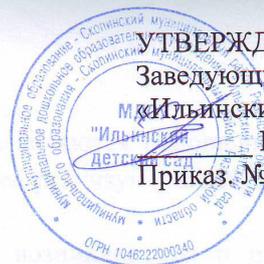


ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МДОУ «Ильинский
детский сад»
Протокол № 4 от 19.04.2019 г.

Согласовано
на общем собрании родителей
(законных представителей)
протокол №3 от 26.04.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Ильинский детский сад»
Е.Н.Семенова
Приказ №11 от 29.04.2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ,
ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ
МЕЖДУ УЧРЕЖДЕНИЕМ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ МДОУ
«Ильинский детский сад»
муниципального образования –
Скопинский муниципальный район
Рязанской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан и утвержден Педагогическим Советом МДОУ «Ильинский детский сад» (далее - МДОУ), согласован на общем собрании родителей воспитанников МДОУ и устанавливает правовые и организационные правила оформления возникновения и прекращения отношений между МДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников в муниципального дошкольного образовательного учреждения «Ильинский детский сад» муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации;
- статьями: 55 ч.9; 67 ч.2,3,4; 9 ч.2; 55 ч.2; 53 ч.2 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 21.01.2019 г. №32);
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 21.01.2019 № 33);;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (пункт 11.1);
- статьей 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Уставом МДОУ;

Локальными актами МДОУ;

1.1. Предметом регулирования настоящего Порядка являются отношения, возникающие между заявителями и дошкольным образовательным учреждением, реализующим образовательную программу дошкольного образования.

1.2. Основными принципами Порядка оформления возникновения и прекращения отношений между МДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников являются:

- обеспечение равных возможностей в реализации прав воспитанников на образование
- защита интересов воспитанников;
- удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

1.3. Настоящий Порядок вводится в действие приказом по МДОУ. Срок действия настоящего Порядка не ограничен (или до замены его новым).

1.4. Информация о настоящем Порядке размещается на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ в сети интернет для ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников.

2. Порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1 Основанием возникновения образовательных отношений между МДОУ и родителями (законными представителями) является заключение договора об образовании и распорядительный акт МДОУ о приеме ребенка в МДОУ. Заключению договора и изданию распорядительного акта предшествует подача родителями заявления на имя заведующего МДОУ. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей);
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка (Приложение №1)

Договор заключается после предоставления родителями (законными представителями) заведующему или уполномоченному им должностному лицу необходимых документов:

2.2 Перечень документов, необходимых и обязательных для приема в МДОУ, предоставляемых заявителем:

- Медицинская карта по унифицированной форме 026/у-2000.
- Документ, удостоверяющий личность заявителя:
- Паспорт гражданина Российской Федерации;
- Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 119 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 13.11.2017 N 851;
- Паспорт иностранного гражданина;
- Паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
- Свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае если заявителями выступают беженцы);
- Документ, подтверждающий законность пребывания на территории Российской Федерации иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;

- Документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
 - Оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - Документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени лица заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
 - Документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства). Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор);
 - Документ, удостоверяющий личность ребенка:
 - Свидетельство о рождении ребенка - гражданина Российской Федерации;
 - Свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
 - Удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;
 - Паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином;
 - Документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в МДОУ (при наличии);
 - Путевку, полученную родителями (законными представителями) в Управлении образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области,
 - Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.3 Договор об образовании заключается в простой письменной форме между МДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся (Приложение №2).
- 2.4 В договоре об образовании указываются 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).
- 2.5 Права и обязанности обучающихся и родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ, возникают с даты, указанной в распорядительном акте о приеме ребенка на обучение или в договоре об образовании.
- 2.6 МДОУ осуществляет операции с персональными данными обучающегося, для чего родители (законные представители) заполняют согласие на обработку персональных данных (приложение №3)

3. Порядок оформления приостановления образовательных отношений

- 3.1 Приостановление образовательных отношений возможно, как по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника (далее Заявитель) в соответствии с Приложением №4, так и по инициативе МДОУ.
- 3.2 Обстоятельства, влекущие приостановление образовательных отношений по инициативе заявителя:
- период болезни воспитанника;
 - период прохождения санаторно-курортного лечения воспитанника;

— период отпуска заявителя

Основанием для приостановления образовательных отношений в случае болезни воспитанника является справка медицинской организации. В иных случаях письменное заявление Заявителя, поданное на имя заведующего за 10 дней до наступления соответствующих обстоятельств.

3.3 Обстоятельства, влекущие приостановление образовательных отношений по инициативе МДОУ:

- ремонтные работы;
- комплекс санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий.

3.4 Приостановление образовательных отношений по инициативе МДОУ оформляется распорядительным актом заведующего, о чем необходимо уведомить Заявителя за 10 дней до наступления соответствующих обстоятельств.

4. Порядок оформления прекращения образовательных отношений

4.1 Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребенка из МДОУ:

- в связи с завершением обучения по образовательной программе дошкольного образования и достижением обучающегося возраста для начала обучения по основной общеобразовательной программе начального общего образования;

- досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и МДОУ, в том числе в случае ликвидации МДОУ.

4.2 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего об отчислении воспитанника из МДОУ, который издаётся после подачи родителями заявления об отчислении (приложение № 5)

Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

4.3 Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Заявителя не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного Заявителя перед МДОУ.

4.4 Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении воспитанника из МДОУ.

5. Порядок регулирования спорных вопросов

5.1 Спорные вопросы, возникающие между Заявителем и МДОУ, разрешаются Учредителем, согласно Уставу МДОУ.

5.2 При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

5.3 Контроль за деятельностью МДОУ осуществляет Управление образования и молодежной политики администрации муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области.

5.4. Спорные вопросы могут быть рассмотрены на заседании Комиссии по организации работы, принятия решений по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнений в МДОУ «Ильинский детский сад»

Регистрационный № _____
Дата _____

Заведующему муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Ильинский детский сад» муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области Семеновой Е.Н.

от
фамилия _____
родителя (законного представителя)

имя _____
родителя (законного представителя)

отчество _____
родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь _____

(фамилия, имя, отчество полностью (последнее – при наличии) ребенка)

(дата,

место рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____

(адрес

места жительства ребёнка)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ «Ильинский детский сад» с «__» _____ 20__ г. Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России - _____.

Ф.И.О., адрес места жительства, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка:

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении: серия _____ № _____, выдано

2. Копия свидетельства № _____ о регистрации по месту жительства (или по месту пребывания) на закрепленной территории _____, выдано _____

3. Медицинское заключение, выдано _____

Дата _____

Подпись _____ / _____

Дата _____

Подпись _____ / _____

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МДОУ «Ильинский детский сад», ознакомлен(а).

Дата _____
Дата _____

Подпись _____ / _____
Подпись _____ / _____

Согласен(а) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____

Подпись _____ / _____
Подпись _____ / _____

Дата

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования №

с. Ильинка

" " _____ 20 г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Ильинский детский сад» муниципального образования - Скопинский муниципальный район Рязанской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "16» сентября 2015 г. №19-2480, выданной Министерством образования Рязанской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Семеновы Елены Николаевны, действующего на основании Устава, утверждённого Постановлением администрации муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области от 20.10.2015 № 329 и _____ именуемый (-ая) в дальнейшем "Заказчик, действующий(-ая) в интересах несовершеннолетнего (-ей)

_____, _____ г.р. ,проживающего (-ей) по адресу: _____, именуемого (-ой) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

- 1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником
- 1.2. Форма обучения очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования, составленная на основе примерной Основной образовательной программы дошкольного образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию (протокол от 20 мая 2015 г. № 2/15)
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных года
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - сокращённый день (9 часов).
Время работы: 07.30 - 16.30.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу **общеразвивающей** направленности.

II. Взаимодействие Сторон.

- 2.1. Исполнитель вправе:
 - 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.2. Заказчик вправе:
 - 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в разработке образовательной программы .
 - 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
 - 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление

образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации.

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

2.2.7. Ходатайствовать перед Управлением образования администрации муниципального образования – Скопинский муниципальный район Рязанской области об освобождении от родительской платы на 50% за присмотр и уход за детьми в случае, если среднедушевой доход на каждого члена семьи ниже величины прожиточного минимума, установленного в Рязанской области на данный период времени при предоставлении соответствующих документов.

2.2.8. Получать в установленном законом порядке компенсацию части платы за содержание ребёнка: на 1-го ребёнка в размере 20% суммы внесённой родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребёнка в МДОУ, на 2-го ребёнка в размере 50%, на 3-го ребёнка и последующих детей в размере 70% родительской платы.

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4х разовым питанием :

08.30 - завтрак, 10.50.- 2-ой завтрак, 12.30 - обед, 15.10 - полдник.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение ___ дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.13. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия родителей по уважительным причинам (болезнь, длительные командировки и т.п.).

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником .

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 16-ти летнего возраста или находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ рублей в день (из них ___ рублей – на питание, ___ рублей – на хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение ими личной гигиены и режима дня).

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

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

3.3. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора

3.4. Оплата производится в срок **не позднее 25 числа каждого месяца** (за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VIII настоящего Договора (ненужное вычеркнуть)).

IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____.

5.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются Законодательством РФ.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МДОУ «Ильинский детский сад» адрес:
391825 Рязанская область, Скопинский район,
с. Ильинка, ул. Газовая, д.4

ОГРН 1046222000340

ИНН/КПП 6219005988/621901001

Расчётный счёт: № 40701810900001000027 в

ГРКЦ ГУ Банка России по Ряз. обл

телефон: 8-910-577-18-53

Заведующий МДОУ _____

(Е.Н.Семенова)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата

Подпись: _____ / _____ /

Заказчик

_____ Дом. адрес: _____

Паспорт _____ № _____

выдан _____

Телефон: _____

_____ / _____ /

от _____
паспорт _____ выдан _____

_____ проживающего(ей) по адресу;

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____, в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МДОУ «Ильинский детский сад», зарегистрированному по адресу: Рязанская обл. Скопинский р-н, с. Ильинка, ул. Газовая, д.4, ОГРН 1046222000340, ИНН 6219005988, на обработку персональных данных моего ребенка,

_____, _____ года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и месторождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографии;
- в целях:
 - обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
 - предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате детского сада;
 - безопасности и охраны здоровья воспитанника;
 - размещения фотографий на сайте детского сада;
 - заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования .

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МДОУ «Ильинский детский сад» об изменении персональных данных в

течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МДОУ «Ильинский детский сад», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МДОУ «Ильинский детский сад» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления
_____ из МДОУ «Ильинский детский сад»

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

Заведующему МДОУ «Ильинский детский сад»
муниципального образования – Скопинский
муниципальный район Рязанской области
Семеновой Е.Н.

от _____
фамилия родителя (законного представителя)

имя родителя (законного представителя)

отчество родителя (законного представителя)

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место для моего
ребенка _____

(Фамилия, имя ребенка полностью, дата рождения)

посещающего группу общеразвивающей направленности МДОУ «Ильинский детский сад» в связи
с _____

(указать причину)

на период с « ____ » _____ .20 __ года по « ____ » _____ .20 __ года с выходом в детский
сад « ____ » _____ .20 __ года.

« ____ » _____ 20 __ г. _____ / _____ /

Приложение 5

Заведующему МДОУ «Ильинский детский сад»
муниципального образования-Скопинский
муниципальный район Рязанской области
Семеновой Е.Н.

от _____

Заявление.

Прошу Вас отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка)

с «__» _____ 201__ г в связи с

(указать причину)

Дата

Подпись