

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение-детский сад № 396 «Семицветик»

Принято:
На Педагогическом Совете
МБДОУ детский сад № 396 «Семицветик»
Протокол № 3 от 25.03.2024 г.

Учтено мнение Совета родителей
Протокол № 3 от 25.03.2024 г.

Утверждено:
МБДОУ - детский сад № 396 «Семицветик»
Заведующий /Богданова М.В.
Приказ № 46 от 25.03.2024 г.



Правила приема обучающихся Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения - детский сад № 396 «Семицветик»

Екатеринбург, 2024

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема обучающихся (далее по тексту – Правила) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 396 «Семицветик» (далее по тексту – Учреждение) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ о внесении изменения в Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 04.09.2021 № 686
- Санитарно–эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях, утвержденными постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации СанПиН 2.4.3648– 20);
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.11.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (далее – Административный регламент) с изменениями от 19.12.2022 г. № 3883.
- Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36 «Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (с изменениями от 19.12.2022г. №3883).
- Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 26.12.2023 № 2721/46/36 «Об утверждении методических рекомендаций по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Екатеринбург» и приема детей в муниципальные дошкольные организации».
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями».
- иными федеральными и подзаконными актами, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникших при осуществлении приёма в Учреждение, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приёме (зачислении) обучающихся в Учреждение.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникших при осуществлении процедуры приёма (зачисления) обучающихся в Учреждение и обеспечивают приём Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) ребёнка в Учреждение.

1.5. Правила принимаются с учётом мнения Педагогического совета, Совета родителей и утверждаются приказом руководителя Учреждения.

1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЁМУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

2.1. Приём в Учреждение, проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приёме.

2.2. Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием в граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закреплённая территория).

Дети, братья и сестры, которых обучаются в Учреждении, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в Учреждение.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Правилами.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций, указанных в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) поступающего с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте в сети «Интернет» Учреждения. На стенде и на официальном сайте Учреждение размещает распорядительный акт МО «город Екатеринбург» о закреплении Учреждения за конкретными территориями издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. ПОРЯДОК ПРИЁМА В УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 -х до 7-ми лет, проживающие (временно проживающие) на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

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

Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в Учреждение является решение городской комиссии об утверждении списка учётных детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, которым предоставлено место в Учреждение.

Копии распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга с утверждёнными поимёнными списками детей, регистрируются в « Журнале регистрации поименных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» (**приложение № 1**).

3.1.2. Утверждённые поимённые списки детей в период основного комплектования, в срок до 01 июня текущего года руководителем организации размещаются в виде реестра списков номеров заявлений (**приложение № 2**) на информационных стендах Учреждения и официальном сайте информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Реестр списков номеров заявлений, направленных в Учреждение в период основного комплектования размещается на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» до 01 сентября текущего года.

До 15 июня текущего года руководитель осуществляет информирование родителей (законных представителей) о включении ребёнка в поимённый список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования одним из указанных способов:

- по телефону;

- по электронной почте;
- направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, Уведомление **(приложение № 3)** о предоставлении ребёнку места в Учреждение, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;
- непосредственно – при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) Учреждения.

Дата и способ оповещения регистрируется в Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников, включенных в поименный список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования **(приложение № 4)**.

Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется путем издания приказа руководителя учреждения до 30 июня текущего года.

3.1.3. Руководитель Учреждения проводит мероприятия по зачислению детей в период дополнительного комплектования в следующие сроки:

- в течение 3 дней с момента направления утверждённых списков детей в Учреждение осуществляет размещение списков номеров заявлений на 30 календарных дней, на основании которых предоставлены детям места в Учреждение, на информационных стендах Учреждения, на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение и документами в соответствии пункта 3.3. настоящих правил;

- в течение 2 месяцев с момента утверждения поимённых списков (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в Учреждение дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в Учреждение.

Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется посредством издания приказа руководителя Учреждения.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место 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.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (**приложение № 5**).

Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- б) 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;
- в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- г) 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;
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности(при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка вправе дополнительно предоставить в Учреждение медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

3.3. Заявление о приеме представляется в Учреждение 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).

3.4. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

3.5. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (**приложение № 6**). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (**приложение № 7**).

3.6. После приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, далее по тексту - договор с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в Журнал регистрации договоров об образовании (законными представителями) (**приложение № 8**).

3.7. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания

размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реестры реквизитов распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (**приложение 9**).

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

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

3. ОТКАЗ В ПРИЁМЕ (ЗАЧИСЛЕНИИ) ВОСПИТАННИКОВ

4.1. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

4.1. В Учреждении ведётся Книга движения детей (**приложение №10**).

5.2. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся документы.

Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

- заявление о приеме в Учреждение (оригинал);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка; -документ психолого-медико- педагогической комиссии (при необходимости);
- приказ о зачислении (копия);
- копия поимённого списка детей ;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (**приложение №11**); -согласие законного представителя воспитанника на размещение информации (публикацию) о ребёнке на сайте Учреждения (**приложение №12**); -иные документы, на усмотрение руководителя.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребёнка осуществляет руководитель Учреждения.

5.2. График приёма родителей (законных представителей) по вопросам приёма (зачисления) детей в Учреждение доводится до сведения родителей (законных представителей) путём размещения его на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

5.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их руководителем Учреждения.

5.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников образовательных отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) ребёнка в Учреждение через размещение на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде Учреждения.

5.5. В настоящие Правила могут вноситься изменения, дополнения в соответствии Законодательства Российской Федерации.

«Журнал регистрации поименных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»

№	Протокол	Количество детей в списке
---	----------	---------------------------

Форма

Реестр номеров заявлений, направленных в Учреждение в период основного (размещены с 30 июня текущего года по 01 сентября текущего года) и дополнительного комплектования (размещены в течение 30 календарных дней со дня размещения), для размещения на информационной стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»

№ п/п	Заявление о постановке на учет, на смену МДОО, о восстановлении учетной записи) ребенка в МДОО	
	Номер заявления в АИС «Образование»	Возрастная группа

Форма
уведомления для родителей (законных представителей) о включении ребенка в поименный
список для получения образования по программам дошкольного образования в ДОО

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые родители (законные представители) _____
 ФИО, дата
 рождения ребенка _____.

Ваш ребенок включен в поименный список детей для приема на обучение по
 образовательным программам дошкольного образования в _____.

_____,
 полное наименование ДОО в соответствии с Уставом
 расположенное по адресу: г. Екатеринбург, улица _____, дом №
 _____, контактный телефон ДОО: 8(343) _____.

Для заключения договора об образовании Вам необходимо в срок до
 _____ предоставить руководителю ДОО или иному ответственному
 лицу в ДОО за прием документов, следующие документы:

- 1) заявление о приеме в ДОО (форма заявления размещена на сайте ДОО);
- 2) свидетельство о рождении ребенка;
- 3) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).

В случае, если указанные документы не будут предоставлены
 в установленный срок, направление в ДОО будет аннулировано, заявление
 в информационной системе будет иметь статус «неактивно».

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо уведомить об этом
 руководителя ДОО и обратиться с заявлением о смене ДОО в управление образования района
 или в многофункциональный центр в срок до _____.

Дни и часы приема родителей (законных представителей): _____.

Заведующий (ответственное лицо/должность): _____

подпись

Фамилия ИО

Рег. № _____ от _____
 номер, дата регистрации заявления

Заведующему МБДОУ – детский сад № 396
 «Семицветик»
 Богдановой М.В.

от _____
 ФИО заявителя (родителя (законного представителя))

реквизиты документа удостоверяющего личность
 родителя (законного представителя) (документ, серия,
 номер, кем выдан, когда выдан):

адрес электронной почты родителя (законного
 представителя) _____

номер телефона родителя (законного
 представителя): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МБДОУ – детский сад № 396 «Семицветик» моего ребенка,

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка) дата рождения
 реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

_____ (серия, номер, кем выдано когда выдано)
 Адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) (нужное подчеркнуть) ребенка

_____ (индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)
 на обучение по образовательной программе дошкольного образования оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка: _____

_____ (фамилия, имя отчество (последнее при наличии родителя (законного представителя))
 адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____

номер телефона родителя (законного представителя): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
 наличии) _____

(документ, номер, кем выдан, когда выдан)

Выбираю направленность дошкольной группы:

Общеобразовательная

Желаемая дата приема на обучение в учреждение: _____

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня,
 продленного дня, круглосуточного пребывания) _____

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка
 как родного языка _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (по необходимости):

да

нет

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии
 с индивидуальной программой реабилитации инвалида(при необходимости):

да

нет

_____ (подпись)

_____ (дата)

Ознакомлен (а), в том числе через официальный сайт учреждения, с документами:

- Устав учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
- образовательная программа дошкольного образования учреждения;
- другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
- права и обязанности воспитанников

(подпись родителя (законного представителя))

(дата)

Даю согласие МБДОУ – детский сад № 396 «Семицветик» на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования _____

подпись

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении _____;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории _____;
- медицинское заключение о состоянии здоровья _____.

Дата

_____ / _____

Подпись / Расшифровка

Книга (журнал) регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в ДОО

№ п/п	Регистрац ионный номер и дата заявления	Сведения о ребенке		Сведения о родителе (законном представителе)		Подпись заявителя о получении расписки	ФИО и подпись ответственного лица за прием документов
		ФИО	дата рождения	ФИО	контактны й телефон		

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
– ДЕТСКИЙ САД № 396 «Семицветик»**

**Расписка в получении документов при приеме ребенка в
образовательную организацию**

Заведующий МБДОУ – детский сад № 396 «Семицветик» Богданова М.В. приняла документы для приема ребенка в образовательную организацию

от _____
(ФИО, число, месяц, год рождения ребенка)

проживающий по адресу _____
(ФИО родителя (законного представителя))

№ п/п	Наименование документов	Кол-во экземпляров		Количество листов	
		подл.	копия	подл.	копия
1.	Заявление о приеме № _____				
2.	Свидетельство о рождении ребенка				
3	Документ, удостоверяющий личность родителя				
4.	Заявление о согласии на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и ребенка				
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте фактического проживания ребенка				
6.	Заключение ПМПК (при необходимости)				
7.	Согласие на обработку персональных данных				
8.	Согласие на размещение информации, фотографий, видеоматериалов				

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

Категория заявителя проживающий \ не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Документы сдал _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Документы принял заведующий _____ /М.В. Богданова /
(должность) (подпись)(расшифровка)

« _____ » _____ 20 _____ г

Журнал регистрации договоров об образовании в МБДОУ № 396 «Семицветик»

№ п/п	Ф.И. ребенка	Номер договора	Дата заключения договора	Возрастная группа	Примечание

Реестр с реквизитами приказов о приеме детей в ДОО для размещения
на сайте ДОО:

№ п/п	Номер и дата приказа о приеме в ДОО	Возрастная группа

Заведующему МБДОУ № 396
«Семицветик»
Богдановой М.В.

ФИО родителя

Место регистрации: _____

Адрес, телефон: _____

Согласие на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____ (ФИО)

В соответствии п.1, ч.1, ст6. И ст.9. ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ – детский сад № 396 «Семицветик», на сбор , систематизацию, обработку, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных и данных моего ребенка,

Д.р. _____

- фамилия, имя, отчество;
- пол
- гражданство
- дата место рождения ребенка и родителя;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- данные паспорта;
- адрес места жительства (регистрации и фактический), телефон;
- сведения, дающие право на социальные льготы (сирота, инвалид);
- результаты периодических и предварительных медицинских осмотров;
- сведения о родителях (законных представителях, ФИО, пол, гражданство, кем приходится ребенку)
-

Я согласен (а), что персональные данные Воспитанника будут использованы в целях, связанных с его обучением, учетом и оценкой объемов и качества обучения в МБДОУ – детского сада № 396 «Семицветик» на весь период обучения, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я согласен (а) со следующими действиями с персональными данными Воспитанника:

- обработка персональных данных в защищенной в установленном порядке автоматизированной информационной системе образовательного учреждения «АИС Образование»;

- обработка персональных данных, защищенных в установленном порядке, без использования средств автоматизации.

Данное согласие может быть отозвано путем предоставления в образовательную организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Дата _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие законного представителя на размещение информации (публикацию) о ребенке на сайте образовательного учреждения

«___» _____ 20__ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со статьей 52.1 Гражданского кодекса Российской Федерации я, _____, паспорт _____, выдан «___» _____ г, зарегистрированный по адресу: _____, являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____,

_____ (ф.и.о ребенка полностью) _____ (дата рождения) обучающегося в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 396 «Семицветик», группа «_____», на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что _____ подтверждается

_____, (документ подтверждающий, что субъект является законным представителем несовершеннолетнего ребенка)

настоящим даю согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на сайте Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 396 «Семицветик», адрес: 620017, г. Екатеринбург, пр. Космонавтов, 40 а, адрес сайта: www.396.tvoysadik.ru

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах образовательного учреждения, а именно:

- соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных;
- достоверность и корректность информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте образовательного учреждения без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 396 «Семицветик» при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия персональных данных в сети Интернет и то, что образовательное учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставлять информацию об изменении персональных данных в течении месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами образовательного учреждения, порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дано мною «___» _____ 20__ г. и действует на период обучения моего ребенка (ф.и.о. ребенка) _____ в данном образовательном учреждении.

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

Подпись

ф.и.о

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 176382614773150070335747769939328150673109022327

Владелец Богданова Мария Вячеславовна

Действителен с 19.04.2023 по 18.04.2024