

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №5»
Протокол от 21.03.2022 № 4
Мотивированное мнение
Родительского комитета
МБДОУ «Детский сад №5»
Протокол от 19.03.2022 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №5»
от 23.03.2022 года № 10



ПРАВИЛА
приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 5»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №5» определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – обучающихся) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5 (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями); Федеральным законом от 31.07.2020г. № 304- ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (приказ Министерства образования и науки России от 30 августа 2013 № 1014 (с изменениями));
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 (с изменениями и дополнениями: приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»
- Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 № 28;
- Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527
- Постановлением Администрации Вышневолоцкого городского округа от 24.02.2021г. № 50 «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области на 2021 г»;

- Постановлением Администрации Вышневолоцкого городского округа от 15.04.2020г. № 188 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области»;
- Уставом Учреждения и иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативно - правовыми актами в области образования

- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.
- 1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).
- 1.5. Дети имеют право преимущественного приёма в Учреждение, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.
- 1.6. Тестирование детей при приеме их в образовательную организацию, переводе в следующую возрастную группу не проводится.
- 1.7. При приеме детей в образовательную организацию не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, имущественному, социальному и должностному положению, отношению к религии, убеждениям.

II. Организация приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

- 2.1. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение обучающихся в соответствии с ежегодным планом комплектования, утверждаемым приказом руководителя Учреждения (приложение № 1 к Правилам).
- 2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.3. Учреждение осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 2 лет до прекращения образовательных отношений, при создании соответствующих условий – от 2 месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.
- 2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Учреждение своевременно размещает на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет:

- Постановление Администрации Вышневолоцкого городского округа «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования Вышневолоцкий городской округ Тверской области» (издаваемый не позднее 1 апреля текущего года);
- копии Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы реализуемые в Учреждении и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- информацию о сроках приема документов;
- форму заявления о приеме в Учреждение и образец его заполнения;
- дополнительную информацию по текущему приему.

III. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей в Учреждение осуществляется по направлению, отправленному в электронном виде или выданному родителю (законному представителю) ребенка в рамках реализации Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

3.2. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья в Учреждение осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

3.3. Зачисление в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 2 к Правилам) с предоставлением родителем (законным представителям) ребенка документов, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 (с изменениями и дополнениями: приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного

образования, утверждённый приказом Министера Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236), а именно:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 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(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка, а также 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.

3.4. По инициативе родителей (законных представителей) ребёнка в образовательную организацию могут предоставляться следующие документы:

- свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- медицинское заключение;
 - карта профилактических прививок или выписку из карты проведённой вакцинации;
- Ксерокопии:
 - медицинский полис ребенка;
 - СНИЛС (страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования) заявителя – родителя (законного представителя);
 - СНИЛС (страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования) ребенка;
 - выписка из лицевого счета родителя (законного представителя);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

3.5. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении.

3.6. Требование предоставления иных документов для приёма детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. В заявлении родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителями) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установления 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

В заявлении указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

3.8. В заявлении о приёме в Учреждение фиксируется факт ознакомления родителя (законного представителя), в том числе через официальный сайт Учреждения с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребёнка.

3.9. Заявление о приеме предоставляется 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).

3.10. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, представленные родителем (законным представителем) ребенка, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, в журнале приёма заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 3 к Правилам).

3.11. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (приложение № 4 к Правилам), заверенная подписью заведующего Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.12. Ребёнок, родители (законные представители) которого, не представили необходимые для приема документы, в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил остаётся на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем

(законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

- 3.13. После приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил, руководитель Учреждения или уполномоченный им должностное лицо заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 3.14. Договор регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом в журнале регистрации договоров (Приложение № 5 к Правилам).
- 3.15. 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 Правилам обработки персональных данных в Учреждении (Приложение № 7 к Правилам).
- 3.16. Зачисление в Учреждение сопровождается изданием приказа о зачислении ребенка в Учреждение в течении трех рабочих дней после заключения договора.
- 3.17. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.18. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
- 3.19. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

IV. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода

- 4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода из другой организации осуществляется по решению Учредителя в порядке и на условиях, установленных законодательством.
- 4.2. Прием ребенка в Учреждение в порядке перевода может осуществляться в порядке перевода в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
 - в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее ребенок был зачислен (далее – исходная организация), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - в случае приостановления действия лицензии исходной организации.
- 4.3. Прием ребенка в Учреждение в порядке перевода ребенка осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка с учетом документов, указанных в пункте 3 п.п.3.3.

настоящих Правил, и личного дела ребенка.

4.4. После приема заявления и личного дела, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода. Приказ о зачислении в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

4.5. 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 информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

4.6. Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждении.

V. Заключительные положения

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

5.2. Настоящие Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения и официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Правила принимаются на неопределенный срок.

5.5. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

План комплектования детьми
на 20-20__ учебный год
по МБДОУ «Детский сад №5»

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
I младшая группа				
II младшая группа				
Средняя группа				
Старшая группа				
Подготовительная к школе группа				
Итого				

Заведующий МБДОУ «Детский сад №5» _____ / Е. П. Кузнецова/

Регистрационный № _____
Дата регистрации _____ г

Заведующему МБДОУ «Детский сад №5»
Кузнецовой Е. П.
от родителя (законного представителя)
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
проживающего по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____

(Ф.И.О. полностью)

Сведения о ребёнке:

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

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

Адрес места жительства ребенка (индекс) _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Фамилия, имя, отчество:
матери _____
(Ф.И.О. полностью)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребёнка))

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)

(адрес электронной почты, номер телефона родителя (законного представителя))

отца _____
(Ф.И.О. полностью)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребёнка))

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, при наличии)

(адрес электронной почты, номер телефона родителя (законного представителя))

Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

да;

- нет;
- язык народов РФ _____ ;

Сведения о потребности в обучении ребенка:

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

Сведения о направленности дошкольной группы:

- общеразвивающая направленность;
- компенсирующая направленность; (ОНР)

Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:

- 12 часовое пребывание;
- Иной режим пребывания

Желаемая дата приёма на обучение _____

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

При наличии у ребёнка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер. (стало)

1. _____
2. _____
3. _____

Дата _____

Подпись _____

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 31», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (перечень прилагается), правами и обязанностями обучающихся, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен (а)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 4
к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад №5»

Расписка о приеме и выдаче документов (с согласия родителей (законных представителей)) МБДОУ «Детский сад № 5».

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка № _____.

Сдал документы: _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) (нужное подчеркнуть)

Перечень документов с указанием их наименования, количества экземпляров, принятых от родителей (законных представителей)

№	Наименование документа.	Количество экземпляров
1	Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад №31 », регистрационный №.	
2	Путевка	
3	Заключение ПМПК	
4	Договор с родителями (законными представителями)	2
5	Медицинская карта ребёнка (Форма № 026)	
6	Копия свидетельства о рождении ребенка (на каждого)	
7	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
8	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8) Копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (Форма №3)	
9	Согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка	
10	Копия СНИЛС ребенка	
11	Копия СНИЛС родителя (законного представителя)	
12	Заявление о компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком	
13	Выписка из лицевого счета родителя (законного представителя)	

Документы сдал:

Ф.И.О. _____ / _____

Документы принял:

Заведующий МБДОУ «Детский сад №5»: _____ Е. П. Кузнецова

Второй экземпляр расписки выдан на руки

М.П.

Подпись _____

« _____ » _____ 20__ г.

Расписка о приеме и выдаче документов (с согласия родителей (законных представителей)) МБДОУ «Детский сад №5 ».

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка № _____.

Сдал документы: _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя) (нужное подчеркнуть)

Перечень документов с указанием их наименования, количества экземпляров, принятых от родителей (законных представителей)

№	Наименование документа.	Количество экземпляров
1	Заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 31», регистрационный №.	
2	Путевка	
3	Заключение ПМПК	
4	Договор с родителями (законными представителями)	2
5	Медицинская карта ребёнка (Форма № 026)	
6	Копия свидетельства о рождении ребенка (на каждого)	
7	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
8	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (Форма №8) Копия свидетельства о регистрации по месту пребывания (Форма №3)	
9	Согласие на обработку персональных данных родителей и персональных данных ребенка	
10	Копия СНИЛС ребенка	
11	Копия СНИЛС родителя (законного представителя)	
12	Заявление о компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком	
13	Выписка из лицевого счета родителя (законного представителя)	

Документы сдал:

Ф.И.О. _____ / _____

Документы принял:

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 31»: _____ Е. П. Кузнецова

Второй экземпляр расписки выдан на руки

М.П.

Подпись _____

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение №5
к Правилам приема
на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад №5»

Журнал регистрации договоров
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад №5»

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. ребёнка	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка	Подпись родителя (законного представителя)

Заведующему МБДОУ «Детский сад №5»

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

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

Письменное согласие родителя (законного представителя) на перевод ребенка в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии)

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
являющийся законным представителем _____,
(Ф.И.О. обучающегося)

в связи с прекращением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии), руководствуясь ч. 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527, выражаю свое согласие на перевод

_____ В _____
(Ф.И.О. обучающегося) *(наименование принимающей образовательной организации)*
для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования.

дата

подпись, расшифровка подписи(Ф.И.О.)

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ, я, _____,
(Ф.И.О. родителя полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу:

Паспорт :серия _____ № _____, выданный _____
от « ____ » _____ года,
как законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия _____
№ _____ от « ____ » _____ года настоящим даю свое согласие на обработку в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №5» (далее –
МБДОУ «Детский сад №5») персональных данных моих и моего ребенка

(ФИО ребенка полностью)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие право представления интересов ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны ребенка и родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья ребенка;
- данные страхового медицинского полиса ребенка;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) ребенка;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

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

- осуществления уставной деятельности МБДОУ «Детский сад №5»;
- обеспечения воспитательно - образовательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования, обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Кроме того, даю согласие на размещение распорядительного акта руководителя МБДОУ «Детский сад №5», о зачислении моего ребенка в МБДОУ «Детский сад №5», на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ «Детский сад №5» в сети Интернет. Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №5», в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых МБДОУ «Детский сад №5» или с участием МБДОУ «Детский сад №5»

Я проинформирован о том, что МБДОУ «Детский сад №5» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до окончания срока действия договора об образовании, заключенного между мной и МБДОУ «Детский сад №5». Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребенка.

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

Дата: _____

Подпись _____ / _____