

ПРИНЯТО
Протокол Педагогического совета
МАДОУ «Детский сад №171»
от 01.10.2024 № 2

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказом заведующего
МАДОУ «Детский сад №171»
от 01.10.2024 № 106

МОТИВИРОВАННОЕ МНЕНИЕ
совета родителей
МАДОУ «Детский сад №171»
от 01.10.2024 № 2

**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».

Федерации», 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.

- 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

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

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

проживающего по адресу: _____

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

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

Мать _____

Отец _____

Опекун _____

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

Дата _____ Подпись _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

С информацией о сроках и правилах приёма документов в МАДОУ «Детский сад №171»: лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, Образовательной программой, Порядком оказания платных образовательных услуг МАДОУ «Детский сад №171», Правила приема на обучение по программам дошкольного образования МАДОУ «Детский сад №171», Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ «Детский сад №171», Положением оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ «Детский сад №171» и родителями (законными представителями) воспитанников, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МАДОУ «Детский сад №171», Положением о режиме занятий воспитанников МАДОУ «Детский сад №171», Правилами внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ «Детский сад №171», Положением об организации питания воспитанников и сотрудников, Порядком учета мнения совета родителей по вопросам управления и при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников МАДОУ «Детский сад №171» и другими нормативными локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МАДОУ «Детский сад №171», прав и обязанности обучающихся (воспитанников) **ознакомлен (а).**

Дата _____

Подпись _____

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

Выражаю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка с целью, обеспечения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных автоматизированным и неавтоматизированным способом МАДОУ «Детский сад №171», зарегистрированному по адресу: г.Ижевск, ул. С. Ковалевской, 9а, ОГРН 1021801505560, ИНН 1833022586.

Согласие действительно до достижения целей, указанных в настоящем заявлении. Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем направления отзыва в письменной форме в адрес оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребенка.

Дата _____

Подпись _____

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации - _____.

Дата _____

Подпись _____

**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
--	--------------------------	---------------------	-------------------------------------	--	---	--	--	---------------------------

**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 _____,
(ФИО ребёнка, дата рождения)
в _____ за № _____
(наименование ОУ)

(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)

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

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (на ____ л. в 1 экз., копия);
2. свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (на ____ л. в 1 экз., копия);
3. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Ижевска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (на ____ л. в 1 экз., копия);
4. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на ____ л. в 1 экз., копия);
5. медицинское заключение (предоставляется впервые поступающими в ОУ)
- 6.

(указать иные документы с учетом специфики ОУ)

Дата _____

Подпись _____

МП

**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

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ, я, _____,

(Ф.И.О. родителя полностью)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
_____ от «__» _____ года,

Кем и когда

как законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия _____
№ _____ от «__» _____ года, выдано _____

Кем и когда

настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 171» (далее – МАДОУ «Детский сад №171») персональных данных моих и моего ребенка

(ФИО ребенка полностью)

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

- фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), ребенка (включая информацию о смене фамилии, имени, отчества);
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие право представления интересов ребёнка (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя);
- адрес регистрации и проживания воспитанника, его родителей (законных представителей), контактные телефоны родителей (законных представителей), почтовый и электронный адрес (если таковой имеется) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья родителей ((законных представителей) сведения об инвалидности и т.п.) и воспитанника, включая данные о физкультурной группе и группе здоровья;
- результаты динамического и нервно-психического развития;
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- свидетельство о постановке в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации воспитанника, родителей (законных представителей);
- реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа воспитанника, родителей (законных представителей);
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные удостоверения многодетной семьи (при наличии);
- перечень посещения дополнительных образовательных услуг, данные о посещаемости МАДОУ, причины отсутствия, достижения, награды, поощрения;
- сведения о начислении и оплате за содержание в МАДОУ
- сведения о постановке на учет (семьи социального риска)
- сведения о социальных льготах, дополнительных гарантиях и компенсациях по определенным параметрам предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, многодетная семья и т.п.)

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

- оплаты за содержание воспитанника в МАДОУ
- установления льгот
- оформления доверенности на третье лицо
- заключения договоров, заполнения журнала регистрации заявлений о приеме и учете движения детей
- разработки индивидуального маршрута развития моего ребенка
- осуществления уставной деятельности МАДОУ «Детский сад №171»
- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- заполнение медицинской карты и сертификата прививок, карты нервно-психического развития, анализа результатов диагностики, оказание первой медицинской помощи, медицинское обследование;
- ведения статистики;
- подачи заявок на конкурсы, выставки, соревнования, публикации о результатах СМИ, на сайте МАДОУ, профилактике безнадзорности, составления списков выпускников с номерами школ;
- хранения в архиве документов согласно номенклатуре дел МАДОУ с учетом действующего законодательства.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению образования Администрации города Ижевска, МКУ «Ресурсный центр Управления образования Администрации города Ижевска», МКУ «Централизованная бухгалтерия Управления образования Администрации города Ижевска» филиал Индустриального района, районным медицинским учреждениям), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Кроме того, даю согласие на размещение распорядительного акта руководителя МАДОУ «Детский сад №171» о зачислении моего ребенка в МАДОУ «Детский сад №171», на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ «Детский сад №171» в сети Интернет. Разрешаю проведение фото - и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте МАДОУ «Детский сад №171», в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых МАДОУ «Детский сад №171» или с участием МАДОУ «Детский сад №171».

Я проинформирован о том, что МАДОУ «Детский сад №171» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует со дня его подписания до пяти лет со дня расторжения договора с МАДОУ (согласно номенклатуре дел) Мне разъяснены мои права и обязанности, в части обработки персональных данных, в том числе, право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку ответственному сотруднику оператора и обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных. Извещать о прекращении обработки моих общедоступных персональных данных не требую.

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

Дата: _____ подпись _____ / _____ /