

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол №_3_от 28.03.2024г



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №19 п. Красногвардейский»

В.А. Куприна

Приказ № 26 от 04.04.2024

ПРАВИЛА ПРИЕМА

**на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №19 п. Красногвардейский»
(МБДОУ «Детский сад №19 п. Красногвардейский»)**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие правила приема устанавливают порядок и регулируют деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема воспитанников.

1.2. Правила регламентирует требования к процедуре и условиям зачисления и комплектования детей в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 19 п. Красногвардейский», (далее ДООУ) реализующего основную образовательную программу дошкольного образования.

1.3. Настоящее Правила приема детей ДООУ определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.3. Настоящий Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 16 апреля 2022 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 8 сентября 2020 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 4 октября 2021 года №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
- Федеральным Законом от 21.11.2022 №465 – ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса РФ и статью 67 ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, ст. 14 Федерального закона от 24.06.1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». п. 5 ст. 66
- Уставом дошкольного образовательного учреждения.

2. Правила приема детей в Учреждение.

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2 Прием детей, проживающих на территории микрорайонов, закрепленных за общеобразовательными организациями, осуществляется ежегодно в соответствии с

Положением о порядке учета детей, подлежащих обязательному обучению в муниципальных общеобразовательных организациях. Правила приема граждан в общеобразовательные организации определяются организацией самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. ДОУ размещают на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет издаваемый не позднее 15 марта текущего года соответственно распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района о закреплении образовательных организаций за соответственно конкретными территориями муниципального района в течение 10 календарных дней с момента его издания.

2.4. С целью проведения организованного приема в ДОУ образовательные организации размещают на своем информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет, а также направляют в Управление образования информацию:

- о количестве мест в ДОУ не позднее 10 календарных дней с момента издания распорядительного акта, указанного в п.2.3. данного Положения;
- о наличии свободных мест в ДОУ для приема детей, не проживающих на закрепленной территории, не позднее 5 июля текущего года.

2.5. Прием на обучение в общеобразовательную организацию проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.6. Право на внеочередное получение мест предоставляется детям (пасынкам, падчерицам) мобилизованных граждан, добровольцев и граждан, заключивших контракт, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, инвалидов, погибших (умерших) мест в муниципальных образовательных организациях, реализующих программы дошкольного и начального, основного и среднего общего образования (Указ Губернатора Владимирской области от 13.10.2022 № 158).

2.7. В первоочередном порядке предоставляются места в государственных и муниципальных общеобразовательных организациях детям, указанным в абзаце втором части 6 статьи 19 Федерального закона от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих», по месту жительства их семей.

2.8. В первоочередном порядке также предоставляются места в общеобразовательных организациях по месту жительства независимо от формы собственности детям, указанным в части 6 статьи 46 Федерального закона от 7 февраля 2011 № 3-ФЗ «О полиции», детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции, и детям, указанным в части 14 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации».

2.9. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов Российской Федерации и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.10. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.11. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в дошкольном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования - орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования.

2.13 Заявление о приеме на обучение и документы для приема на обучение подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, созданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии), интегрированных ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в общеобразовательную организацию.

2.14. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образов документов. При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

В заявлении о приеме родителем (законным представителем) ребенка, указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.
- согласие родителя (ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;
- согласие родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего на обработку персональных данных.

2.15 Образец заявления о приеме на обучение размещается общеобразовательной организацией на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет.

2.16. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в ДООУ при наличии направления в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.17. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий представляют следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), ребенка или поступающего;
- копию свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), подтверждающего родство заявителя;
- копию свидетельства о рождении полнородных и неполнородных брата и (или) сестры (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования ребенка в государственную или муниципальную

образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра);

- копию документа, подтверждающего установление усыновления (удочерения) детей и детей, находящихся под опекой (в патронатной и приемной семье) (при необходимости);
- копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае приема на обучение ребенка или поступающего, проживающего на закрепленной территории);
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
- справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

2.18. При посещении общеобразовательной организации и (или) очном взаимодействии с уполномоченными должностными лицами общеобразовательной организации родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка предъявляет(ют) оригиналы документов, указанных в п.2.17.

Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка 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.

2.19 Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение по основным общеобразовательным программам.

2.20. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

2.21. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.22. При приеме заявления о приеме в детский сад руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом ДООУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, локальными нормативными актами, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 2.22. настоящих правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.23. Заведующий или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в журнале регистрации заявлений.

2.24. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью дошкольного образовательного учреждения.

2.25. После приема документов, указанных в п.2.17. образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.26. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.27. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.16.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду. Место в дошкольном образовательном учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.28. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.29. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий детским садом по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.30. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год, с которым знакомит родителей (законных представителей) детей, зачисленных в дошкольное образовательное учреждение.

2.31. Количество групп в общеобразовательной организации определяется в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных норм и контрольных нормативов, указанных в лицензии (при наличии в ней указанной предельной наполняемости). Руководитель общеобразовательной организации согласовывает с Управлением комплектование организации, в том числе количество групп, воспитанников в них. Предварительное комплектование проводится в феврале, итоговое - в августе комиссией, состав которой утверждается приказом Управления.

2.32 Отчисление учащихся из общеобразовательных организаций производится на основании федерального и регионального законодательства, действующих нормативно-правовых документов, в том числе разработанных и утвержденных приказом управления образования и молодежной политики администрации Суздальского района, а также локальных актов образовательной организации

3. Документация.

3.1. К настоящему Положению прилагаются следующие формы (образцы) документов, которые вступают в силу со дня утверждения приказом заведующего Учреждением:

- заявление о приеме ребенка в Учреждение (приложение № 1);
- расписка в получении документов (приложение № 2);
- журнал приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение № 3);
- согласие на обработку персональных данных (приложение №4).

4. Руководство и контроль.

4.1 Общее руководство и контроль за комплектованием муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных на территории Суздальского района, осуществляет Управление совместно с МКУ «ЦБУСС».

4.2 Ответственность за реализацию данного положения в общеобразовательных организациях несет руководитель общеобразовательной организации. За нарушение либо неисполнение данного положения руководитель организации может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

5. Сроки действия Положения.

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего Учреждением. Положение вступает в силу с даты издания приказа о принятии Положения. Срок данного Положения не ограничен.

5.2. Настоящее Положение может утратить силу досрочно как противоречащее действующему законодательству.

Приложение № 1

Вх. № от «__» __ 20__ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №19 п.
Красногвардейский»
Куприной Владе Андреевне

От _____

(ФИО родителя, законного представителя)

Документ подтверждающий личность

Серия _____ № _____ Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Адрес проживания: _____

заявление о приеме

Прошу принять в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19 п. Красногвардейский» с «__» __ 20__ года моего (мою) сына (дочь) *(нужное подчеркнуть)*

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

дата рождения: «__» __ 20__ года

в группу _____ общеразвивающей, компенсирующей направленности *(нужное подчеркнуть)*

в режиме _____ часового пребывания по *(выбрать нужное)*: основной

- образовательной программе дошкольного образования;
- адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования;
- адаптированной образовательной программе в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)

ребенка: _____ реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____

№ _____ дата выдачи _____

Родитель - мать (отец) *(нужное подчеркнуть)*:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

Законный представитель : _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

* реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

* наличие у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в Учреждении

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

«__» _____ 20__ г.

Подпись

(ФИО)

В целях реализации прав, установленных ст. 14 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и в соответствии с Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования – на _____ языке и изучения языка как _____ родного языка.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, реализуемыми образовательными программами, правами и обязанностями воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в Учреждении, ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

Согласен(а) на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, включая через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», иные информационно-коммуникационные сети для предоставления льгот, гарантии и компенсации по оплате за присмотр и уход, обеспечение безопасности и охраны здоровья воспитанников, размещение фотографий на официальном сайте учреждения, заполнении базы данных АИС «Очередность», АИС «Образование Владимирской области», АИС «Управление качеством образования» и др.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

Исх. № _____
от «___» _____ 20____ г.

Расписка в получении документов

Выдана

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)
о том, что заявление о приеме

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, число, месяц, год рождения)
в МБДОУ «Детский сад № 19 п. Красногвардейский» принято и зарегистрировано в Журнале приема
заявлений под № ___ от «___» _____ 20____ г.
Родитель (законный представитель) ребенка предоставил следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество
1.	заявление о приеме	
2.	паспорт заявителя (копия)	
3.	свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство	
4.	заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия)	
5.	свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту	
6.	Иные документы (в т.ч. по желанию родителей (законных представителей))	

Документы принял: _____
(подпись) (ФИО)

Журнал приема заявлений о приеме в
МБДОУ «Детский сад №19 п. Красногвардейский»

Начат _____
202__ года

Окончен _____ года

№ п/п	Дата приема заявления / документа	Номер заявления	Ф. И. О. заявителя	Зарегистрировано	Дата регистрации	Пометка
1	2	3	4	5	6	7
1	10.01.2024	1	Куртенкина А.С.	Кузнецова Ирина Константиновна , секретарь	10.01.2024	С заявлением приняла : копию свидетельства о рождении, копию свидетельства о регистрации Куртенкиной А.С.. Выдала расписку
...						

Заведующему МБДОУ
«Детский сад №19 п. Красногвардейский»

От _____
(ф.и.о родителя, законного представителя ребенка)

Место регистрации _____

Телефон _____

СОГЛАСИЕ

На обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от.27.07.2006 №152-ФЗ» О персональных данных,» Федеральным законом от 25.07.2011 №261-ФЗ» О внесении изменений в Федеральный закон» О персональных данных» Я,

(Ф.И.О родителя ,законного представителя)

Паспорт _____ выдан _____
«__» _____ являюсь _____ родителем(законным _____ представителем)

(Ф.И.О ребенка) _____ (далее
– Воспитанник **даю согласие на обработку его и моих персональных данных** МБДОУ «Детский сад №19 п. Красногвардейский», расположенным по адресу п. Красногвардейский Суздальского района, ул. Октябрьская, д.16а ,с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации воспитания и обучения обучающегося, обеспечения его личной безопасности ,контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации, в рамках реализации условий договора о взаимоотношениях участников образовательного процесса при приеме детей на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №19 п. Красногвардейский» и оформления компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Мне разъяснено, что обработка будет производиться путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, (обновления, изменения), использования передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных.

МБДОУ «Детский сад №19 п. Красногвардейский» вправе включать обрабатываемые персональные данные мои и моего ребенка в списки (реестры)и отчетные форм, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1.Сведения о персональных данных воспитанника:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения, место рождения;
- пол;
- домашний адрес;
- свидетельство о рождении ребенка;
- состояние здоровья;

2. Сведения о моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные;

- адрес проживания;
- телефон;
- гражданство;
- место работы;
- должность;
- образование;
- социальное положение семьи

Настоящее согласие действует на время обучения (пребывания) моего ребёнка в данном образовательном учреждении до момента выпуска, исключения, перевода в другое образовательное учреждение, а также со сроками, установленными законодательством РФ.

Подпись _____ Дата _____

С положением о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных воспитанников и их родителей МБДОУ «Детский сад №19 п. Красногвардейский» ознакомлен(ознакомлена), права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подпись _____ Дата _____