

ПРИНЯТО
Протокол Педагогического совета
МАДОУ «Детский сад №171»
от _____. № ____

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №171»
от _____. № ____

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ
совета родителей
МАДОУ «Детский сад №171»
от _____ № ____

**Правила приема на обучение
по программам дошкольного образования
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №171»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по программам дошкольного образования обучающихся (воспитанников) в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №171» (далее Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №171» (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 28 января 2021 г. № 2 "Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 "Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания";
- 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»;
- Постановление Администрации города Ижевска от 03.05.2018 №185 «Об утверждении Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Ижевск» в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад»
- Федеральным законом от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

- Локальным актом Управления образования Администрации города Ижевска, регламентирующим закрепление муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования «Город Ижевск»;

- Иными действующими законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законодательными и нормативно-правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными актами муниципального образования «город Ижевск», регулирующими отношения в сфере приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования обучающихся (воспитанников), 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 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://ds171-izhevsk-r18.gosweb.gosuslugi.ru/>

1.5. Прием и обучение 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) размещаются на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» <https://ds171-izhevsk-r18.gosweb.gosuslugi.ru/> для всеобщего ознакомления.

1.8. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение 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. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

2.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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 детей дошкольного возраста для определения в группу Учреждения осуществляется путем заполнения родителями (законными представителями) интерактивной формы заявления на Едином портале Госуслуг или Региональном портале Госуслуг УР либо направленному через многофункциональный центр 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 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) воспитанника, 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 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 выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;
- копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка – для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- копия документа, удостоверяющего 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», 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.

- 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,
- 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 воспитанников только при отсутствии в Учреждении свободных мест. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) воспитанников для решения вопроса о их устройстве в другое Учреждение обращаются непосредственно в Управление образования Администрации города Ижевска.

4. Информационная открытость

5.

4.1. Личный прием родителей (законных представителей) на зачисление в Учреждение осуществляется:

Руководителем Учреждения по адресу г. Ижевск, ул. Софьи Ковалевской, д.9а в порядке очереди согласно графику приема родителей (законных представителей):

Вторник, четверг, пятница с 14.00 до 17.00;

4.2. Информация о порядке зачисления в Учреждение предоставляется:

- а) по телефонам Учреждения: 8(3412) 72-30-30;
- б) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» <https://ds171-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,

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1. Спорные вопросы по приему 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.

Форма плана комплектования детьми МАДОУ «Детский сад №171» на учебный год

План комплектования детьми МАДОУ «Детский сад №171» 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					

**Форма заявления
родителя (законного представителя)
о приеме ребенка
в МАДОУ «Детский сад №171»**

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Подпись руководителя Учреждения
(уполномоченного должностного лица),
принявшего заявление
_____/Черных И.Л./

Заведующему Муниципального
автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №171» Черных
И.Л.

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 №171» (МАДОУ «Детский сад №171»)

наименование дошкольной организации по уставу

моего ребёнка (подопечного) _____

дата рождения _____, *Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребёнка* _____, проживающего по адресу: _____

(индекс, город, улица, дом, квартира)
Свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдано «____» _____ г.

Дошкольная группа ребенка: _____

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

Желаемая дата зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение: _____

Информация о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка _____

Адрес места жительства, контактные телефоны: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

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) _____

Дата _____ Подпись _____

к Правилам приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования Муниципального
автономного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 171»

**Форма журнала регистрации заявлений о приеме и учета движения детей в
МАДОУ «Детский сад №171»**

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
--	--------------------------	---------------------	-------------------------------------	--	---	--	--	---------------------------

С уставом

МАДОУ «Детский сад №171»,

(наименование образовательной организации)

лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (перечень прилагается), правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а)

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.

Дата _____

Подпись _____

**Форма расписки о получении документов от родителя (законного представителя) для
приёма в МАДОУ «Детский сад №171»**

Расписка в
получении документов

ФИО руководителя ОУ (уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов)
зарегистрировано заявление о приеме ребенка _____ ,
в _____ (ФИО ребёнка, дата рождения)
_____ (наименование ОУ) за № _____
_____ (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

**Форма журнала регистрации договоров об образовании по образовательным программам
дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №171»**

Регистрационный номер договора	Дата регистрации договора	Ф.И.О. родителей представителей) ребёнка	Ф.И.О. ребёнка	Номер и дата дополнительных соглашений (при наличии)
-----------------------------------	---------------------------------	---	----------------	---

**Форма согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных в
МАДОУ «Детский сад №171»**

**Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

дата выдачи « ____ » _____ г.

данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняются в том
случае, если согласие заполняет законный представитель):

являюсь законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных
данных:

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):
ФИО:
адрес проживания:

данные документа, удостоверяющего личность:

Я свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам МАДОУ «Детский сад №171» г. Ижевск, ул. С. Ковалевской, д.9а, (далее – Оператор), на обработку (обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение) следующих

моих персональных данных: фамилия, имя, степень родства с субъектом ПДн (отец\мать\законный представитель), документ, удостоверяющий личность (тип документа; серия; номер), номер телефона, СНИЛС;

и персональных данных субъекта, родителем\законным представителем которого я являюсь: ФИО, дата рождения, документ удостоверяющий личность (тип документа; серия; номер; номер

актовой записи), адрес регистрации по месту жительства / пребывания (населенный пункт; индекс; улица; дом), дата зачисления по приказу в дошкольную образовательную организацию, дата зачисления в группу, режим пребывания в дошкольной образовательной организации, СНИЛС;

в целях:

автоматизации управленческих и образовательных процессов дошкольной образовательной организации, предоставление в электронном виде первоочередных государственных и муниципальных услуг в сфере дошкольного образования, осуществление уставной деятельности дошкольной образовательной организации, осуществления медицинского обслуживания, сбор статистической информации по отрасли образования на территории Удмуртской Республики в соответствии с федеральными формами статистического наблюдения и региональными формами, а также мониторинг и анализ состояния отрасли на основании полученных данных, учета посещаемости детьми дошкольных образовательных организаций, учета платных образовательных услуг, предоставление услуг гражданам в электронном виде.

Я свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на передачу Оператором вышеуказанных персональных данных следующим юридическим лицам:

Министерству образования и науки Удмуртской Республики, 426051, г. Ижевск, ул. Максима Горького, 73; автономному учреждению Удмуртской Республики «Региональный центр информатизации», 426008, г. Ижевск, ул. Ленина, 16; автономному учреждению «Центр цифровых технологий Удмуртской Республики», 426069, г. Ижевск, ул. 7-я Подлесная, д.24 (в части хранения данных на ресурсах АУ «ЦЦТ УР»)

в целях ведения автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад», автоматизации управленческих и образовательных процессов дошкольной образовательной организации, предоставление в электронном виде первоочередных государственных и муниципальных услуг в сфере дошкольного образования.

Министерству цифрового развития Удмуртской Республики, 426004, г. Ижевск, ул. Удмуртская, 205; автономному учреждению «Центр цифровых технологий Удмуртской Республики» 426069, г. Ижевск, ул. 7-я Подлесная, д.24 (в части хранения данных на ресурсах АУ «ЦЦТ УР»)

в целях обработки моих персональных данных в государственной информационной системе «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики» для учета посещаемости детьми дошкольных образовательных организаций, учета платных образовательных услуг, предоставление услуг гражданам в электронном виде.

Управлению образования Администрации города Ижевска, 426008, г. Ижевск, ул. Ленина, 2, (муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия», муниципальному казенному учреждению «Ресурсный центр Управления образования Администрации города Ижевска»), районным медицинским учреждениям

в целях автоматизации управленческих и образовательных процессов дошкольной образовательной организации, предоставление в электронном виде первоочередных государственных и муниципальных услуг в сфере дошкольного образования, осуществление уставной деятельности дошкольной образовательной организации, осуществления медицинского обслуживания.

Кроме того, разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте Оператора, в профессиональных изданиях, а также использовании в качестве иллюстрации на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых Оператором или с участием Оператора.

Я предупрежден(а), что передача Оператором моих персональных данных третьим лицам

осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия до окончания срока действия договора об образовании, заключенным между мной и Оператором и/или после окончания предоставления первоочередных государственных и муниципальных услуг в сфере дошкольного образования. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)