

муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
познавательного-речевого развития воспитанников № 25 «Солнышко» села
Покойного Буденновского района»
Ставропольский край село Покойное ул. Ленина, 43.
Телефон: (886559) 94-5-51 E-mail: sad_25_26@mail.ru
Адрес сайта: <http://www.mdou-25-solnysh.moy.su>
ИНН 2624024207 / КПП 262401001
ОГРН 1022603223532 / ОКПО 51981927

П Р И К А З

от «11» ноября 2021 года

№ 126 ОД

О внесении изменений в Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ д/с № 25 «Солнышко» с Покойное.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. На основании протеста Прокуратуры от 29.10.2021г привести в соответствие с нормами действующего законодательства, внести изменения в «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ д/с № 25 с Покойное» на основании Приказа от 21.01.2019 № 32 МПРФ «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по программам дошкольного образования» и Приказа от 15.05.2021г № 236 МПРФ «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в пункты 1;18;19.
2. Познакомить родителей (законных представителей), сотрудников ДОУ о внесении изменений в «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ д/с № 25 с Покойное» в новой редакции
Ответственные: заведующий ДОУ, педагоги всех групп.
3. Ответственному Коробко А.В. заведующему Овчаренко привести локальные акты в соответствие, разместить «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ д/с № 25 с Покойное» в новой редакции в течении трех дней.
4. О рассмотрении протеста сообщить в межрайонную прокуратуру в письменном форме в установленном законом десятидневный срок.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ д/с № 25
«Солнышко» с Покойного



Г.В. Овчаренко

ПРАВИЛА
приема на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в МДОУ д/с № 25 «Солнышко»

Общие положения

1. Правила приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития воспитанников № 25 «Солнышко» села Покойного Буденновского района» (далее - Правила) приняты в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.3013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 года № 32 «О внесении изменений в порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.3013 № 1014», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», а также другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка (граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.2) на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно-речевого развития воспитанников № 25 «Солнышко» села Покойного Буденновского района» (далее – образовательная организация) и регламентируют порядок приема между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.1).

3. Правила приема в образовательную организацию (в филиалы образовательной организации, при их наличии) устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п. 3).

4. Правила приема на обучение в образовательную организацию обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории Буденновского муниципального округа, за которой закреплена образовательная организация. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.4).

Порядок приема воспитанников.

1. Количество воспитанников, принимаемых в образовательную организацию в очередном учебном году, определяется на основании свободных мест в образовательной организации (устав ДОО).
2. Ежегодное комплектование образовательной организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Буденновского муниципального округа (приказа УОАБМО).
3. Руководитель образовательной организации подаёт сведения в управление образования администрации Буденновского муниципального округа о количестве вакантных мест на учебный год на основании которых Комиссия выдаёт направление ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию.
4. Формирование групп осуществляется заведующим образовательной организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (СанПиН 2.4.1.3049-13, СанПиН 2.3/2.4.3590-20).
5. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы)
6. Образовательная организация обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории Буденновского муниципального округа.
7. Учебный год в образовательной организации начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования.
8. Руководитель образовательной организации ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.
9. Приём в образовательную организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

10. Руководитель образовательной организации своевременно информирует управление образования администрации Буденновского муниципального округа о наличии свободных мест.

11. В приёме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 293 п.5).

17. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в образовательную организацию («Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и

несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

18. Прием в образовательную организацию осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (*согласно приложению № 1 настоящих Правил*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9)

Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

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

При наличии у ребенка 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 приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

19. Приём детей в образовательную организацию осуществляется на основании следующих документов (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9):

- направления (путевки) в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленной УОАБМО) в течение 30 дней с момента получения данного уведомления в УОАБМО руководителем образовательной организации);

- документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка или документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребёнка; родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская справка, карта развития ребенка);

20. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предъявляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

21. Для назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации, дополнительно родители предоставляют в образовательную организацию следующие копии документов

(постановлением администрации Буденновского муниципального района Ставропольского края от 27 апреля 2015 г. № 501 Об утверждении административного регламента предоставления отделом образования администрации Буденновского муниципального района государственной услуги «Выплата компенсации части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях» с учетом изменений и дополнений).:

- копия документа, удостоверяющего личность (паспорт);

- копия свидетельства о рождении ребенка (детей);

- справка с места жительства (о составе семьи).

- СНИЛС (страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе обязательного пенсионного страхования) ребёнка и одного из родителей (законных представителей) ребёнка;

- реквизиты лицевого счета физического лица одного из родителей (законного представителя) ребёнка для ведения учета расчетов назначения и выплаты компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе (в письменной форме) о назначения и выплате компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в образовательной организации.

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

(приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.10)

23. Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (приказ МОН РФ от 08.04.2014 № 293 п.12)

24. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации *на время обучения ребенка* (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.9).

26. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.11).

27. Заявление о приёме в образовательную организацию и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов (делопроизводителем), в журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию (*согласно приложению № 2 настоящих Правил*). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (*согласно приложению № 3 настоящих Правил*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.12).

28. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с *пунктом 19* настоящих Правил, остается на учете (в электронной очереди) и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.13)

29. После приема документов, указанных *в пункте 19* настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.14).

30. Заведующий образовательной организации при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на

официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.6).

31. Заведующий образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.15).

Ведение документации.

1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приеме в образовательную организацию, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.
2. Комплектование возрастных групп образовательной организации производится ежегодно в период с 1 мая по 1 сентября текущего календарного года на основании приказа о комплектовании управления образования администрации Буденновского муниципального округа.
3. Зачисление детей в образовательную организацию производится в период с 1 июня по 1 сентября текущего календарного года. В течение всего календарного года осуществляется прием детей в образовательную организацию при наличии свободных мест.
4. На каждого ребёнка, зачисленного в образовательную организацию оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка следующие документы: (приказ МП РФ от 15.05.2020 № 236 п.16)

- ✓ направление в ДООУ, выданное управлением образования администрации Буденновского муниципального округа;
- ✓ заявление о приеме в детский сад;
- ✓ копия свидетельства о рождении;
- ✓ договор об образовании;
- ✓ дополнительное соглашение к договору;
- ✓ согласие на обработку персональных данных ребенка, родителя (законного представителя) (*согласно приложению № 4 настоящих Правил*);
- ✓ копия паспорта одного из родителей или законного представителя;

- ✓ заявление родителя (законного представителя) на компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка (детей);
- ✓ копия счета сберкнижки (карты);
- ✓ справка с места жительства о составе семьи;
- ✓ СНИЛС родителя (законного представителя) и ребенка;
- ✓ заявление родителя (законного представителя) на льготное содержание ребенка в доу;
- ✓ документы подтверждающие льготы;
- ✓ свидетельство об установлении отцовства;
- ✓ разрешение на проведение мониторинга;
- ✓ разрешение на витаминизацию;
- ✓ заявление родителя (законного представителя) на передачу ребенка другим лицам;
- ✓ заявление родителя (законного представителя) об отпуске.

Приложение № 1

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОУ д/с № 25 «Солнышко»

Заведующему МДОУ д/с № 25 «Солнышко»
село Покойное Овчаренко Галине
Витальевне

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

Заявление о приёме ребёнка в дошкольную образовательную организацию

Прошу принять моего ребёнка

(фамилия, имя, отчество ребёнка)

в МДОУ д/с № 25 «Солнышко» с «_____» _____ 20__ года.

Сведения о ребёнке:

Дата рождения: «__» _____ г. место рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

Адрес места жительства ребенка (индекс) _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребёнка:

Ф.И.О.(последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, в том числе русский, как родной язык.

_____ (подпись)

Сведения о потребности в обучении ребенка:

- по Образовательной программе дошкольного образования
- по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНР)
- и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Сведения о направленности дошкольной группы:

общеразвивающая направленность;

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

10 часовое пребывание;

Иной режим пребывания.

Сведения указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (льготы) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости): _____

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для приёма указывают Ф.И.О. (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

1. _____

2. _____

3. _____

Дата подачи заявления:

« _____ » _____ 20 _____

(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

Я подтверждаю ознакомление с уставом МДОУ д/с № 25 «Солнышко», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательной программой дошкольной организации, с Правилами приема МДОУ д/с № 25 «Солнышко», в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а)

(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

(подпись) / _____ /
(инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОУ д/с № 25 «Солнышко»

**Журнал приема
заявлений о приеме в образовательную организацию
МДОУ д/с № 25 «Солнышко»**

№ заявл ения	Дата приема заявления	ФИО ребенка/ дата рождения ребенка	Перечень предоставленных документов (копии)	ФИО/Подпись должностного лица ДОО о приеме документов	ФИО/Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в сдаче документов о приеме ребенка в ДОО
1.			<ol style="list-style-type: none">1. Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия)2. Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(ы) удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (копия)3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия)5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.		

			Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык		
			8. Медицинское заключение		
			9. Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты счета, заключение ПМПК и др.)		

Приложение № 3

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОУ д/с № 25 «Солнышко»

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника

Мною, _____,
ФИО руководителя ОУ (уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов)

зарегистрировано заявление о приеме ребенка _____,
(ФИО ребёнка, дата рождения)

в МДОУ д/с № 25 «Солнышко» за № _____
(наименование ОУ)

и приняты следующие документы от гр. _____,
(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 или лица без гражданства в Российской Федерации - (копия)
2. Свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(ы) удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка - (копия)
3. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) – (копия)
4. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Буденновского муниципального района или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания
5. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – (копия)
7. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык – (копия)
8. Медицинское заключение (предоставляется впервые поступающими в ОУ)
9. Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты счета, заключение ПМПк и др. с учетом специфики образовательной организации)

Дата _____

Подпись _____

МП

Приложение № 4

к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МДОУ д/с № 25 «Солнышко»

ПИСЬМЕННОЕ СОГЛАСИЕ

Законного представителя субъекта персональных данных 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, как законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия _____ № _____ от «__» _____ года настоящим даю свое согласие на обработку в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательного-речевого развития воспитанников № 25 «Солнышко» села Покойного Буденновского района (далее – МДОУ д/с № 25 «Солнышко») персональных данных моих и моего ребенка

(Ф.И.О. 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 родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника и родителей (законных представителей);
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
- другие данные необходимые для достижения законных целей, предусмотренных Уставом ДОУ.

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

- осуществления уставной деятельности МДОУ д/с № 25 «Солнышко»;
- 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 – Отделу образования администрации Буденновского муниципального района, Муниципальному казенному учреждению «Межведомственной централизованной бухгалтерии Буденновского муниципального 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 МДОУ д/с № 25 «Солнышко» о зачислении моего ребенка в МДОУ д/с № 25 «Солнышко», на информационном стенде и официальном сайте МДОУ д/с № 25 «Солнышко» в сети Интернет. Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте МДОУ д/с № 25 «Солнышко», в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых МДОУ д/с № 25 «Солнышко» или с участием МДОУ д/с № 25 «Солнышко». Я проинформирован о том, что МДОУ д/с № 25 «Солнышко» 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 МДОУ д/с № 25 «Солнышко». 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 ____ года
Дата

_____ /
подпись

/ _____ /
фамилия имя отчество