

**Муниципальное образовательное учреждение
для детей дошкольного и младшего школьного возраста
«Загорская начальная школа – детский сад»**

СОГЛАСОВАНО
Протокол педагогического совета

от 15.10.2018 № 8

УТВЕРЖДАЮ

Директор

_____ / А.С. Андреева /

15.10.2018г

УТВЕРЖДЕН

приказом МОУ «Загорская начальная
школа – детский сад»
от 15.10.2018 № 25

**Правила приема
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

1. Правила приема детей дошкольного возраста на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее Правила) определяют правила приема детей в муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Загорская начальная школа – детский сад», осуществляющее образовательную деятельность, реализующее образовательную программу дошкольного образования. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293.

При приеме в образовательное учреждение родитель (законный представитель) ребенка предъявляет оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации, а также оригинал документа, удостоверяющего личность ребенка или документ подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

2. Прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение 1*).

Для зачисления ребенка в детский сад, родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- Направление на право зачисления ребенка в Учреждение, выданное Комитетом образования, оригинал;
- Копию документа, удостоверяющего личность ребёнка (свидетельства о рождении);
- Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- Медицинскую карту формы № 026/у-200, оригинал;
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, оригинал.

2.1. Для получения компенсации части родительской платы за уход и присмотр за детьми в образовательных организациях Лужского муниципального района Ленинградской области, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родитель (законный представитель) ребенка предъявляет:

- Письменное заявление (*Приложение 2*);
- Копию свидетельства о рождении ребенка - для семей, имеющих двух и более детей;
- Копию свидетельства о рождении ребенка на каждого несовершеннолетнего ребенка из состава семьи;
- Копию акта (актов) органа опеки и попечительства о назначении опекуна и (или) договор с органами опеки и попечительства (договор о приемной семье) (при обращении опекуна);
- Копию распоряжения Комитета образования об установлении размера компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении (если ребенок переведен из другого детского сада);
- Копию Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования;

2.2. Для осуществления медицинской помощи детям дополнительно родитель предъявляет:

- Копию медицинского полиса ребенка;
- Копию СНИЛС ребенка.

3. Предоставленные документы хранятся в личном деле воспитанника, на время его обучения в образовательном учреждении.

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

5. Форма заявлений на прием воспитанника в детский сад и на получение компенсации части родительской платы размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

6. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил, предъявляются руководителю учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Учредителем, до начала посещения ребенком образовательной организации.

7. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение (*Приложение 3*).

После регистрации заявления, родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов (*Приложение 4*), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

8. В случае невозможности представления документов в указанный выше срок, родители (законные представители) детей информируют об этом руководителя учреждения (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

9. После приема документов, указанных в пункте 2 настоящих Правил, учреждение заключает «Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования» с родителями (законными представителями) ребенка (*Приложение 5*).

10. Договор с родителями (законными представителями) регистрируется руководителем (уполномоченным специалистом) учреждения в Журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение 6*).

11. Руководитель учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение в течение трех дней после заключения Договора. Распорядительный акт учреждения в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

12. Для осуществления контроля за движением детей в учреждении, руководитель (уполномоченный специалист) учреждения ведет Книгу учета движения воспитанников в учреждении (*Приложение 7*).

13. Руководитель учреждения обязан подводить итоги и фиксировать их в Книге учета движения воспитанников в учреждении: сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей принято в учреждение в течение года:

- на 1 января за прошедший календарный год.

14. При приеме детей, учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом;
- лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- основной образовательной программой, реализуемой учреждением;
- иными локальными нормативными актами, регулирующими деятельность учреждения и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных

представителей).

14.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

14.2. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и на размещение видео и фото материалов в группах, на сайте (*Приложение 8*).

15. С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема, уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте. На информационном стенде учреждение также размещает информацию о документах, которые необходимо представить руководителю для приема ребенка в образовательное учреждение и о сроках приема руководителем указанных документов.

16. Прием воспитанников в учреждение осуществляется в течение всего календарного года, согласно направлений выданных Комитетом образования.

Директору
МОУ «Загорская начальная
школа – детский сад»
Андреевой Анне
Сергеевне

(Ф.И.О. родителя)

Дата: « » _____ 20 г.

Приложение 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МДОУ «Загорская начальная школа – детский сад»

В МКУ «Лужский ЦБУК»

(наименование уполномоченного органа)

от _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Паспорт _____ № _____

от _____

(кем, когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставлять ежемесячно компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком

посещающим МОУ «Загорская начальная школа – детский сад» путём уменьшения размера родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребёнком в образовательной организации, на размер предоставленной компенсации.

Прилагаю документы, подтверждающие право на получение компенсации в размере _____ % :

1. ЗАЯВЛЕНИЕ

2. ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования
от « _____ » _____ 201 _____ г. № _____

3. Свидетельство о рождении ребенка (детей):

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при изменении основания для предоставления компенсации.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись: _____

Документы **ПРОВЕРЕНЫ** и сданы директором МОУ: _____

_____ А.С. Андреева

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)

[illegible]

Расписка в получении документов.

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что директор МОУ «Загорская начальная школа – детский сад» Андреева А.С. паспорт серия _____ № _____, зарегистрирована по адресу: Лужский район, дер. Волкино, ул. Центральная, д.9а, получила от _____, _____ года рождения, паспорт серии _____ № _____, постоянно зарегистрирован по адресу: _____, ниже перечисленные документы:

Наименование документа	Вид документа	Реквизиты документа (дата выдачи, №, кем выдан, иное)	Количество документов
Направление	оригинал		
Свидетельство о рождении ребенка	ксерокопия		
Паспорт родителей	ксерокопия		
Заявление о приеме	оригинал		
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	ксерокопия		

Документы принял: _____
дата
подпись
расшифровка подписи

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Луга _____ 201__ г.
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное образовательное учреждение для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Загорская начальная школа – детский сад» администрации Лужского муниципального района Ленинградской области /МОУ «Загорская начальная школа – детский сад»/, (далее - образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования ^{*(1)}

на основании лицензии

от " 19 " февраля 2016г. № 064-16

выданной Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора МОУ « Загорская начальная школа – детский сад» Андреевой Анны Сергеевны, действующей на основании Устава утвержденного постановлением администрации Лужского муниципального района № 2404 от 07.08.2018г. с одной стороны и родитель (законный представитель)

Фамилия, имя, отчество законного представителя воспитанника

именуемый в дальнейшем "Заказчик" (законный представитель) воспитанника:

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый 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 ^{*(2)}.

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 лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 10,5 часов ^{*(3)}.

1.6. Воспитанник зачисляется в _____ группу

II. Взаимодействие Сторон^{*(4)}

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные платные услуги приносящие доход (за рамками образовательной деятельности).
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за приносящую доход деятельность^{*(5)}.

2.2. Заказчик вправе:

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы^{*(6)}.
- 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 платных услуг приносящих доход деятельности, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе^{*(5)}.
- 2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____ необходимого для ребенка времени.
- 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^{*(7)}.

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 приносящей доход деятельности 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"^{*(5),*(9)}.
- 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. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием необходимым для роста и развития ребенка.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу^{*(10)}.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. [№ 152-ФЗ](#) "О персональных данных"^{*(11)} в части сбора, хранения и обработки персональных данных 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 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^{*(12)}.

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

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 пяти 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.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником^{*(4)}, ^{*(12)}

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается решением Совета Депутатов Лужского муниципального района ⁽¹³⁾

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.

В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Правительства Ленинградской области, но не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Ленинградской области, на первого ребенка, не менее 50% размера такой оплаты на второго ребенка, не менее 70% размера такой оплаты на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается Правительством Ленинградской области. Право

на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации.

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: не позднее 18 (восемнадцатого) числа текущего месяца вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в безналичном порядке на счёт МОУ «Загорская начальная школа – детский сад».

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров^{*(4)}

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

V. Основания изменения и расторжения договора^{*(4)}

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

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

5.3. 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.

VI. Заключительные положения^{*(4)}

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

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

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон:

«Учреждение»

МОУ «Загорская начальная школа – детский сад»

188222 , Ленинградская область, Лужский район

(полное наименование ОУ, юридический и почтовый адрес)

Поселок Приозерный , ул Центральная, д9а

телефон: 8(81372) 78-332

телефакс: 8 (81372) 78-332

e-mail: annushka1978@inbox.ru

ОГРН 1024701561576

ИНН _ 4710023271

КПП _ 471001001

Лицевой счет № 20512500029

в Комитете финансов администрации МО «Лужский район» Ленинградской области

«Родители»

(фамилия, имя, отчество родителя)

Адрес места жительства: _____

Паспортные данные: _____

Место работы, должность: _____

телефон дом. _____
рабочий _____

сотовый _____
Ближайшие родственники, которым доверяется
ребёнок: _____

Директор : _____ / А.С. Андреева/

_____ /
подпись

_____ /
(расшифровка подписи)

С Уставом «Исполнителя», Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Порядком приема и комплектования детей, образовательной программой «Исполнителя», Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен:

Экземпляр настоящего договора получил: «_____» _____ 20____
года.

(подпись)

(расшифровка подписи Родителя)

Приложение

к Договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

*(1) К организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравняются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165)

*(2) Присмотр и уход - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня (пункт 34 [статьи 2](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165)

*(3) Дошкольные образовательные организации функционируют в режиме кратковременного пребывания (до 5 часов в день), сокращенного дня (8 - 10-часового пребывания), **полного дня (10,5 - 12-часового пребывания)**, продленного дня (13 - 14-часового пребывания) и круглосуточного пребывания детей (пункт 1.3 Санитарно-эпидемиологических [требований](#) к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 г., регистрационный № 28564, Российская газета, № 157, 2013)

*(4) Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

*(5) В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

*(6) Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного [стандарта](#) дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384, Российская газета, № 265, 2013)

*(7) Части 4 и 6 [статьи 26](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165)

*(8) Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 15, ст. 766; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 140; 1999, № 51, ст. 6287; 2002, № 1, ст. 2; 2004, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; № 52, ст. 5275; 2006, № 31, ст. 3439; № 43, ст. 4412; № 48, ст. 4943; 2007, № 44, ст. 5282; 2008, № 30, ст.

*(13) За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 [статьи 65](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326, № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165)).

№ п/п	Сведения о детях:			Сведения о родителях:						Какой организаций направлен	Когда ребёнок принят в д/с:	Когда и по каким причинам был из д/с:	
	Фамилия, имя, отчество ребёнка:	Дата рождения:	Националь- ность:	Фамилия, имя, отчество:		Где работает:		Кем работает:					Домашний адрес, телефон:
				отца	мате- ри	отца	мате- ри	отца	мате- ри				
1	2	3	4	5		6		7		8	9	10	11

**Муниципальное образовательное учреждение
Для детей дошкольного и младшего школьного возраста
«Загорская начальная школа – детский сад»
СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
/фамилия, имя, отчество родителя/

Паспорт: _____ № _____ выдан _____

Являясь родителем (законным представителем) воспитанника _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка)

В соответствии Федеральным законом от 27.07. 2006 № 52 – ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку наших персональных данных в муниципальном образовательном учреждении для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Загорская начальная школа – детский сад», расположенном по адресу: *188222 Ленинградская область, Лужский район, пос. Приозерный, ул. Центральная, д.9а* (далее – Учреждение); с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно – телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Учреждение вправе рассматривать персональные данные (далее - ПД) в применении к Федеральному закону «О персональных данных», как **общедоступные** при следующих условиях:

- обработка данных осуществляется только в уставной деятельности;
- данные доступны ограниченному кругу лиц.

Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться родителям (законным представителям) воспитанника, а также административным и педагогическим работникам Учреждения.

Перечень персональных данных, на которых я даю согласие и предоставляю Учреждению право осуществлять следующие действия (операции) с ПД:

- сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;
- открыто публиковать фамилии, имена и отчества воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями Учреждения в рамках уставной деятельности;
- принимать решение о подведении итогов образования воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в Учреждении информационной системы;
- включать обрабатываемые ПД воспитанника в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальными органов управления образованием, регламентирующими предоставление отчётных данных.

Настоящее согласие дано мной и действует бессрочно.

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

(дата)

Подпись:

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 9
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в МОУ «Загорская начальная школа – детский сад»

Директору МОУ «Загорская начальная
школа – детский сад»
Андреевой А.С.

от _____
ф.и.о. заявителя

проживающему (ей) по адресу:
Лужский район, _____

т. мобил.: _____

тел. дом.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

(Ф.И.О., далее – «Законный представитель»)
действующий (ая) от себя и от имени несовершеннолетнего (ей): _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
Паспорт _____ № _____ выдан _____

«__» _____ 20__ г. даю согласие МОУ «Загорская начальная школа – детский сад», в лице директора Андреевой Анны Сергеевны, на размещение на официальном сайте МОУ, на информационных стендах и в групповых родительских уголках, участие в видео и на ТВ следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- фотографии и видео своего ребёнка.

В целях: осуществления уставной деятельности МОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден (а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Загорская начальная школа – детский сад» правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

"__" _____ 20__ г

(подпись)

(_____)
(Ф.И.О.)