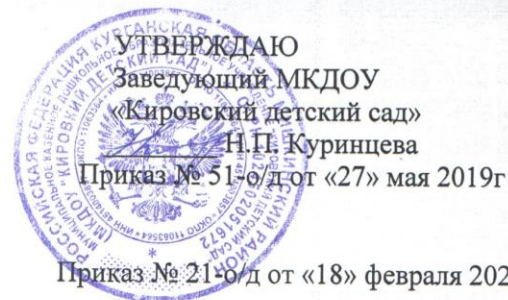


ПРИНЯТО
на заседании Педсовета
Протокол № 3
От «27» мая 2019г



**Правила
приёма на обучение воспитанников
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Кировский детский сад»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – Правила) детей в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Кировский детский сад», разработанные в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- 1.2. Настоящие Правила регламентируют прием обучающихся в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Кировский детский сад» (далее по тексту - МКДОУ).
- 1.3. Настоящие Правила разработаны в целях создания условий для реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования.
- 1.4. Правила приёма обеспечивают прием в МКДОУ всех обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в МКДОУ обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории за которой закреплено МКДОУ (далее – закрепленная территория).
- 1.5. Приём иностранных граждан, лиц без гражданства, детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на общих основаниях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 1.6. В приёме в МКДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Прием детей в МКДОУ

- 2.1. Прием детей в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Прием обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МКДОУ, осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации Мишкинского района «О закреплении территорий за муниципальными образовательными дошкольными организациями Мишкинского района». Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МКДОУ, если в учреждении обучаются их братья и (или) сестры.
- 2.3. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в МКДОУ.
- 2.4. При условии наличия свободных мест и отсутствия желающих посещать МКДОУ среди детей соответствующего возраста, проживающих на территории, за которой закреплено

МКДОУ, и имеющих право на получение дошкольного образования, МКДОУ может осуществлять прием детей, не проживающих на территории, за которой закреплено МКДОУ (далее – закрепленная территория).

2.5. Прием в МКДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

МКДОУ 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) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается МКДОУ на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.6. Прием детей, впервые поступающих в МКДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Для приема в ДОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МКДОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МКДОУ на время обучения ребенка.

Заявление о приеме в МКДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МКДОУ в журнале приема заявлений о приеме в МКДОУ. (Приложение №2)

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего МКДОУ или уполномоченного лица, ответственного за прием документов, и печатью МКДОУ (Приложение №3).

2.8. Возникновение образовательных отношений между МКДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка оформляется соответствующим приказом о зачислении в МКДОУ. Изданию данного приказа, предшествует заключение договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.9. Соответствующий приказ является основанием для возникновения образовательных отношений между МКДОУ и родителями (законными представителями) ребёнка.

2.10. Права и обязанности ребёнка, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, возникают у ребёнка на обучение с даты, указанной в приказе МКДОУ о зачислении на обучение в МКДОУ.

2.11. После приема документов, указанных в пунктах 2.5 - 2.7 настоящих Правил, МКДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4), который регистрируется в журнале регистрации договоров об образовании в МКДОУ.

Договор заключается в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю).

2.12. Прием в МКДОУ оформляется распорядительным актом заведующего МКДОУ. Заведующий МКДОУ издаёт распорядительный акт (далее - приказ) о зачислении ребёнка в МКДОУ в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ.

На официальном сайте в МКДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.14. При приеме детей в МДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой МДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также о выборе языка образования, родного языка из числа языков народа Российской Федерации, в том числе русского языка как родного.

2.15. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте МКДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

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

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется выбор языка образования, родного языка из числа языков народа Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.16. Родителям может быть отказано в приеме ребенка в МКДОУ при отсутствии свободных мест в учреждении. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.15. На время отсутствия ребенка по причине оздоровительного отпуска, продолжительной болезни или в иных случаях за ребенком сохраняется место в МКДОУ.

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение № 6).

3. Заключительные положения.

3.1. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом МКДОУ.

3.2. Настоящие правила утверждаются приказом заведующего и вступают в силу с даты их утверждения.

3.3. Срок действия настоящих правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Регистрационный № _____

Заведующему МКДОУ «Кировский
детский сад»
Куринцевой Н.П..

Ф.И.О родителя (законного представителя)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
Ф.И.О (последнее – при наличии) ребенка, дата и место рождения

(адрес по месту регистрации ребенка)

(адрес места жительства ребенка)

в _____ группу МКДОУ «Кировский детский сад».
Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителей (законных представителей), адрес места
жительства, контактные телефоны: _____

Ознакомлен (в том числе через информационные системы общего пользования): с Уставом;
лицензией на осуществление образовательной деятельности; основной образовательной
программой, реализуемой ДОУ; правилами внутреннего распорядка воспитанников; с правами
и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию
образовательных отношений, установленных законодательством Российской Федерации.

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

« _____ » _____ 20__ г. Подпись: _____

(дата)

**Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Кировский детский сад»**

Журнал

**приема заявлений о приеме воспитанников
в МКДОУ «Кировский детский сад»**

Начат _____

Окончен _____

Расписка в получении документов, представленных
при приеме заявления о зачислении в МКДОУ «Кировский детский сад»

от

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

в отношении ребенка

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

Регистрационный номер заявления № _____ дата регистрации _____

№ п/п	Перечень представленных документов	Кол-во листов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

Документы принял

Заведующий МКДОУ
МП

Н.П. Куринцева

Экземпляр расписки получил

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Кирово Мишкинский район
(место заключения договора)

« _____ » _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Кировский детский сад»
(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от 26.12.2014 г. № 1425, выданной Главным управлением образования Курганской области

(дата и номер лицензии), (наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Куринцевой Натальи Павловны,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава, утвержденного Постановлением Администрации Мишкинского района № 143 от 23.12.2015 года, приказа муниципального отдела управления образованием Администрации Мишкинского района № 104-к от 27.06.2018г.

(реквизиты документа, удостоверяющие полномочия представителя Исполнителя)

и именуемый в дальнейшем "**Заказчик**", в лице

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующий на основании _____

(наименование реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением 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 образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы Образовательная программа муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Кировский детский сад», принятая педагогическим советом, протокол № 1 от 29.08.2016г., утвержденная приказом от 31.08.2016г. № 73-ОД.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении 9 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в образовательное учреждение в _____ группу общеразвивающей направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение _____ дней.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, 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 питанием
трехразовым (завтрак, обед, полдник)

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому 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.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или его болезни.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 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, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 2000 (две) тысячи рублей.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора в сумме 2000 (Две) тысячи рублей.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за расчетным (в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII).

3.5. В оплату за присмотр и уход за детьми не включаются:

- пропуск по болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);
- пропуск по причине карантина;
- отсутствие ребенка в образовательном учреждении в течение (сроком до 75 дней в летние месяцы) по заявлению родителей;
- закрытие образовательной организации на ремонтные и аварийные работы.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик 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 «_____» _____ 20____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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

Исполнитель

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Кировский детский сад»
Адрес: с. Кирово, ул.Аксёнова, д.21
Мишкинский район Курганская область.
Телефон 8(35247) 2-93-43
ИНН/КПП 4514003857/451401001
Р/с 40101810065770110002
в УФК по Курганской области
л/с 04433003860.
Банк: отделение Курган
ОГРН 1024502051672

БИК 043735001

Представитель Исполнителя

_____/Н.П. Куринцева/

М.П.

Заказчик

фамилия, имя, отчество

Паспортные данные _____

Адрес места жительства _____

Контактные данные _____

Заказчик _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Отметка о получении 2 экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ 201__ г.

Подпись: _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
фамилия, имя, отчество

документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
выдан _____ «__» _____ 20__ г.,
наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи

проживающий (ая) по адресу:

являющий(ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем, приемным
родителем несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть)

документ, подтверждающий полномочия законного представителя
несовершеннолетнего: _____

наименование и реквизиты документа

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О
персональных данных", даю свое согласие на обработку муниципальным казённым
дошкольным образовательным учреждением «Кировский детский сад» (далее - Оператор),
юридический адрес: Российская Федерация, 641050, Курганская область, Мишкинский район,
с.Кирово, ул.Аксёнова, д.21,

1. Моих персональных данных:

- 1.1. Фамилия, имя, отчество
- 1.2. Паспортные данные
- 1.3. Сведения о месте работы, занимаемой должности или учебы родителей;
- 1.4. Адрес регистрации и фактического проживания;
- 1.5. Контактные телефоны (служебный, домашний, мобильный);
- 1.6. Данные о банковских реквизитах для перечисления компенсационных выплат;
- 1.7. Документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации
по определенным основаниям, предусмотренным действующим законодательством
- 1.8. Дополнительные данные, которые я сообщил (а) в заявлении о приеме ребенка в
дошкольное образовательное учреждение.

2. Персональных данных моего ребенка

фамилия, имя, отчество; дата рождения ребенка

- 2.1. Фамилия, имя, отчество
- 2.2. Дата и место рождения ребенка
- 2.3. Адрес регистрации и фактического проживания;
- 2.4. Данные свидетельства о рождении
- 2.5. Сведения о близких родственниках
- 2.6. Сведения о состоянии здоровья
- 2.7. Биометрические данные

и другие данные, необходимые для достижения уставной цели Оператора, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены в целях:
 - 3.1. осуществления уставной деятельности Оператора;
 - 3.2. обеспечения соблюдения требований законов, иных нормативно-правовых и локальных актов;
 - 3.3. проведения педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с воспитанником в рамках уставной деятельности;
 - 3.4. формирования личного дела, внесения персональных данных в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы;
 - 3.5. индивидуального учета результатов усвоения детьми образовательных программ, хранения в архивах сведений об этих результатах;
 - 3.6. использования при наполнении информационного ресурса – сайтов образовательного учреждения, управления образованием и сайтов педагогического сообщества;
 - 3.7. участия в муниципальных, региональных, федеральных мероприятиях и конкурсах.
4. Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с конкурсами и мероприятиями учреждения в рамках уставной деятельности, в том числе в информационно-коммуникационной сети Интернет.
5. Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям, законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.
6. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребенка, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств.
7. Я проинформирован(а), что Оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.
8. Данное согласие действует на весь период обучения ребенка в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении «Кировский детский сад» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.
9. Я оставляю за собой 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 представителю Оператора в установленном порядке.

« _____ » _____ 20__ г.

Подпись и расшифровка родителя (законного представителя)

Согласие
на обучение ребенка-инвалида
по адаптированной образовательной программе

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

являющийся(ая)ся _____
(матерью/отцом/законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка)
руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в
Российской Федерации" и на основании рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)
от «___» _____ 20___ г. N _____, заявляю о согласии на обучение

—
(Ф.И.О. ребенка)
в МКДОУ «Детский сад № 6» по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования

«___» _____ 201___ г.

(подпись)

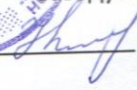


Пронумеровано,
прошнуровано и скреплено

печатью 14 лист 16



Заведующий ДОУ

 Н.П. Куринцева