

ПРИНЯТО:

протокол № 3 от 09 ноября 2020г.
на заседании педагогического совета
МДОУ детский сад № 4 «Радуга» п.Уразово
Валуйского района Белгородской области

УТВЕРЖДЕНО:

приказом от 09 ноября 2020г. № 118 -од
Заведующая МДОУ детский сад № 4 «Радуга»
п.Уразово Валуйского района Белгородской
области
Н.Н.Кулешова/



**Правила приема детей
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 «Радуга» п.Уразово Валуйского района Белгородской
области**

1. Правила приема детей муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Радуга» п.Уразово Валуйского района Белгородской области (далее – МДОУ) разработаны в соответствии со ст. 4 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236.

2. Разработанные правила приёма обеспечивают приём в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Радуга» п.Уразово Валуйского района Белгородской области (далее-МДОУ) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют права преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3. Прием детей в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребёнка. Родители (законные представители) детей заполняют в МДОУ заявление о приеме установленного образца (Приложение 1) на имя заведующего, в котором фиксируется факт ознакомления родителями с нормативными актами в том числе через официальный сайт образовательной организации, регламентирующие образовательные отношения и с распорядительным актом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования о закреплении территории за образовательными учреждениями и которое заверяется личной подписью родителя (законные представители). МДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Для направления и/или МДОУ родители (законные представители) ребенка представляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина

), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- договор с родителями (законными представителями) ребенка об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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, медицинское заключение.

4. Заявление о приеме ребенка и копии предъявленных документов в МДОУ фиксируется в журнале регистрации заявлений установленного образца (Приложение 2).

5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (документ) установленного образца (Приложение 3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая информацию о регистрационном (индивидуальном) номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию и перечень представленных документов.

6. Взаимоотношения между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка регламентируются договором об образовании по

образовательным программам дошкольного образования (Приложение 4) установленного образца, в котором конкретизируются права, обязанности и ответственность сторон, с обязательной выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

7. Заведующий МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ.

8. После издания руководителем МДОУ приказа о зачисления ребенка в трехдневный срок размещается информация установленного образца (Приложение 5) на информационный стенд образовательной организации, и на официальный сайт о приеме воспитанника МДОУ в сети Интернет.

9. На ребенка, зачисленного в МДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы, а также:

- путевка;

-заявление о приеме ребенка в МДОУ;

-договор с родителями (законными представителями) ребенка об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

10. Родители (законные представители) ребенка подписывают согласие установленного образца на размещение фотографии или другой личной информации ребенка на информационных стендах, выставках и сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Радуга» п.Уразово Валуйского района Белгородской области (Приложение б).

Заведующему МДОУ детский сад № 4
«Радуга» поселка Уразово
Валуйского района
Белгородской области
Н.Н. Кулешовой

(фамилия, имя, отчество матери)

(фамилия, имя, отчество отца)

(адрес места жительства)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка,)

дата рождения ребёнка _____,
место рождения ребёнка _____,
проживающего по адресу: _____
в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Детский сад
№ 4 «Радуга» поселка Уразово Валуйского района Белгородской области
в _____ группу _____
направленности с «___» _____ 20___ года.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, локальными нормативными актами, регулирующие образовательные отношения и с распорядительным актом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования о закреплении территории за образовательными учреждениями **ознакомлен(а).**

Язык образования – **русский**, родной из числа народов Российской Федерации - _____

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка.

Согласие на обработку персональных данных дается сроком на весь период в данном учреждении, начиная с даты подписания заявления.

Я уведомлен о своем праве отозвать согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления.

«___» _____ 20___ г. Подпись _____

Регистрационный номер:

Приложение 2

**Журнал
учета регистрации заявлений о приеме детей
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №4 «Радуга» п.Уразово Валуйского района Белгородской области**

№ п\п	Дата регистрации заявления о приёме	№ регистрации	Ф.И.О. заявителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребёнка	Перечень предоставляемых документов	Подпись родителей в получении расписки
					<p>путевка; копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства- документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка; копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 ФЗ от 25.07.2002г. № 115-ФЗ; свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или</p>	

					<p>документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка; документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); документ психологомедико-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) медицинское заключение</p>	
--	--	--	--	--	---	--

Приложение 3

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана _____
(ФИО родителя (законного представителя))

в том, что заявление о приеме

_____ (ФИО ребенка) _____ (дата рождения)
в МДОУ детский сад № 4 «Радуга» п.Уразово Валуйского района
Белгородской области

**принято и зарегистрировано в «Журнале учета регистрации заявлений о
приеме детей» под № _____ от _____.**

К заявлению были приложены следующие документы:

- путевка;
- копия свидетельства о рождении ребенка (да /нет)
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (да /нет)
- медицинское заключение (да /нет)
- договор с родителями (законными представителями) ребенка об образовании по образовательным программам дошкольного образования (да /нет)
- иные: _____

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

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

п. Уразово

"__" ____ г.

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 «Радуга» п.Уразово Валуйского района Белгородской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - МДОУ) на основании лицензии от "02" июня 2015 г. № 6766, выданной департаментом образования Белгородской области,

(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Кулешовой Натальи Николаевны**, действующего на основании **Устава**, и **родители** (законные представители), в лице

(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей))

действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, ребенка, дата рождения)

проживающего

по

адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуем в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны,

заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МДОУ детский сад № 4 «Радуга» п.Уразово Валуйского района Белгородской области **Воспитаннику** образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС

дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Уровень образования – дошкольное образование.

1.3. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада №4 «Радуга» п.Уразово Валуйского района Белгородской области

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ___ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МДОУ:

- пятидневный с 7.00-17.30
- выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни.
- в предпраздничные дни – с 7.00 до 16.30

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу общеразвивающей направленности

1.6.1. При наличии обстоятельств, не зависящих от воли сторон (карантинные мероприятия, неотложные ремонтные работы и т.д.) воспитанник может быть переведён в другую группу ДОУ.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Родитель вправе:

2.2.1. На любом этапе домашнего обучения продолжить образование своего ребёнка в образовательной организации.

2.2.2. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.3. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.2.4. Защищать права и законные интересы ребёнка.

2.2.5. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребёнка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований.

2.2.6. Принимать участие в управлении МДОУ в форме, определяемой уставом.

2.2.7. Присутствовать при обследовании ребёнка психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученной по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребёнка.

2.2.8. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.9. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителей (законных представителей).

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3х дней .

(продолжительность пребывания Родителя в образовательной организации)

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Родителям доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителей (законных представителей).

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. Проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе,

предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды .

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным трёхразовым питанием с дополнительным приёмом пищи в виде второго завтрака, необходимым для его нормального роста и развития.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Родителей (законных представителей) в течение 3 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей (законных представителей) и Воспитанника.

2.4. Родители (законные представители) обязаны:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

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

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

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

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 3 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания,

сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 76 рублей в день (на основании решения Совета депутатов Валуйского городского округа №142 «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования Валуйского городского округа» от 25.12.2018 г.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения, установить льготу по оплате родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в дошкольных образовательных учреждениях Валуйского городского округа следующим категориям родителей(законных представителей) из малообеспеченных семей, в которых величина среднедушевого дохода на каждого члена семьи не превышает прожиточного минимума на душу населения на территории Валуйского городского округа:

-родителям (законным представителям), имеющим трёх и более несовершеннолетних детей льгота на родительскую плату устанавливается в размере 50%;

-матерям-одиночкам льгота на родительскую плату устанавливается в размере 30 %;

-родителям (законным представителям) инвалидам и неработающим ликвидаторам аварии на ЧАЭС льгота на родительскую плату устанавливается в размере 50 %;

-за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также с туберкулёзной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям), имеющим одновременно право на получение льготы на родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в дошкольных образовательных учреждениях по нескольким основаниям льгота устанавливается по одному из них, предусматривающая более высокий размер.

Право на получение льготы на родительскую плату имеет один из родителей (законных представителей) ребёнка.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.4. Родители (законные представители) ежемесячно вносят родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1

настоящего Договора до 20 числа текущего месяца, предшествующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет МДОУ детский сад № 4 «Радуга» п.Уразово Валуйского района Белгородской области.

3.5. Родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере устанавливаемом нормативными правовыми актами, право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) включая усыновленных, приемных и находящихся под опекой (попечительством) детей : на первого ребенка не менее 20% внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход, на второго ребенка не менее 50%, на третьего ребенка и последующих детей не менее 70% родительской платы.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Родители (законные представители) несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны

руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Учреждение: МДОУ детский сад № 4
«Радуга» п.Уразово Валуйского района
Белгородской области

Адрес: 309970, Белгородская область,
Валуйский район, п.Уразово,
ул. Октябрьская, д. 33

Телефон: 84723621150

Руководитель Учреждения:

Кулешова Наталья Николаевна

Подпись _____

Дата _____ 20 ____ г.

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Дата: _____ **Подпись:** _____

Родитель: _____

(Ф.И.О. родителя)

Паспортные данные:

серия _____ *№* _____

кем выдан

дата _____

Адрес: _____

(с указанием почтового индекса)

Телефон: _____

Подпись: _____

Дата _____ 20 ____ г.

Родитель: _____

(Ф.И.О. родителя)

Паспортные данные:

серия _____ *№* _____

кем выдан

дата _____

Адрес: _____

(с указанием почтового индекса)

Телефон: _____

Подпись: _____

Дата _____ 20 ____ г.

Приложение 5

**Информация на информационный стенд образовательной организации,
и на официальный сайт о приеме воспитанника
МДОУ в сети Интернет**

Воспитанник № ____ зарегистрированного заявления о приёме , путевка
№ ____ зачислен в _____ разновозрастную группу
общеразвивающей направленности « ____ » _____ 20 г. на
основании приказа № ____ от « ____ » _____ 20 г.

СОГЛАСИЕ

на размещение фотографии или другой личной информации ребенка на информационных стендах, выставках и сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Радуга» п.Уразово Валуйского района Белгородской области

Я, _____

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

даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографии или другой личной информации моего ребенка (фамилия, имя) _____

воспитанника _____

группы на информационных стендах, выставках, на сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Радуга» п.Уразово Валуйского района Белгородской области

Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010г.:

2.13. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ОУ призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных воспитанников, педагогов и сотрудников;
- достоверность и корректность информации.

2.14. Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, группа, возраст, фотографию) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых МДОУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей воспитанников.

2.15. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте МДОУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанников либо фамилия, имя и отчество педагога, сотрудника или родителя.

2.16. При получении согласия на размещение персональных данных представитель МДОУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. МДОУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

По первому требованию родителей (законных представителей) воспитанника согласие отзывается письменным заявлением.

Данное согласие действует с момента подписания и до отчисления ребенка из детского сада.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

_____ 20 ____ г

СОГЛАСИЕ

Я, _____
(Ф.И.О) родителя, (законного представителя)

В соответствии с п. 6 статьи 44 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на проведение психолого – педагогической диагностики в отношении моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, год рождения)

с целью оценки индивидуального развития ребенка, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащих в основе их дальнейшего планирования.

Данное согласие действует с момента подписания и до отчисления ребенка из детского сада.

_____ 20 ____ г

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

В настоящих Правилах приема
продумано, прошнуровано и скреплено
исчетью страниц
Заведующий Усад № 4 «Радуга» п. Уразово
И.Н. Кулешова



