

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №36»

Свердловская область., Сысертский район., с.Щелкун., ул. Советская 161 тел.6-95-44



УТВЕРЖДАЮ:
ЗАВЕДУЮЩИЙ МАДОУ № 36
Л.А.Запашикова
Приказ № 13 - ОД
От « 06.» февраля 2019г

ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ МАДОУ «Детский сад № 36»

Учено мнение
Совета родителей
Протокол № 3
От 04.02.2019

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема обучающихся муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №36» определяет порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования и определяет правила приема граждан Российской Федерации в МАДОУ №36.

1.2. Правила приема детей в МАДОУ «Детский сад №36» разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566) и подпунктом 5.2.30 Положения о Министерстве образования и науки Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 3 июня 2013 г. N 466 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 23, ст. 2923; N 33, ст. 4386; N 37, ст. 4702; 2014, N 2, ст. 126; N 6, ст. 582), Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и иных нормативно-правовых актов.

II. Порядок приема детей впервые поступающих в дошкольное образовательное учреждение

2.1. Прием обучающихся муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №36» (далее – ДООУ) осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Комплектование возрастных групп производится ежегодно с июня по сентябрь. Доукомплектование ДООУ возможно в течение учебного года.

2.3. Комплектование групп осуществляется в соответствии с разработанными нормативами наполняемости групп.

2.4. При комплектовании организации количество мест, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

2.5. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенной организации изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. В данном случае место ребенку предоставляется при комплектовании детьми дошкольного возраста на следующий учебный год либо при наличии свободных мест в течение учебного года.

2.6. При приеме в ДООУ запрещается отбор детей в зависимости от пола, национальности, языка, социального происхождения, отношения к религии, убеждения их родителей (законных представителей).

2.7. При распределении мест в ДООУ, учитываются пожелания родителей (законных представителей) детей о посещении ребенком определенного образовательного учреждения. При отсутствии свободных мест в выбранных образовательных организациях родителям (законным представителям) могут быть предложены свободные места в других учреждениях.

2.8. Прием обучающихся осуществляется заведующими ДООУ по заявлению родителей при наличии направления в ДООУ. Форма заявления имеется на официальном сайте ДООУ. (Приложение №1)

2.9. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)

ребенка;

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

2.10. Для приема ребенка в ДООУ родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории предъявляют следующие документы:

- оригинал документа удостоверяющего личность;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность прав представления ребенка);
- оригинал свидетельства 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 на закрепленной территории;
- медицинское заключение.

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

2.11. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, предъявляют следующие документы:

- оригинал документа удостоверяющего личность;
- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- оригинал документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- оригинал и копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- медицинское заключение.

2.12. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили в течение 30 календарных дней со дня получения путевки в ДООУ, необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.10., 2.11., 2.12. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14.1. Возможен пропуск 30-ти дневного срока при наличии уважительных причин. Уважительными причинами считаются:

- болезнь ребенка (подтвержденная копией справки лечебного учреждения);
- карантин в ДООУ;
- санаторно-курортное лечение ребенка (подтвержденное копией путевки или копии направления на лечение);
- обследование ребенка (не более 2-х месяцев) (подтвержденное копией направления на обследование);
- отпуск одного из родителей (законных представителей) (подтвержденный копией приказа о предоставлении отпуска); - летний оздоровительный период, но не позднее 25-го августа.

При появлении уважительных причин, заявитель должен уведомить об их наличии заведующего ДООУ.

2.15. Заведующий при приеме заявления обязан внимательно ознакомиться с документами, предъявляемыми заявителем для установления полномочий законного представителя ребенка, проверяют полноту и достоверность представленных документов и возвращают оригиналы после проверки заявителю.

2.16. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.17. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей, выдается уведомление (приложение № 2) о регистрации ребенка в базе учета очередников образовательной организации. После комплектования воспитанников в ДООУ родителю (законному представителю) выдается направление (приложение № 3).

2.18. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.19. При зачислении ребенка в ДООУ между заявителем и ДООУ заключается договор, определяющий права, обязанности и ответственность детского сада и родителей ребенка, длительность пребывания, режим посещения, а также порядок и размер платы за содержание ребенка в детском саду. Договор составляется в 2-х экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю, второй остается в ДООУ (приложение № 4).

2.20. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.21. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной

организации и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Родителей (законные представители) ребенка заполняют также согласие на обработку персональных данных (приложение № 5) и «Согласие законного представителя на размещение информации (публикацию) о ребенке на сайте образовательного учреждения» (приложение № 6)

2.22. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее – распорядительный акт) в течение трех дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационной 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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293.

2.23. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело.

2.24. В организации учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста (от 1 года до 7 лет) на 1 сентября текущего года - начало учебного года:

- 1 группа раннего возраста – дети до двух лет жизни;
- 2 группа раннего возраста – дети с двух до трех лет жизни;
- младшая – с трех до четырех лет жизни;
- средняя группа – дети пятого года жизни;
- старшая группа - дети шестого года жизни;
- подготовительная к школе группа – дети седьмого года жизни.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 1 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

2.25. Родителям или иным законным представителям может быть отказано в приеме ребенка в дошкольную образовательную организацию при наличии документов, указанных в п. 2.11., 2.12., 2.13, в следующих случаях:

- отсутствия свободных мест в соответствующих возрастных группах;
- при наличии медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению воспитанника в образовательном учреждении данного вида.

III. Заключительные положения

3.1. Настоящие правила вводятся в действие с момента утверждения заведующего МАДОУ «Детский сад №36»

3.2. Ответственность за организацию приема детей в МАДОУ «Детский сад №36» возлагается на заведующего МАДОУ «Детский сад №36»

Заявление

Начальнику Управления образования Администрации
Сысертского городского округа О.С.Колясниковой

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

проживающей(его) по адресу: _____

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить в реестр будущих воспитанников, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное автономное образовательное учреждение:

наименование учреждения, являющегося основным для заявителя

Ф.И.О. ребёнка полностью, дата его рождения

адрес фактического проживания

адрес по прописке

Ф.И.О. родителя (законного представителя) матери, телефон

адрес фактического проживания

адрес по прописке

Ф.И.О. родителя (законного представителя) отца, телефон

адрес фактического проживания

адрес по прописке

и выдать направление в _____ 201__ г.
месяц

Преимущественное право на зачисление ребёнка в Учреждение: имею / не имею.
нужное подчеркнуть

Преимущественное право на зачисление в Учреждение на основании:

Прилагаю копии:

1. Паспорт- страницы с фото и пропиской.
2. Свидетельство о рождении ребенка.
3. Свидетельство о регистрации по месту жительства.
4. Документы, которые подтверждают право на льготы _____

Уведомление о постановке ребёнка на учёт для зачисления в
муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 36»

(ФИО заявителя)

Настоящим уведомляю, что на основании заявления от _____

[дата принятия заявления] О

постановке на учёт и зачислении ребёнка в **муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36»** принято решение о постановке на учёт _____ для зачисления в

Учреждение.

[ФИО ребёнка]

" " _____ 201__ г.

Заведующий МАДОУ № 36 _____ Л.А.Запапщикова

МП



Управление образования Администрации Сысертского городского округа

направление № _____ для зачисления в дошкольное образовательное учреждение

Комиссия Управления образования Администрации Сысертского городского округа по комплектованию муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования направляет в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение **МАДОУ «Детский сад №36»** наименование учреждения расположенное по адресу: с.Щелкун ул.Советская 161

фамилия, имя, отчество ребёнка в родительном падеже

Дата рождения ребёнка _____

Направление должно быть представлено в детский сад в течение 5 дней со дня её выдачи.
направление выдано « _____ » _____ 201__ г.

Начальник Управления образования
М.П.

О.С.Колясникова

Договор № _____ об образовании по образовательным программам дошкольного образования

С.Щелкун

«_____» _____ 201_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия 66 Л 01 № 0005365, регистрационный номер 18675, выданной 13.05.2016 Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Запаницковой Людмилы Анатольевны, действующей на основании Устава МАДОУ «Детский сад № 36», и _____, именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего(ей) _____, _____ года рождения, 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 организации 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.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – сокращенный день (10-часовое пребывание).

1.6. Воспитанник зачисляется в 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, том числе в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;
- о поведении, об эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, о его развитии и способностях, об отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 рабочих дней.

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

2.2.6. Создавать коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации, или принимать участие в деятельности коллегиальных органов.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

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

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом

физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика 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 законодательства в сфере персональных данных в части работы с персональными данными Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. 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.

2.4.6. Представлять справку после заболевания или отсутствия ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. 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 2055, 00 (две тысячи пятьдесят пять рублей, 00 копеек)

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

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

3.4. Оплата производится не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги, в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе VIII настоящего Договора.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

VI. Основания изменения и расторжения Договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____ 20____ года.

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

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

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

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

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

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 36»
адрес: Свердловская область, Сысертский район, село
Сысерть, д. Кун ул. Советская 161.
ИНН/ОГРН 40701810300001176252
ОГРН/ОГРНИП 30906170040
Уральское ГУ Банк России г. Екатеринбург
БИК 046577001
ИНН/КПП 6652012320/668501001
Эл. адрес: mdou36@list.ru;
официальный сайт: 36set.tvoysadik.ru
телефон: 8343746-95-44
Заведующая МАДОУ № 36
Л.А. Запашникова

Родитель (законный представитель)
ФИО _____

Паспортные данные _____

Адрес проживания: _____

Телефон: _____

Подпись: _____

« _____ » _____ 201 _____ г

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: - _____ Подпись: _____

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 36» Запащиковой Л.А..

от _____

Проживающей по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить _____

(Наименование образовательной организации)

ребенка _____

(ФИО (последнее – при наличии) ребенка)

1. Дата рождения ребенка: « _____ » _____ 201_ г.

2. Место рождения ребенка: _____

3. Адрес места жительства ребенка: _____

4. Сведения о родителях(законных представителях) ребенка:

ФИО (последнее при наличии) _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства _____

ФИО (последнее при наличии) _____

Контактный телефон _____

Адрес места жительства _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

– копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано _____

Отделом ЗАГС _____;

– копия свидетельства о регистрации _____ по месту жительства на закрепленной территории, выдано _____;

– медицинское заключение, выдано _____.

В соответствии со статьями 14,44 ФЗ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке; получение образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации: _____

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи заявления об отзыве.

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МАДОУ «Детский сад № 136», ознакомлен(а).

_____ (дата)

_____ (_____)

Даю согласие МАДОУ «Детский сад № 36», зарегистрированному по адресу: с.Щелкун, ул. Советская, д. 161, ОГРН 1026602177414, ИНН 665201220, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

_____, _____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, 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 на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

_____ (дата)

_____ (_____)

**«Согласие законного представителя на размещение информации
(публикацию) о ребенке на сайте образовательного учреждения**

С.Щелкун

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со статьей

152.1

Гражданского

кодекса

Российской

Федерации

я

(Ф.И.О. законного представителя полностью),

паспорт (серия, номер, код подразделения) выдан (число, месяц, год, наименование органа, выдавшего паспорт)

, зарегистрированный

по адресу:

являюсь законным представителем несовершеннолетнего

Ф.И.О. ребенка

полностью) (число, месяц, год
рождения)

обучающегося в **муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 36»**, _____ (группа) на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что подтверждается (указать документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем несовершеннолетнего ребенка) настоящим даю свое согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на сайте образовательного учреждения **МАДОУ № 36, 624015, СО, СГО, с.Щелкун, ул. Советская 161**, по адресу: **hppt://36set.tvoysadik.ru/** Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах образовательного учреждения, а именно:

соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан; защиту персональных данных; достоверность и корректность информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте образовательного учреждения без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем **МАДОУ № 36** при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что образовательное учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дано мной _____ (число, месяц, год) и действует на период обучения моего ребенка _____ в данном образовательном учреждении. (Ф.И.О. полностью)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю образовательного учреждения.

(подпись, инициалы, фамилия законного представителя)