в Учреждение и содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

5. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

6. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение воспитанников в соответствии с ежегодным приказом комплектования.

7. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

8. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее - образовательную организацию), вправе обратиться в Управление образования Администрации Красногвардейского района.

9. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, выданного родителю (законному представителю).

10. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (*Приложение № 1 к Правилам*) родителя (законного представителя) ребенка и документами, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (с изменениями от 04 октября 2021 г. № 686) .

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 ребенка, его родителей (законных представителей);
- 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.

11. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 2 к Правилам).

12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (Приложение № 3 к Правилам).

13. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, заведующий Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4 к Правилам).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

14. Зачисление ребенка в Учреждение сопровождается изданием приказа, оформляемом и размещаемом в соответствии с пунктом 15 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

15. Прием ребенка в Учреждение может осуществляться в порядке перевода в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- 2) в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее ребенок был зачислен (далее - исходная организация), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности; в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

14.1. Прием в Учреждение ребенка по пп. 1 п. 14 настоящих Правил осуществляется по личному заявлению о зачислении обучающегося в порядке перевода (*Приложение № 5 к Правилам*), предъявлению оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося и личного дела.

14.2. Прием обучающихся в порядке перевода осуществляется в соответствии с «Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» и внесенными изменениями в Порядок (*Приказ Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 1527*, *Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 №320*).

15. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения заведующим дошкольным образовательным учреждением.

16. Настоящие Правила принимаются Педагогическим советом, согласовываются с Родительским комитетом и утверждаются заведующим дошкольным образовательным учреждением на неопределенный срок, пересматриваются по мере необходимости.

17. Все изменения и дополнения, вносимые в Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

18. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1 к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного
образования

№ _____ «_____» _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

приказ № _____
от «_____» _____ 20__ г.
**«О приеме в МБДОУ
«Детский сад с.Калиново»
на обучение по
образовательным
программам дошкольного
образования и зачислении
в возрастную группу»**

Заведующему МБДОУ
«Детский сад с. Калиново»
Казаковой О.Д.
от родителей (законных представителей)

(Ф.И.О. полностью матери)

(домашний адрес, телефоны, электронная почта)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

(Ф.И.О. полностью отца)

домашний адрес, телефон, электронная почта

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью ребенка)

(дата рождения ребенка)

(реквизиты свидетельства о рождении)

(адрес места жительства (фактического проживания))

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с.Калиново» Красногвардейского района Белгородской области на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу (общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной) направленности (правильное подчеркнуть), с режимом пребывания ребенка с _____ до _____ часов с _____ «_____» _____ 20__ г.

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России _____.

Нуждаемся (не нуждаемся) 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).

К заявлению прилагаются:

- 1) направление (путевка), выданное Управлением образования администрации Красногвардейского района;
- 2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка.
- 3) свидетельства о рождении ребенка;
- 4) свидетельства о регистрации ребенка;
- 5) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 6) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 7) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

[illegible]

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования

Регистрационный номер
заявления _____

Расписка
О получении документов на получение муниципальной услуги по обеспечению
дошкольного образования
в МБДОУ «Детский сад с.Калиново»
от _____ 20__ г.

1. Заявление
2. Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законного представителя) ребенка (копия).
3. Свидетельства о рождении ребенка (копия).
4. Свидетельства о регистрации ребенка (копия).
5. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
6. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
7. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Заведующий МБДОУ _____ О.Д. Казакова
подпись

Заявитель _____
подпись, ФИО

Договор

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Калиново _____

« » _____ 20 г.

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с.Калиново» Красногвардейского района Белгородской области осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «10» июля 2014 г. № 6197, выданной Департаментом образования Белгородской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Казаковой Ольги Дмитриевны, действующего на основании Устава, и матерью (отцом, законными представителями) именуемой в дальнейшем «Заказчик», в _____ лице

(Ф.И.О. законного представителя несовершеннолетнего)

Действующего на основании паспорта серия _____ № _____ выдан

(когда, где и кем выдан)

в интересах несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О., год рождения несовершеннолетнего)

фактически проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый 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 в организации, осуществляющей образовательную деятельность по уровню дошкольное образование.

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная 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 – 5-ти дневная рабочая неделя, с 7.30 до 18.00 (10,5 часов). Выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон.

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Устанавливать требования к одежде воспитанников.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации, в период его адаптации по согласованию с педагогом (в зависимости от степени адаптации).

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

2.2.6. Создавать (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 сбалансированным питанием необходимым для его нормального роста и развития. Завтрак – 8.30; второй завтрак – 10.30; обед – 12.00; полдник – 15.30.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную подгруппу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка для воспитанников и Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

2.4.7. 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.

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

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

3.1. Размер родительской платы на основании пункта 2 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» устанавливается решением Муниципального совета Красногвардейского района.

3.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **80 рублей в день**, а для родителей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей – **40 рублей в день**.

3.3. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.2. настоящего Договора, из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 10 числа** каждого месяца в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции.

3.5. Родительская плата не взимается в следующих случаях:

3.5.1. пропуск посещения МБДОУ по болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);

3.5.2. отсутствие ребенка в МБДОУ в течение отпуска родителей (согласно выписки из приказа);

3.5.3. пропуск посещения МБДОУ по причине карантина в МБДОУ;

3.5.4. санаторно-курортном лечении ребенка, при непосещении ребенком МБДОУ, на основании подтверждающих документов;

3.5.5. за период закрытия МБДОУ на ремонтные работы и (или) аварийные работы.

3.6. Долг по родительской плате может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

III. I. Расходование родительской платы

3.1.1. Расходование родительской платы направляется на организацию питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

III. II. Контроль за поступлением и использованием денежных средств

3.2.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родительской платы и за целевым использованием денежных средств осуществляет заведующий МБДОУ.

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. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

5.3. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

5.5. 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 завершения обучения по уровню дошкольное образование.

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

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных 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

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Калиново» Красногвардейского района Белгородской области Адрес: 309912, Белгородская область, Красногвардейский район, с. Калиново, ул. Центральная д. 5. ИНН 3111005987/ КПП 311101001 р/с 40701810214031000111 л/с 20266871382 Отделение Белгород г. Белгород заведующий _____ О.Казакова (подпись Исполнителя) М.П.	_____ _____ (ФИО Заказчика) Паспорт _____ № _____ Выдан _____ _____ (кем, дата выдачи) Адрес места жительства: _____ _____ _____ Контактный телефон _____ Адрес эл. почты _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись: _____

С Уставом МБДОУ _____ ознакомлен(а)

С лицензией и приложением к лицензии _____ ознакомлен(а)

Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ я, _____

(Ф.И.О. родителя полностью)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

от «__» _____ 20__ года, как законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия _____ № _____ от «__» _____ 20__ года настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с.Калиново» Красногвардейского района Белгородской области (МБДОУ «Детский сад с. Калиново» персональных данных моих и моего ребенка

(ФИО ребенка полностью)

«__» _____ 20__ года рождения, к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
 - паспортные данные родителей (законных представителей);
 - данные, подтверждающие право представления интересов ребёнка;
 - адрес регистрации и проживания, контактные телефоны ребенка и родителей (законных представителей);
 - сведения о состоянии здоровья воспитанника;
 - данные страхового медицинского полиса воспитанника;
 - страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
 - данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя).
- Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка (подопечного) в целях:
- осуществления уставной деятельности МБДОУ «Детский сад с. Калиново»;
 - обеспечения учебно-воспитательного процесса;
 - медицинского обслуживания;
 - ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования администрации Красногвардейского района, районным медицинским учреждениям), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ. Кроме того, даю согласие на размещение распорядительного акта руководителя МБДОУ «Детский сад с.Калиново» о зачислении моего ребенка в МБДОУ «Детский сад с.Калиново», на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Детский сад с. Калиново» в сети Интернет. Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте МБДОУ «Детский сад с. Калиново», в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых МБДОУ «Детский сад с. Калиново» или с участием МБДОУ «Детский сад с. Калиново». Я проинформирован о

том, что МБДОУ «Детский сад с. Калиново» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до окончания срока действия договора об образовании, заключенного между мной и МБДОУ «Детский сад с. Калиново».

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребенка.

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

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(роспись) (Ф.И.О.)

Приложение № 7

Форма Письменного согласия родителя (законного представителя) на перевод ребенка в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии)

Заведующему Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад с. Калиново»
Красногвардейского района
Белгородской области
Казакова Ольга Дмитриевна

(ФИО родителя (законного представителя))
Адрес фактического проживания: _____

Контактный телефон _____
e-mail: _____

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника)
являющийся законным представителем

(Ф.И.О. воспитанника)

в связи с прекращением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии), руководствуясь ч. 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527, выражаю свое согласие на перевод _____

(Ф.И.О. обучающегося)

В _____

(наименование принимающей образовательной организации)
для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования.

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____
(роспись) (Ф.И.О.)