

ПРИНЯТО

Протокол Педагогического совета
МАДОУ «Детский сад №63»
от _____ № _____

УТВЕРЖДЕНЫ

Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №63»
от _____ № _____

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ

совета родителей
МАДОУ «Детский сад №63»
от _____ № _____

**Правила приема на обучение
по программам дошкольного образования в Муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №63»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по программам дошкольного образования обучающихся (воспитанников) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №63» (далее Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №63» (далее Учреждение).

1.2. Прием на обучение по программам дошкольного образования обучающихся (воспитанников) в Учреждение осуществляется 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»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020г. № 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 27 октября 2020г. № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения»;
- 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»;

- Иными действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законодательными и нормативно-правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными актами муниципального образования «город Ижевск» 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 15.05.2020 № 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» <https://ds63-izhevsk-r18.gosweb.gosuslugi.ru/>

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» <https://ds63-izhevsk-r18.gosweb.gosuslugi.ru/> 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. 9 Января, д.181а в порядке очереди согласно графику приема родителей (законных представителей):

Вторник, четверг, пятница с 14.00 до 17.00;

2.2. Информация о порядке зачисления в Учреждение предоставляется:

- а) по телефонам Учреждения: 8(3412) 44-60-33;
- б) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» <https://ds63-izhevsk-r18.gosweb.gosuslugi.ru/>
- 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 образовательные учреждения, реализующие основную 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 информационной 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 а также уведомление способом, указанным в заявлении, 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. 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 15.05.2020 № 236. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 4 к Правилам).

Сведения, которые необходимо указать в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указаны в пункте 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236.

3.9. 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 регистрации заявлений о приеме и учете движения детей (Приложение № 3 к Правилам). Журнал предназначается для регистрации сведений об обучающихся (воспитанников) и родителях (законных представителей) и контроля движения контингента обучающихся (воспитанников) 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 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к «Положению об обработке персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей)».

3.10. После приема документов, указанных в пункте 3.9. 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) (Приложение № 5 к Правилам). Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью, в конце календарного года в нем делается итоговая запись.

3.11. 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 15.05.2020 № 236.

3.12. После издания 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».

3.13. 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 с 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;
- 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.

3.14. Копии документов принимаются с предъявлением оригинала данного документа.

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

3.16. Документы, предусмотренные пунктом 3.13 настоящих Правил, предоставляются заявителем самостоятельно.

3.17. 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.

3.18. 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.

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

3.20. 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.

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

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

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

3.24. Учреждение может отказать в приеме обучающихся (воспитанников) только 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 автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №63»

Форма плана комплектования
детьми МАДОУ «Детский сад №63»
на учебный год

План комплектования детьми МАДОУ «Детский сад №63» 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
автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 63»

Форма заявления
родителя (законного представителя)
о приеме ребенка
в МАДОУ «Детский сад №63»

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Подпись руководителя Учреждения
(уполномоченного должностного лица),
принявшего заявление
_____/Бурдина А.В./

Заведующему Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №63» Бурдиной А.В.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
Паспорт № _____ серия _____
выдан (кем, когда) _____

контактный тел.: _____
e-mail: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №63» (МАДОУ «Детский сад №63»)

наименование дошкольной организации по уставу

моего ребёнка (подопечного) _____
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

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

проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольную группу
_____ направленности с режимом пребывания – полный день 12-ти часового
пребывания, рабочая неделя – пятидневная.

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

Мать _____

Отец _____

Опекун _____

Прошу зачислить моего ребенка с " ____ " _____ 20__ года.

Дата _____ Подпись _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

С информацией о сроках и правилах приёма документов в МАДОУ «Детский сад №63»: лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, Образовательной программой, Порядком оказания платных образовательных услуг МАДОУ «Детский сад №63», Правилами приема на обучение по программам дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №63», Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ «Детский сад №63», Положением оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «Детский сад №63» и родителями (законными представителями) воспитанников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ «Детский сад №63», Положением о режиме занятий воспитанников МАДОУ «Детский сад №63», Правилами внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ «Детский сад №63», 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 МАДОУ «Детский сад №63» и другими нормативными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МАДОУ «Детский сад №63», прав и обязанности обучающихся (воспитанников) **ознакомлен (а).**

Дата _____

Подпись _____

Информация 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) _____

Выражаю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка с целью, обеспечения требований Федерального закона от 29.12.2012 №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 МАДОУ «Детский сад №63», зарегистрированному по адресу: г.Ижевск, ул.9 Января, 181а, ОГРН 1021801507628, ИНН 1833022593.

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 № 3
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного
образования Муниципального
автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 63»

Форма журнала регистрации заявлений о приеме
и учета движения детей в
МАДОУ «Детский сад №63»

Регист- раци- онный номер заявле- ния	Дата регист- рации	ФИО ре- бёнка	Дата рожд ения ребен ка	Основание для приёма заявления (№ направлени	ФИО родителей (законных представи телей) ребёнка	Дата, подпись лица, принявшего документы	Дата, подпись родителя (законного представителя) ребёнка, предоставивше го документы	Учет движения детей
--	--------------------------	---------------------	-------------------------------------	--	---	--	--	---------------------------

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №63»

Форма расписки
о получении документов
от родителя (законного представителя)
для приёма в МАДОУ «Детский сад №63»

Расписка в
получении документов

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

в _____ 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

Расписка в
получении документов

Бурдиной Анной Васильевной, заведующим МАДОУ «Детский сад №63» приняты
документы для возмещения затрат на семейное обучение от

_____:

(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)

_____:

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

1. письменное заявление
2. документ, удостоверяющий личность заявителя (на ____ л. в 1 экз., копия);
3. свидетельство о рождении ребенка (на ____ л. в 1 экз., копия);
4. документ, подтверждающий наличие у ребенка инвалидности, ограничения возможности здоровья (на ____ л. в 1 экз., копия);
5. справку о составе семьи, подтверждающую фактическое совместное проживание заявителя с ребенком (на ____ л. в 1 экз., копия);
6. согласие на обработку и проверку персональных данных

Дата _____

Подпись _____

МП

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№63»

Форма журнала регистрации
договоров об образовании по
образовательным программам
дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад №63»

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 автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №63»
Форма согласия
родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных
в МАДОУ «Детский сад №63»

**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, выдано _____

Кем и когда

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 63» (далее – МАДОУ «Детский сад №63») персональных данных моих и моего ребенка

(Ф.И.О 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;
- 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);
- реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа воспитанника, родителей (законных представителей);
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные удостоверения многодетной семьи (при наличии);
- перечень посещения дополнительных образовательных услуг, данные о посещаемости МАДОУ, причины отсутствия, достижения, награды, поощрения;
- сведения о начислении и оплате за содержание в МАДОУ
- 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:

- оплаты за содержание воспитанника в МАДОУ
- установления льгот
- оформления доверенности на третье лицо
- заключения договоров, заполнения журнала регистрации заявлений о приеме и учете движения детей
- разработки индивидуального маршрута развития моего ребенка
- осуществления уставной деятельности МАДОУ «Детский сад №63»
- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- заполнение медицинской карты и сертификата прививок, карты нервно-психического развития, анализа результатов диагностики, оказание первой медицинской помощи, медицинское обследование;
- ведения статистики;
- подачи заявок на конкурсы, выставки, соревнования, публикации о результатах СМИ, на сайте МАДОУ, профилактике безнадзорности, составления списков выпускников с номерами школ;
- хранения в архиве документов согласно номенклатуре дел МАДОУ с учетом действующего законодательства.

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 Управления 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 МАДОУ «Детский сад №63» о зачислении моего ребенка в МАДОУ «Детский сад №63», на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ «Детский сад №63» в сети Интернет. Разрешаю проведение фото - и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте МАДОУ «Детский сад №63», в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых МАДОУ «Детский сад №63» или с участием МАДОУ «Детский сад №63».

Я проинформирован о том, что МАДОУ «Детский сад №63» 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 с МАДОУ (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 обязанность 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 _____ / _____ /