

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 42»



«42-тй номеро нылпи сад»
школаозь дышетонъя коньдэтэн
возиськись муниципал ужьюрт

ПРИКАЗ

17.04.2024 г.

№ 69

Об утверждении локальных нормативных актов

В соответствии частью 2 статьи 30, статьями 53, 55, 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема 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», Постановлением Главного санитарного врача от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемые Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42» (далее - Правила).
2. Признать утратившим силу приказ от 04.04.2022г. № 60 «Об утверждении Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42».
3. Старшему воспитателю МБДОУ № 42 Ребровой Светлане Владимировне, разместить Правила на информационных стендах Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня принятия.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Коваленко О.В.

С приказом ознакомлен:

Реброва С.В.

ПРИНЯТЫ на заседании
Педагогического совета
МБДОУ № 42
Протокол от 17.04.2024г. № 5

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом заведующего
МБДОУ № 42
от 17.04.2024 г. № 69

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ
совета родителей МБДОУ № 42
Протокол от 17.04.2024г. № 2

**Правила приема на обучение по программам дошкольного образования в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 42»**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящие Правила приема на обучение по программам дошкольного образования обучающихся (воспитанников) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 42» (далее Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42» (далее Учреждение).
- 1.2 Прием на обучение по программам дошкольного образования обучающихся (воспитанников) в Учреждение осуществляется в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Приказом Министерства Просвещения РФ от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020. № 471, от 04.10.2021 № 686, в ред. От 23.01.2023г. № 50);
 - Постановлением Главного государственного санитарного врача от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
 - постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 г. № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания"
 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 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» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 № 30, от 25.06.2020 № 320);

- Постановлением Администрации города Ижевска от 03.05.2018 №185 «Об утверждении Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Ижевск» в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад»

- Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Локальным актом Управления образования Администрации города Ижевска, регламентирующим закрепление муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования «Город Ижевск»;

- Иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Учреждения.

1.3 Настоящие Правила устанавливают порядок приема обучающихся (воспитанников) в Учреждение в части, не урегулированной Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236.

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 обучающихся (воспитанников) в Учреждение и содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

1.4 Учреждение предоставляет родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса посредством размещения информации на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»

1.5 Прием и обучение обучающихся (воспитанников) в Учреждении осуществляется бесплатно.

1.6 Родители (законные представители) имеют право выбирать образовательную организацию, форму получения образования, однако не могут настаивать на реализации каких-либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не включенных в Устав Учреждения.

1.7 Настоящие Правила и образцы документов (приложения к настоящим Правилам) должны размещаться на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» для всеобщего ознакомления.

- 1.8 Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение обучающихся (воспитанников) в соответствии с ежегодным планом комплектования, утверждаемым приказом руководителя Учреждения (приложение № 1 к Правилам).
- 1.9 Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.
- 1.10 Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

2. Информационная открытость

- 2.1 Личный прием родителей (законных представителей) на зачисление в Учреждение осуществляется:
- Руководителем Учреждения по адресу: г. Ижевск, ул. Удмуртская, д.253а в порядке очереди согласно графику приема родителей (законных представителей): вторник с 15.00 до 18.30, четверг, пятница с 14.00 до 17.00;
- 2.2 Информация о порядке зачисления в Учреждение предоставляется:
- а) по телефону Учреждения: 8(3412) 43-30-60;
 - б) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»
 - в) в виде ответов на обращения, направленных в письменной форме в адрес Учреждения;
 - г) в ходе личного приема граждан;
 - д) посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, установленных в помещениях Учреждения.

3. Прием детей в Учреждение.

- 3.1 Комплектование групп в Учреждении осуществляется в соответствии с ежегодным планом комплектования, утверждаемым приказом Руководителя Учреждения (приложение № 1 к Правилам). План комплектования составляется на основании плана Муниципального задания, а также в соответствии с санитарными нормами предельной наполняемости групп.
- 3.2 Период распределения мест на новый учебный год в Учреждении считать с 01 мая до 31 августа включительно.
- 3.3 Учебный год в Учреждении определяется с 01 сентября текущего года по 31 августа последующего года включительно.
- 3.4 Специалисты Управления образования Администрации города Ижевска осуществляют автоматическое распределение мест в Учреждение в автоматической информационной системе «Электронный детский сад».
- 3.5 Постановка на учет обучающихся (воспитанников) дошкольного возраста для определения в группу Учреждения производится в Управлении образования Администрации города Ижевска согласно Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские

сады), а также постановка на соответствующий учет», утвержденного постановлением Администрации города Ижевска от 18.11.2019. № 2255

- 3.6 По результатам распределения мест и получения списков детей руководитель Учреждения обязан проинформировать родителей (законных представителей) (по телефону, либо посредством почтового отправления или электронной почты приглашения на адрес, указанный в АИС «ЭДС») о предоставлении места ребенку в Учреждении в течение 10 дней. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «город Ижевск», в автоматизированной электронной системе «Электронный детский сад».
- 3.7 Родитель (законный представитель) после получения информации о предоставлении места в Учреждении в течение 5 рабочих дней обязан явиться для зачисления ребенка в Учреждение, либо информировать о невозможности своего прихода. В случае неявки родителя (законного представителя) в установленный срок, Учреждение направляет письменное уведомление родителю (законному представителю) о возможном исключении ребенка из списков на зачисление в Учреждение по истечению 35 календарных дней после получения родителем (законным представителем) уведомления.
- 3.8 В случае, если очередь обучающихся (воспитанников) для получения места в Учреждение подошла, но в силу психологических, физических, возрастных особенностей обучающихся (воспитанников) родители (законные представители) не считают возможным начать образовательный процесс в Учреждении в текущем году, данный обучающийся (воспитанник) остается в очереди на получение места в Учреждении на следующий учебный год.
- 3.9 Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 к Правилам) родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) и документов, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 4 к Правилам). Сведения, которые необходимо указать в заявлении родителям (законным представителям) указаны в пункте 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236.
- 3.10 Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в журнале регистрации заявлений о приеме и учета движения детей (Приложение № 3 к Правилам). Журнал предназначен для регистрации сведений об обучающихся (воспитанниках) и родителях

(законных представителей) и контроля движения контингента обучающихся (воспитанниках) в дошкольных группах. Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью, в конце календарного года в нем делается итоговая запись. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 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 РФ. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети «Интернет».

3.11 После приема документов, указанных в п. 3.10 настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (Законными представителями) ребенка. Договор регистрируется руководителем Учреждения в журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (Законными представителями) ребенка (Приложение № 5 к Правилам). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью, в конце календарного года в нем делается итоговая запись.

3.12 Зачисление ребенка в Учреждение сопровождается изданием приказа оформляемом и размещаемом в соответствии с пунктом 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236.

3.13 После издание приказа руководитель Учреждения в АИС «ЭДС» меняет статус на «Зачислен», после чего ребенок автоматически появляется в плановой группе, статус заявления при этом также меняется на «Зачислен».

3.14 На каждого обучающегося (воспитанника), зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, которое содержит следующие документы:

- направление;
- заявление родителя (законного представителя) о приеме ребёнка в Учреждение;
- копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 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, для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- договор между Учреждением и родителем (законным представителем);
- заявления обоих родителей (законных представителей) о согласии на

обработку персональных данных (Приложение №6);

- копия удостоверения и (или) иного документа, подтверждающего принадлежность родителя (законного представителя) к льготной категории, дающей право на внеочередное или первоочередное зачисление обучающегося (воспитанника) в Учреждение во внеочередном или первоочередном порядке.

3.15 Копии документов принимаются с предъявлением оригинала данного документа.

3.16 Руководитель сверяет копии предъявляемых при приеме документов с оригиналом, но не заверяет их.

3.17 Документы, предусмотренные пунктом 3.14 настоящих Правил, предоставляются заявителем самостоятельно.

3.18 Документами, удостоверяющими личность лица без гражданства в Российской Федерации, являются:

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- разрешение на временное проживание;
- вид на жительство;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без граждан.

3.19 Документы, представляемые родителем (законным представителем) для зачисления в Учреждение:

а) должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и отражать информацию, необходимую для зачисления в Учреждение;

б) тексты документов должны быть написаны разборчиво, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

в) документы не должны иметь подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, не должны быть исполнены карандашом, а также иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;

г) документы могут быть представлены родителем (законным представителем) в виде нотариально засвидетельствованных копий документов, в этом случае заверения их подлинности сотрудником Учреждения не производится. При этом, согласие родителей (законных представителей) в случае приема детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, а также медицинское заключение для детей, впервые поступающих в образовательную организацию, предоставляется в подлинниках и остаются в личном деле ребенка.

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

3.21 Беженцы и прибывшие с ними члены их семей, вынужденные

переселенцы имеют право на устройство обучающихся (воспитанников) в Учреждение наравне с гражданами России в случае законного пребывания на территории Российской Федерации, если:

- родители (законные представители) имеют удостоверения, свидетельствующие о статусе беженца или вынужденного переселенца;
- имеется запись ребенка в удостоверении беженца или вынужденного переселенца одного из родителей (законных представителей);
- имеется отметка о регистрации (перерегистрации) беженца, вынужденного переселенца в территориальном органе федерального органа исполнительной власти.

3.22 Не позднее 1 сентября руководителем Учреждения издается приказ о переводе обучающихся (воспитанников) в следующую возрастную группу.

3.23 Ежегодно по состоянию на 1 октября руководитель Учреждения обязан подвести итоги комплектования за прошедший учебный год и зафиксировать их в Книге учета движения детей дошкольной группы, а также в АИС «Электронный детский сад».

3.24 Руководитель Учреждения до 10 числа каждого месяца, определенным Учредителем, размещает на официальном сайте Учреждения в разделе «Вакантные места для приема/перевода» План приема детей.

3.25 Учреждение может отказать в приеме обучающихся (воспитанников) при отсутствии в Учреждении свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) для решения вопроса о их устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Администрации города Ижевска.

4. Порядок регулирования спорных вопросов

4.1 Спорные вопросы по приему обучающихся (воспитанников) в Учреждение регулируются Учредителем. Учредитель имеет право создать комиссию по рассмотрению спорных (конфликтных) вопросов, возникающих при приеме в Учреждение. Комиссия создается распоряжением Управления образования Администрации города Ижевска.

Приложение № 1
 к Правилам приема на обучение
 по образовательным программам
 дошкольного образования
 Муниципального бюджетного дошкольного
 образовательного учреждения «Детский сад № 42»

Форма плана комплектования детьми
 МБДОУ № 42 на учебный год

План комплектования детьми МБДОУ № 42 Индустриального
 района на 20__-20__ учебный год

| Возрастные группы | Максимальная наполняемость группы | Кол-во детей, которые остаются в группе | Кол-во детей, переведенных из ДОУ раннего возраста | Кол-во детей планируемых к приему |
|---|---|---|---|---|
| 1 группа раннего возраста от 1 до 1,5 лет | | | | |
| 2 группа раннего возраста от 1,5 до 2 лет | | | | |
| I младшая группа | | | | |
| II младшая группа | | | | |
| Средняя группа | | | | |
| Старшая группа | | | | |
| Подготовительная к школе группа | | | | |
| Разновозрастная группа (с ____ до ____) | | | | |
| Группа комбинированной направленности с ____ до ____ лет для детей с _____ | | | | |
| Группа компенсирующей направленности с ____ до ____ лет для детей с _____ | | | | |
| Группа оздоровительной направленности с ____ до ____ лет для детей с _____ | | | | |

Итого

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 42»

Форма заявления
Родителя (законного представителя)
о приеме ребенка в МБДОУ № 42

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Подпись руководителя Учреждения
(уполномоченного должностного лица),
принявшего заявление
_____/_____

Руководителю Муниципального бюджетного
Дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 42»
(наименование дошкольной организации по Уставу)
Коваленко Ольге Владимировне
(Ф.И.О. руководителя)

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

_____,
контактный тел.: _____,
e-mail: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 42»

наименование дошкольной организации по Уставу

моего ребёнка _____
Ф.И.О. ребёнка, дата рождения

_____,
Свидетельство о рождении № _____ серия _____ выдано (кем, когда) _____

проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу
_____ направленности с режимом пребывания _____.

Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка, контактные телефоны

Категории льгот: _____.

Дата _____

Подпись _____

С информацией о сроках и правилах приёма документов в МБДОУ № 42: лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, Образовательной программой, Порядком оказания платных образовательных услуг МБДОУ № 42, Правилами приема на обучение по программам дошкольного образования МБДОУ № 42, Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ № 42, Положением оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ № 42 и родителями (законными представителями) воспитанников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ № 42, Положением о режиме

занятий воспитанников МБДОУ № 42, Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ № 42, Положением об организации питания воспитанников и сотрудников, Порядком учета мнения совета родителей по вопросам управления и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников МБДОУ № 42 и другими нормативными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ №42, прав и обязанности обучающихся (воспитанников) **ознакомлен(а)**

Дата _____

Подпись _____

Выражаю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка с целью, обеспечения требований Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных автоматизированным и неавтоматизированным способом МБДОУ № 42.

Согласие действительно до достижения целей, указанных в настоящем заявлении. Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем направления отзыва в письменной форме в адрес оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребенка.

Дата _____

Подпись _____

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации - _____.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №
42»

Форма расписки о получении документов от
родителя (законного представителя)
для приема в МБДОУ № 42

Расписка в получении документов

ФИО руководителя ОУ (уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов)
зарегистрировано заявление о приеме ребенка

в _____, _____ (ФИО ребёнка, дата рождения) за № _____

(наименование ОУ)

(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)

- 1 документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и 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" (на л. в 1 экз., копия);
- 2 свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (на л. в 1 экз., копия);
- 3 свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Ижевска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (на л. в 1 экз., копия);
- 4 документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на _____ л. в 1 экз., копия);
- 5 медицинское заключение (предоставляется впервые поступающими в ОУ)
- 6.

(указать иные документы с учетом специфики ОУ)

Дата _____

Подпись _____

МП

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №
42»

Форма журнала регистрации договоров об
образовании по образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ № 42

| Регистрационный номер договора | Дата регистрации договора | Ф.И.О. родителей представителей) ребёнка | Ф.И.О. ребёнка | Номер и дата дополнительных соглашений (при наличии) |
|-----------------------------------|---------------------------------|---|----------------|---|
|-----------------------------------|---------------------------------|---|----------------|---|

Приложение № 6
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 42»

Форма согласия
родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных
в МБДОУ № 42

**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 «__» _____ года,
(кем и когда)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия _____
№ _____ от «__» _____ года настоящим даю свое согласие на обработку в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение « Детский сад № 42»
(далее – МБДОУ №42) персональных данных моих и моего ребенка

_____ (ФИО ребенка полностью)
«__» _____ 20__ года рождения, к которым относятся:

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), ребенка (включая информацию о смене фамилии, имени, отчества);
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие право представления интересов ребёнка (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя;
- адрес регистрации и проживания воспитанника, его родителей (законных представителей), контактные телефоны родителей (законных представителей), почтовый и электронный адрес (если таковой имеется) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья родителей (законных представителей), сведения об инвалидности и т.п. и воспитанника, включая данные о физкультурной группе и группе здоровья;
- результаты динамического и нервно-психического развития воспитанника;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- свидетельство о постановке в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации воспитанника, родителей (законных представителей);
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника, родителей (законных представителей);
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные удостоверения многодетной семьи (при наличии);
- перечень посещения дополнительных образовательных услуг, данные о посещаемости МБДОУ, причины отсутствия, достижения, награды, поощрения;
- сведения о начислении и оплате за содержание в МБДОУ;
- сведения о постановке на учет (Семьи социального риска);

- сведения о социальных льготах, дополнительных гарантиях и компенсациях по определенным параметрам предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, многодетная семья и т.п.)

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка (подопечного) в целях:

- осуществления уставной деятельности МБДОУ №42;
- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- оплаты за содержание воспитанника в МБДОУ
- оформления доверенности на третье лицо;
- заключение договоров, заполнение журнала регистрации заявлений о приеме и учете движения детей;
- разработке индивидуального маршрута развития ребенка;
- заполнение медицинской карты и сертификата прививок, карты нервно-психического развития, анализа результатов диагностики, оказание первой медицинской помощи, медицинское обследование;
- подачи заявок на конкурсы, выставки, соревнования, публикации о результатах в СМИ, на сайте МБДОУ, профилактике безнадзорности, составления списков выпускников с номерами школ;
- хранения в архиве документов согласно номенклатуре дел с учетом действующего законодательства;
- 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 города Ижевска, МКУ «Ресурсный центр Управления образования Администрации города Ижевска», МКУ «Централизованная бухгалтерия Управление образования Администрации города Ижевска» филиал Индустриального 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 № 42 о зачислении моего ребенка в МБДОУ № 42, на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ № 42 в сети Интернет. Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте МБДОУ № 42, в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых МБДОУ № 42 или с участием МБДОУ № 42.

Я проинформирован о том, что МБДОУ № 42 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует со дня его подписания до пяти лет со дня расторжения договора об образовании с МБДОУ № 42 (согласно номенклатуре дел). Мне разъяснены мои права и обязанности, в части обработки персональных данных, в том числе, право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику оператора и обязан проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных. Извещать о прекращении обработки моих общедоступных персональных данных не требую.

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

Дата: _____ подпись _____ / _____ /

О
Д
И

Р

Т
е
л
я
(
3