

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №16 «Аннушка» города Смоленска

ПРИНЯТЫ:

Педагогическим советом

МБДОУ «Детский сад №16 «Аннушка»

Протокол от 01.11.2024 №2

УТВЕРЖДЕНЫ:

Приказом МБДОУ «Детский сад №16

«Аннушка»

от 01.11.2024 № 62

и.о. заведующего

МБДОУ «Детский сад №16 «Аннушка»

О.Н. Денисова



Мнение совета родителей

учтеноПротокол от 01.11.2024

№ 2 Председатель совета

родителей

 О.О.Лелюхин

ПРАВИЛА ПРИЕМА

**на обучение по образовательным программам дошкольного
образования**

**в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение**

**«Детский сад № 16 «Аннушка» города
Смоленска(МБДОУ «Детский сад № 16
«Аннушка»)**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема на обучение (далее - Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Аннушка» города Смоленска (далее - Детский сад) разработаны в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышения качества и доступности муниципальной услуги. Правила определяют регламент непосредственного предоставления муниципальной услуги, порядок, условия и сроки приема воспитанников в Детский сад.

1.2. Правила разработаны в соответствии с: - Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 г. Москвы «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- Приказом от 4 октября 2021 года №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 года №471 «О внесении изменений в порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236».
- Приказом Министерства просвещения РФ от 25.06.2020 №320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам ДО, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 № 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»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования»
- Постановлением Администрации города Смоленска «Об утверждении Административного регламента города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Постановка на учёт и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования». от 04.04.2023 №804-адм.
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.3/2.4.3590- 20, СП 2.4.3648-20; СанПиН 1.2.3685-21
- Уставом Детского сада от 15.12.2014 №2178—адм
- иными федеральными и региональными законодательствами, действующими нормативно правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Детского сада, регулирующих отношения в данной сфере.

1.3. К обучающимся в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся:

- 1) воспитанники - лица, осваивающие образовательные программы дошкольного образования.

1.4. Детский сад обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 3 лет и до прекращения с ними образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста 8 лет.

1.5. Правила принимаются Педагогическим советом Детского сада с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом заведующего Детским садом, вступают в силу с момента их утверждения и действуют до принятия новых.

2. Организация приема на обучение

2.1. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление с поименным списком для зачисления в Детский сад.

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

2.1.2. 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, №18, ст. 3071) (в ред. Приказа Минпросвещения России от 23.01.2023 N 50)

2.1.3. Во внеочередном порядке предоставляются места в общеобразовательных организациях детям прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета, дети военнослужащих по месту жительства их семей, ребенок усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных областными законами, патронатную семью.

2.2. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии в нем свободных мест. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Образовательная организация знакомит родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.3. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.4. Муниципальная образовательная организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, муниципального округа городского округа городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в

заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Информация о направлении для зачисления ребенка в Детский сад доводится до родителей (законных представителей) ответственными сотрудниками Детского сада по телефону, заказным письмом по почте или путем поквартирного обхода, а также непосредственно при личном обращении заявителя в Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска с документом, удостоверяющим личность, и свидетельством о рождении ребенка. Уведомление о принятом решении также может быть направлено заявителю по электронной почте или в форме сообщения в личный кабинет на Портале. Уведомление заявителей о направлении ребенка в Детский сад доводится до родителей (законных представителей) до 15 июля текущего года. Информация по предоставлению муниципальной услуги включает в себя:

- местонахождение Детского сада, а также схема проезда к его местонахождению;
- справочные телефоны Детского сада;
- правила приема воспитанников в Детский сад;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;
- возрастные группы воспитанников, куда будет зачислен ребёнок.

2.7. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется только на основании:

- списков для зачисления детей в Детский сад, выданных и заверенных рукописной подписью начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска;
- направления, выданного управлением образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, и заверенного рукописной подписью начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска (если ребенок зачислен в результате выполнения процедуры «Доукомплектование»).

2.8. При комплектовании Детского сада на очередной учебный год родители (законные представители) должны явиться в Детский сад до 30 августа текущего года.

2.9. При доукомплектовании Детского сада в текущем учебном году родители (законные представители) должны обратиться в Детский сад в течение 15 дней с момента уведомления ответственным сотрудником Детского сада.

2.10. Информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в сети «Интернет»

2.11. Информация о реквизитах распорядительного акта, наименовании возрастной группы, численности детей, зачисленных в образовательную организацию размещаются на информационном стенде и на официальном сайте

2.12. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу общеразвивающего вида

3.1. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка; (в ред. Приказа Минпросвещения России от 23.01.2023 N 50)
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство 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), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Примерная форма заявления (Приложение № 1 к настоящим Правилам) размещается Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

педагогической комиссии.

3.3. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.4. 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. (Приложение № 2 к настоящим Правилам).

3.5.. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение № 3 к настоящим Правилам).

3.6. 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.

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

И.О. заведующего муниципальным
бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 16 «Аннушка»
города Смоленска
Денисовой Ольге Николаевне

родителя (законного

представителя)

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя)

Адрес места жительства (места пребывания,
места фактического проживания) ребенка:

Контактные телефоны (при наличии)
родителей (законных представителей)
ребенка, адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

реквизиты записи акта о рождении ребенка или реквизиты свидетельства о рождении
проживающего по адресу (с индексом)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Аннушка» города
Смоленска на обучение по образовательным программам дошкольного образования с
_____ в группу _____

желаемая дата поступления

направленность группы

режим пребывания

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
_____. Создание специальных условий для организации и обучения и воспитания ребенка-
инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида
(при наличии) _____

нуждаюсь, не нуждаюсь (основание - протокол ПМПК, ИПРА)

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 16 «Аннушка», со сведениями о дате предоставления и
регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными
программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление
образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а)

подпись

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в порядке,
установленном законодательством РФ _____

подпись

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном
_____ языке.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Зарегистрировано Дата:
Номер

И.О. заведующего муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением «Детский
сад № 16 «Аннушка» города Смоленска
Денисовой Ольге Николаевне

родителя (законного

представителя)

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного

представителя)

Адрес места жительства (места
пребывания, места фактического
проживания) ребенка:

Контактные телефоны (при наличии)
родителей (законных
представителей) ребенка,
адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

реквизиты записи акта о рождении ребенка или реквизиты свидетельства о рождении
проживающего по адресу (с индексом) _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16 «Аннушка»
города Смоленска на обучение по образовательным программам дошкольного образования

С _____
желаемая дата поступления

в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № _____» В _____
группу _____

направленность группы

режим пребывания

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования

_____. Создание специальных условий для организации и обучения и воспитания ребенка-инвалида в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

(при наличии) _____
нуждаюсь, не нуждаюсь (основание - протокол ПМПК, ИПРА)

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 16 «Аннушка», со сведениями о дате предоставления и регистрационном
номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и
обязанности воспитанников ознакомлен(а) _____.

подпись

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в
порядке, установленном законодательством РФ _____ (подпись).

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном _____ языке.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Зарегистрировано Дата:

Подпись
Номер:

ФИО родителя (законного представителя)

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 16 «Аннушка» города Смоленска
(МБДОУ «Детский сад № 16 «Аннушка»)**

«Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами. Они обязаны заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка»
(п. 1 ст. 44 закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»)

**ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования
(родительский договор) № _____**

г. Смоленск

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №16 «Аннушка» города Смоленска, именуемое в дальнейшем *Детский сад*, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования на основании лицензии от "6" февраля 2015 г. № 4030, выданной Департаментом Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи, в лице исполняющего обязанности заведующего Денисовой Ольги Николаевны, действующего на основании Устава Детского сада; и родитель

(законный представитель)

с другой стороны, именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

проживающего по адресу:

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательным учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательных программ дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: - образовательная программа МБДОУ «Детский сад № 16 «Аннушка».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полного дня (12-часового пребывания).

Понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 7.00 до 19.00

Выходные: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности _____.

1.7. Обучение осуществляется на _____ языке, на родном языке (_____).

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять следующие основные виды деятельности:

— образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования;

— присмотр и уход за детьми, включающий в себя комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

— услуги и работы, обеспечивающие создание необходимых условий для организации образовательной деятельности, содержание имущества и помещений муниципальной собственности.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в отдельном Договоре (далее - дополнительные образовательные услуги). Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (согласно Договору на платные образовательные услуги).

Осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствующие указанным целям:

- образовательная деятельность по дополнительным общеобразовательным программам – дополнительным общеразвивающим программам различной направленности (технической, естественно-научной, физкультурно-спортивной, художественной, художественно-эстетической, туристско-краеведческой, социально-педагогической);

- платные услуги, в том числе образовательные, определяемые Детским садом самостоятельно.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в 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, 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации (время пребывания Заказчика согласовывается с воспитателем).

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

2.2.8. Компенсация части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в Детском саду, и ее выплату ПРОИЗВОДИТСЯ СОГЛАСНО ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ № 325 ОТ 29.12.2023,

«Для предоставления компенсации заявители или его представитель, действующий на основании доверенности, оформленной в соответствии с федеральным законодательством (далее - представитель заявителя), подает заявление о предоставлении компенсации по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку, любым из удобных способов:

- на бумажном носителе в сектор Учреждения по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) заявителя;
- в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) по месту жительства (месту пребывания, месту фактического проживания) заявителя;
- в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);
- почтовым отправлением в сектор Учреждения.

При наличии у родителя (законного представителя) нескольких детей, посещающих одну и ту же образовательную организацию, заявление и документы, указанные в пунктах 10, 11 (при наличии) и 15 (при наличии) настоящего Порядка, представляются на каждого ребенка»).

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 РФ от 07.02.1992 №2300-1 (ред. от 02.07.2013) «О защите прав потребителей» 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.

ДОУ не несет ответственность за драгоценные изделия одетые ребенку, за сохранность игрушки предметов, принесенных из дома (кроме указанных в заявлении родителя).

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 питанием (пятиразовое, завтрак, 2й завтрак, обед, полдник, ужин, в соответствии с меню).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в срок 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.

2.4. 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 работникам, административно-хозяйственному, 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, в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

Плата с родителей (законных представителей) ребенка взимается по количеству дней фактического посещения ребенком МБДОУ. Родители (законные представители) обязаны внести родительскую плату в полном объеме (согласно выписанной квитанции) в течение 5 рабочих дней.

Родители (законные представители) ребенка несут ответственность за несвоевременное внесение родительской платы. При не поступлении родительской платы в указанный срок к родителям (законным представителям) ребенка принимаются меры, предусмотренные договором между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка. МБДОУ имеет право обратиться в суд с иском к родителям (законным представителям) ребенка о погашении задолженности по родительской плате.

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.

Дать согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка и подтвердить, что, давая такое согласие, действуют своей волей и в интересах ребенка. Согласие дается с целью осуществления медицинского обслуживания ребенка, получения льготы по оплате за посещение ребенком ДОУ и распространяется на следующую информацию: паспортные данные Родителя (ей), свидетельство о рождении ребенка, медицинский страховой полис ребенка, выписка из банковского лицевого счета, состав семьи, данные о льготах. Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей. В случае неправомерного использования предоставленных персональных данных согласие отзывается письменным заявлением

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

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

Строго соблюдать режим дня и питания в детском саду.

Приводить ребенка в МБДОУ в опрятном виде: чистой одежде и обуви, аккуратно подстриженным и причесанным, с коротко остриженными ногтями, обеспечить ребенка сменной одеждой, иметь форму для музыкальных и физкультурных занятий (чешки, футболка, шорты).

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. **Своевременно (до 9.00) ставить в известность администрацию, воспитателей о причине отсутствия ребенка.** Оставить письменное заявление на имя заведующего и вручить его воспитателю накануне предполагаемого отсутствия ребенка в детском саду посемейным обстоятельствам.

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

2.4.9. **Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста** (или иным лицам, оговоренным в заявлении, приложенном к договору).

2.4.10. Не приходить в Детский сад с домашними животными, в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

2.4.11. Не разрешать Воспитаннику после того, как забрали домой находиться на территории Детского сада.

2.4.12. Уважать сотрудников Детского сада, не допускать нарушений этических норм в его стенах, не разрешать возникающие конфликты в присутствии воспитанников.

2.4.13. По всем вопросам, связанным с невыполнением (некачественным выполнением) работниками Детского сада своих должностных обязанностей, несоблюдением условий настоящего Договора, обращаться, прежде всего, к Исполнителю (лично или по телефону: 66-46-57).

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) определяется Администрацией города Смоленска, исходя из затрат на обеспечение комплекса мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания Воспитанника, обеспечению соблюдения им личной гигиены и режима дня. В случае увеличения затрат на присмотр и уход за воспитанниками размер родительской платы подлежит пересмотру, но не более одного раза в год. Размер родительской платы устанавливается Постановлением Администрации города Смоленска, которая может пересматриваться в соответствии с Порядком определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории города Смоленска.

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 МКУ «Централизованная бухгалтерия» ежемесячно в течение первых 5 рабочих дней месяца, следующего за отчетным, на основании табеля учета посещаемости воспитанников, утвержденного Исполнителем.

3.3. Заказчик вносит родительскую плату согласно выписанной квитанции-извещения в течение 5 дней со дня ее получения (до 15 числа текущего месяца) на лицевой счет Исполнителя. Плата с родителей (законных представителей) ребенка взимается по количеству дней фактического посещения ребенком МБДОУ.

3.4. Заявитель ежемесячно предоставляет воспитателям в указанные в п. 3.3. настоящего Договора сроки квитанцию (или копию) квитанции, подтверждающую факт внесения родительской платы.

3.5. В случае внесения родительской платы в полном размере, но при отсутствии Воспитанника в Детском саду по причинам, указанным в настоящем Договоре, родительская плата пересчитывается и излишне внесенная сумма зачисляется в последующие платежи.

3.6. В случае выбытия Воспитанника возврат Заказчику излишне уплаченной суммы родительской платы производится на основании его заявления по приказу Исполнителя на лицевой банковский счет Заказчика.

3.2. **Льгота по родительской плате** (далее – льгота) предоставляется на основании Порядка определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории города Смоленска

(Постановление Администрации города Смоленска от 09.01.2014 года № 21-адм. (в ред. постановлений Администрации города Смоленска от 27.05.2014 [N 955-адм.](#), от 12.01.2015 [N 2-адм.](#), от 31.12.2015 [N 430-адм.](#), от 27.12.2016 [N 3113-адм.](#), от 15.05.2018 [N 1311-адм.](#), от 06.08.2018 [N 2003-адм.](#), от 20.08.2018 [N 2148-адм.](#), от 08.12.2020 [N 2705-адм.](#), от 30.12.2021 [N 3489-адм.](#), от 02.03.2022 [N 448-адм.](#), от 25.10.2022 [N 3095-адм.](#), от 26.01.2023 [N 150-адм.](#), от 17.02.2023 [N 337-адм.](#), от 26.04.2023 [N 1023-адм.](#))

в **размере 100%** родительской платы родителям (законным представителям), имеющим детей следующих категорий:

- дети-инвалиды;
- дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей; - дети с туберкулезной интоксикацией;
- для детей семей граждан РФ, призванных в Смоленской области на военную службу по мобилизации в ВС РФ в соответствии с Указом Президента РФ 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;
- для детей семей добровольцев, граждан, заключивших контракт, погибших (умерших) в ходе СВО.

В **размере 50%** родительской платы родителям (законным представителям),

- имеющим трех и более несовершеннолетних детей,
- матерям-одиночкам,
- детям родителей инвалидов 1 и 2 групп;
- вдовцам, вдовам.

Льгота предоставляется ежегодно на основании:

- *заявления родителей (законных представителей) ребенка;*
- *копии свидетельства о рождении ребенка;*
- *копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;*
- *копии документа, удостоверяющего регистрацию заявителя по месту жительства;*
- *согласия на обработку персональных данных;*
- *для детей-инвалидов и родителей-инвалидов: справки медико-социальной экспертизы;*
- *для детей с туберкулезной интоксикацией: медицинской справки;*
- *для детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей: постановления (приказа) об установлении опеки (за исключением случаев установления опеки по заявлению родителей);*
- *для трех и более несовершеннолетних детей: удостоверение многодетной семьи, справки о составе семьи,*
- *для детей матерей-одиночек: - справки ф. № 25 (ЗАГС) или справки ОСЗН г. Смоленска*
- *для детей вдов, вдовцов: свидетельство о смерти родителя;*

При наличии у родителя (законного представителя) трех и более несовершеннолетних детей копии свидетельства о рождении ребенка представляются родителем (законным представителем) на каждого ребенка.

- *для детей семей мобилизованных граждан, добровольцев, граждан, заключивших контракт, погибших (умерших) в ходе СВО: копию свидетельства о смерти мобилизованного гражданина, добровольца, гражданина, заключившего контракт;*
- справку, подтверждающую факт призыва мобилизованного гражданина на военную службу и участие в СВО, выданную военным комиссариатом, либо справку, подтверждающую факт пребывания в добровольческом формировании и участие в СВО, выданную военным комиссариатом (воинской частью), либо справку с места прохождения военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, подтверждающую участие в СВО, выданную воинской частью (Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации или ее территориальным органом, военным комиссариатом).*

Документы, подтверждающие право на льготу, предоставляются родителями (законными представителями) ребенка при поступлении ребенка в детский сад или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу, а далее – **ежегодно к первому сентябрю.**

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

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. На момент заключения договора в МБДОУ «Детский сад № 16 «Аннушка» дополнительные платные образовательные услуги не оказываются.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору МБДОУ и родители (законные представители) несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

5.2. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за:

- воспитание своего ребенка;
- несоблюдение правил внутреннего распорядка, локальных нормативных актов МБДОУ;
- несоблюдение этических норм;
- причинение материального ущерба МБДОУ.

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.

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по окончании получения дошкольного образования и поступлении ребенка в общеобразовательное учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации детского сада.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ г.

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. В целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов МБДОУ и др. Исполнитель организует Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений для рассмотрения жалоб и проведения дисциплинарных расследований. Комиссия действует на основе Положения о комиссии по урегулированию споров. Рассматривать жалобы и проводить дисциплинарное расследование Комиссия будет только в том случае, если жалоба будет подана в письменной форме.

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.

7.8. **Особые условия к настоящему договору.**

С условиями комплектования и переукомплектования ознакомлен (а) и согласен (а):

_____ (подпись, число)

С Правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен (а):

_____ (подпись, число)

С Порядком определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории города Смоленска (Постановление Администрации города Смоленска) ознакомлен (а) и согласен

_____ (подпись, число)

С образовательной программой, реализуемой МБДОУ, ознакомлен (а)

_____ (подпись, число)

С размером родительской платы за присмотр и уход за детьми в МБДОУ ознакомлен (а)

_____ (подпись, число)

С льготами по оплате за присмотр и уход за детьми в МБДОУ ознакомлен(а)

_____ (подпись, число)

С Порядком по организации работы по выплате компенсации части платы взимаемой с родителей (законных представителей) ознакомлен (а)

_____ (подпись, число)

С комплексом мер, направленных на недопущение незаконного сбора денежных средств с родителей обучающихся в общеобразовательных учреждениях

_____ (подпись, число)

С порядком защиты и обработки персональных данных

_____ (подпись, число)

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ В СООТВЕТСТВИИ С САНПИН:

8.1 В соответствии САНПИН дети, направленные на консультацию в противотуберкулезный диспансер, родители или законные представители которых не представили в течение 1 месяца с момента постановки пробы Манту заключение фтизиатра об отсутствии заболевания туберкулезом, не допускаются в детские организации.

Дети, туберкулинодиагностика которым не проводилась, допускаются в детскую организацию при наличии заключения врача-фтизиатра об отсутствии заболевания.

Ознакомлен _____ Дата _____

8.2 В соответствии с САНПИН «Профилактика полиомиелита в постсертификационный период», в целях профилактики вакциноассоциированного паралитического полиомиелита (ВАПП) при приеме в ДОУ детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, администрация ДОУ обязана провести разобшение таких детей (перевод в другие группы по согласованию с родителями, домашний режим и т.д.)

**Реквизиты и подписи сторон,
подписавшие настоящий Договор:**

<p>муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №16 «Аннушка» города Смоленска</p> <p>Адрес: 214013, г. Смоленск, ул. Кирова д.15а</p> <p>Телефон: 66-46-57</p> <p>И.о.заведующего</p> <p>О.Н. Денисова. _____</p> <p>М.П.</p>	<p>Родитель (законный представитель):</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p align="center">(фамилия, имя, отчество)</p> <p>_____</p> <p align="center">(адрес проживания)</p> <p>_____</p> <p align="center">(место работы, должность)</p> <p>_____</p> <p align="center">(телефон домашний, служебный)</p> <p>_____</p> <p align="center">(паспортные данные)</p>
--	---

(дата)

(подпись родителя)

e-mail: d.s.annyshka@mail.ru

Сайт: <http://ds16-smolensk-r66.gosweb.gosuslugi.ru/>

2-ой экземпляр Договора получен « _____ » _____ 20 _____

подпись Заказчика

расшифровка подписи

Приложение 1 к договору № _____ от _____

И.о.заведующего МБДОУ «Детский сад №16 «Аннушка»
О.Н. Денисовой

(ФИО родителя)

заявление.

Прошу разрешить забирать моего ребенка _____
(фамилия имя)

следующим лицам:

ФИО (полностью)	Адрес	телефон	Родственная принадлежность

(дата)

Приложение 2 к договору № _____ от _____

**Согласие родителей (законных представителей)
на психологическое сопровождение ребенка**

Я _____,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

даю согласие на его (ее) психологическое сопровождение в муниципальном бюджетным дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №16 «Аннушка» города Смоленска (далее МБДОУ «Детский сад №16 «Аннушка»), находящемся по адресу: 214013, город Смоленск, ул. Кирова, д.15а.

Психологическое сопровождение ребенка включает в себя: психологическую диагностику, наблюдение в период адаптации, участие в групповых развивающих, коррекционно-развивающих занятиях, при необходимости индивидуальные занятия с ребенком, консультирование родителей.

Педагог – психолог :

- предоставляет информацию о результатах психологического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);
- не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;
- разрабатывает рекомендации воспитателям группы для осуществления индивидуальной работы;
- предоставляет информацию о ребенке при оформлении на психолого – медико -педагогическую комиссию (ПМПК).

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ г. и действует на время пребывания моего ребенка в МБДОУ «Детский сад № 16 «Аннушка».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Подпись _____ (_____)

Приложение 3 к договору № _____ от _____

**Согласие родителей (законных представителей)
на логопедическое сопровождение ребенка**

Я _____,

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

являясь родителем (законным представителем) _____

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

даю согласие на его (ее) логопедическое сопровождение в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №16 «Аннушка» города Смоленска (далее МБДОУ «Детский сад №16 «Аннушка»), находящемся по адресу: 214013, город Смоленск, ул. Кирова, д.15а.

Логопедическое сопровождение ребенка включает в себя: логопедическую диагностику ребёнка, по окончании обследования родителям сообщают о результатах; коррекционно-педагогическую помощь нуждающимся детям (зачисление на логопункт для коррекционно-развивающих занятий производится на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии); консультативную помощь родителям (законным представителям) в осуществлении коррекционной работы с детьми.

Учитель-логопед:

- предоставляет информацию о результатах логопедического обследования ребенка при обращении родителей (законных представителей);

- не разглашает информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителями;

- разрабатывает рекомендации воспитателям группы для осуществления индивидуальной работы;

- предоставляет информацию о ребенке при оформлении на психолого – медико -педагогическую комиссию (ПМПК);

- может использовать данные обследования ребёнка для написания обобщённого заключения об особенностях развития речи детей определённого возраста, без упоминания имени и фамилии

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родитель (законный представитель) будет информирован.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ г. и действует на время пребывания моего ребенка в МБДОУ «Детский сад № 16 «Аннушка».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Подпись _____ (_____)

Приложение 4 к договору № _____ от _____

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

г. Смоленск

« ___ » _____ 20__ г.

Я, _____, (Ф.И.О.
_____ полностью)

_____ серия _____ № _____ выдан _____
(документ, удостоверяющий личность)

_____ (когда и кем выдан)

проживающий (-ая) по адресу: _____,

Настоящим даю своё персональное согласие на обработку МБДОУ «Детский сад № 16 «Аннушка» , 2014013 Смоленск, Кирова, д.15А

(наименование и адрес оператора обработки персональных данных)

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие даётся мною для целей оформления личного дела ребёнка в МБДОУ «Детский сад №16 «Аннушка», иных целей в моих интересах

(цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: копию паспорта, копию(-) свидетельства(-в) о рождении ребёнка(-детей), документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства или месту пребывания, медицинское заключение.

_____ (перечень обрабатываемых персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения выше указанных целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учётом федерального законодательства.

В случае неправомерного использования представленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с « ___ » _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

_____ (Ф.И.О. и подпись лица, давшего согласие)