

ПРИНЯТО:

Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 399» г.о.
Самара
Протокол № 1
от «01» сентября 2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 399» г.о. Самара
Э.Т. Абсаггарова
Приказ № 50 -од
от «01» сентября 2021 г.



РАССМОТРЕНО:

Советом родителей
МБДОУ «Детский сад № 399» г.о.
Самара
Протокол № 1
от «01» сентября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 399»
городского округа Самара**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяет правила приема граждан, проживающих в городском округе Самара, в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 399» городского округа Самара (далее — Бюджетное учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции), «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (с изменениями, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471), «Порядком и условиями 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», утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527, с изменениями от 25.06.2020 №320, постановлением Администрации г.о. Самара от 07.07.2015г. № 692 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования» с изменениями, внесенными постановлением Администрации городского округа Самара № 513 от 27.04.2016, №86 от 15.02.2018г (далее - Регламент), Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного Кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Законом Самарской области от 11.03.2020 № 28-Г «О внесении изменения в статью 2 Закона Самарской области «О государственной поддержке граждан, имеющих детей», Федеральным Законом от 01.10.2019 № 328-ФЗ «О службе в органах принудительного исполнения Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и уставом МБДОУ «Детский сад № 399» г.о. Самара.

1.3. Порядок определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее — ребенок, дети) в Бюджетное учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.5. Бюджетное учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Бюджетное учреждение (далее — закрепленная территория).

1.6. Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в Бюджетное учреждение осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. В приеме в Бюджетное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Федерации”. В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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

2.4. Прием документов осуществляет заведующий Бюджетным учреждением, либо лицо, ответственное за прием документов, утвержденное приказом заведующего Бюджетным учреждением.

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.4 настоящих правил, размещается на информационном стенде в Бюджетном учреждении и на официальном сайте детского сада в сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в Бюджетном учреждении и на официальном сайте Бюджетного учреждения в сети Интернет:

- распорядительного акта Администрации городского округа Самара о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящего Порядка;
- информации о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

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

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в Бюджетное учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению, полученному Заявителем в рамках реализации муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», порядок предоставления которой утвержден Административным регламентом, утвержденным Постановлением Администрации городского округа Самара от 27.04.2016 г. № 513, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Дополнительные льготные категории, установленные законодательством для учета при распределении мест в дошкольные образовательные учреждения с 2020 года:

- дети медицинских работников Самарской области;
- служащие в органах принудительного исполнения РФ.

При первичной постановке на учет сведения о льготе указываются заявителем в первичном заявлении, регистрируемом в установленном порядке. При наличии ранее зарегистрированного в установленном порядке заявления информация о наличии льготы учитывается при внесении заявителем уточнения сведений в установленном порядке.

Учет льготной категории «Дети медицинских работников Самарской области»:

Документом, подтверждающим отнесение к льготной категории медицинского работника, является копия трудовой книжки, заверенная руководителем медицинской организации не ранее одного месяца с даты предоставления заявителем.

Учет льготной категории «Служащие в органах принудительного исполнения РФ»:

Документом, подтверждающим отнесение к данной льготной категории, являются справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа принудительного исполнения РФ; справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа принудительного исполнения РФ и свидетельство о смерти.

3.2.1 Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

Право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра предоставляется независимо от проживания детей в одной семье или общего места жительства детей.

3.3. Для приема в дошкольную образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- 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; (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, медицинское заключение;

Документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается документ в виде расписки в получении документов, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью учреждения. (Приложение № 3).

3.4. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.5. Для зачисления в Бюджетное учреждение родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории (при наличии свободных мест), дополнительно предоставляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка.

3.6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предоставляют:

- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

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

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Бюджетного учреждения, 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, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Бюджетного учреждения.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через сайт Бюджетного учреждения с указанными в п. 3.8 документами, фиксируется в заявлении о приеме в Бюджетное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.10. Руководитель Бюджетного учреждения, либо ответственное за прием документов лицо, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в Бюджетное учреждение и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в Бюджетное учреждение и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов и печатью Бюджетного учреждения.

3.11. Заявление о приеме представляется в Бюджетное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: (Приложение №1)

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- б) дата рождения ребенка;

- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

- 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.

3.12. С родителями (законными представителями) детей, которые предоставили полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.13. Руководитель Бюджетного учреждения, либо лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу на сайте Бюджетного учреждения. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

3.14. На каждого зачисленного в Бюджетное учреждение ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 399» г.о. Самара
Э.Т. Абсаттаровой

от _____
паспорт _____, выдан _____

Проживающей(го) по адресу: г. Самара,

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (мою дочь), _____

_____ (Ф.И.О ребенка) _____ 20__ года рождения, адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: г. Самара, _____, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности, с _____ (желаемый режим пребывания ребенка) пребывания с 7-00 до 19.00 ребенка с _____ 20__ г. (желаемая дата зачисления).

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

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

Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Контактный телефон, e-mail

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано _____ 20__ г.;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, выдано _____ 20__ г. _____;
- медицинское заключение, выдано _____ 20__ г. ГБУЗ _____;
- копия заключения ПМПК (при наличии), выдано _____ 20__ г. _____;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии), выдано _____ 20__ г. _____;
- документы подтверждающие льготу _____

_____ / _____
дата

_____ / _____
подпись

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, с правами и обязанностями обучающихся МБДОУ «Детский сад № 399» г.о. Самара., ОЗНАКОМЛЕН(А).

_____ / _____
дата

_____ / _____
подпись

Сведения о наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в одной образовательной организации

_____ (фамилию(-и), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) братьев и (или сестер).

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 399» г.о. Самара, зарегистрированному по адресу: г. Самара, ул. Ново-Садовая, 365-а, ОГРН 1036300880945, ИНН 6319040231, на обработку моих персональных и персональных данных моего ребенка, _____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка), _____ 20__ 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

_____/_____ подпись

Регистрационный номер заявления	Дата принятия заявления	Заявление принял	
		Ф.И.О.	Подпись

Расписка о получении документа

Выдана муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад комбинированного вида № 399» городского округа Самара (далее – МБДОУ «Детский сад № 399» г.о. Самара)

ФИО родителя (законного представителя)

в том, что «_____» _____ 20____ г. от нее (него) получено Заявление о
дата подачи заявления
 приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 399» г.о. Самара, которое зарегистрировано за
 № _____. Заявителем представлены следующие документы:

№ n/n	<i>Перечень документов, принятых у родителя (законного представителя) ребенка</i>	<i>Отметка о приеме документов</i>
1	Копия свидетельства о рождении ребенка (по желанию)	
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» <i>(представлен для ознакомления)</i>	
3	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства <i>(представлен для ознакомления)</i>	
4	Документ, подтверждающий установление опеки <i>(при необходимости)</i>	
5	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии <i>(при необходимости)</i>	
6	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	
7	Документ, подтверждающий льготу родителей (законных представителей) ребенка на внеочередной или первоочередной прием <i>(при наличии)</i>	
8	Медицинское заключение	
9	Личное дело воспитанника <i>(при переводе ребенка из другой образовательной организации)</i>	

Документы лично передал(а) _____

_____ / «_____» _____ 20____ г.
подпись *дата*

Заявитель (родитель или законный представитель ребенка) предоставил полный пакет документов без исправлений, и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, на хранение в личное дело ребенка на время его пребывания (обучения) в МБДОУ «Детский сад № 399» г.о. Самара в количестве _____ листов.

Документы принял

_____ / _____ /
должность *подпись* *ФИО сотрудника*

МП

«_____» _____ 20____ г.

Приложение № 3

Заведующему
МБДОУ "Детский сад № 399" г.о. Самара
Эльвире Тальгатовне Абсаттаровой

от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника)
паспорт _____ выдан _____
(серия и номер) (дата выдачи)

(кем выдан)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника полностью)

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ "Детский сад № 399" г. о. Самара, зарегистрированному по адресу: 443125, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 365-а, ОГРН 1036300880945, ИНН 6319040231, на обработку персональных данных моего ребенка, _____,

(Ф.И.О. воспитанника полностью)

_____ года рождения, в объеме:

(дата рождения воспитанника)

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографии;

с целью заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование,

уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ "Детский сад № 399" г.о. Самара об изменении персональных данных

(Ф.И.О. воспитанника полностью)

в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ "Детский сад № 399" г.о. Самара, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ "Детский сад № 399" г.о. Самара письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления

(Ф.И.О. воспитанника полностью)

из МБДОУ "Детский сад № 399" г.о. Самара.

Дата: _____

Подпись _____

Заведующему
МБДОУ "Детский сад № 399" г.о. Самара
Эльвице Тальгатовне Абсаттаровой

от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника)
паспорт _____ выдан _____
(серия и номер) (дата выдачи)

(кем выдан)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника полностью)

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ «Детский сад № 399» г. о. Самара, зарегистрированному по адресу: 443125, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 365-а, ОГРН 1036300880945, ИНН 6319040231, на обработку персональных данных моего ребенка,

(Ф.И.О. воспитанника полностью)

_____ года рождения, в объеме:

(дата рождения воспитанника)

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- фотографии;

с целью предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг МБДОУ «Детский сад № 399» г. о. Самара.

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

Обязуюсь сообщать МБДОУ «Детский сад № 399» г. о. Самара об изменении персональных данных

(Ф.И.О. воспитанника полностью)

в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ «Детский сад № 399» г. о. Самара, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ «Детский сад № 399» г. о. Самара письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления

(Ф.И.О. воспитанника полностью)

из МБДОУ «Детский сад № 399» г. о. Самара.

Дата: _____

Подпись _____

Заведующему
МБДОУ "Детский сад № 399" г.о. Самара
Эльвире Тальгатовне Абсаттаровой

от _____,

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

паспорт _____ выдан _____

(серия и номер)

(дата выдачи)

_____ (кем выдан)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____,

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

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ «Детский сад № 399» г. о. Самара, зарегистрированному по адресу: 443125, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 365-а, ОГРН 1036300880945, ИНН 6319040231, на обработку персональных данных моего ребенка, _____,

(Ф.И.О. воспитанника полностью)

_____ года рождения, в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- фотографии;

с целью размещения фотографий воспитанника на сайте МБДОУ «Детский сад № 399» г. о. Самара.

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

Обязуюсь сообщать МБДОУ «Детский сад № 399» г. о. Самара об изменении персональных данных

_____ (Ф.И.О. воспитанника полностью)

в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ «Детский сад № 399» г. о. Самара, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ «Детский сад № 399» г. о. Самара письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления

_____ (Ф.И.О. воспитанника полностью)

из МБДОУ «Детский сад № 399» г. о. Самара.

Подпись _____

Дата: _____

Приложение № 6

Заведующему
МБДОУ "Детский сад № 399" г.о. Самара
Эльвире Тальгатовне Абсамтаровой

от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника)
паспорт _____ выдан _____
(серия и номер) (дата выдачи)

(кем выдан)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника полностью)

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ «Детский сад № 399» г. о. Самара, зарегистрированному по адресу: 443125, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 365-а, ОГРН 1036300880945, ИНН 6319040231, на обработку персональных данных моего ребенка,

(Ф.И.О. воспитанника полностью)

_____ года рождения, в объеме:

(дата рождения воспитанника)

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- фотографии;

с целью обеспечения безопасности и охраны здоровья воспитанника МБДОУ «Детский сад № 399» г. о. Самара.

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

Обязуюсь сообщать МБДОУ «Детский сад № 399» г. о. Самара об изменении персональных данных

(Ф.И.О. воспитанника полностью)

в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).
Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБДОУ «Детский сад № 399» г. о. Самара, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ «Детский сад № 399» г. о. Самара письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления

(Ф.И.О. воспитанника полностью)

из МБДОУ «Детский сад № 399» г. о. Самара.

Дата: _____

Подпись _____

Заведующему
МБДОУ "Детский сад № 399" г.о. Самара
Эльвире Тальгатовне Абсаттаровой

от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника)
паспорт _____ выдан _____
(серия и номер) (дата выдачи)

(кем выдан)

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника полностью)
в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБДОУ «Детский сад № 399» г. о. Самара, зарегистрированному по адресу: 443125, г. Самара, ул. Ново-Садовая, д. 365-а, ОГРН 1036300880945, ИНН 6319040231, на обработку персональных данных моего _____ ребенка,

(Ф.И.О. воспитанника полностью)
_____ года рождения, в объеме:

(дата рождения воспитанника)

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- фотографии;

с целью обеспечения безопасности и охраны здоровья воспитанника МБДОУ «Детский сад № 399» г. о. Самара.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование,

уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ «Детский сад № 399» г. о. Самара об изменении персональных данных

(Ф.И.О. воспитанника полностью)

в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБДОУ «Детский сад № 399» г. о. Самара, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ «Детский сад № 399» г. о. Самара письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления

(Ф.И.О. воспитанника полностью)

из МБДОУ «Детский сад № 399» г. о. Самара.

Дата: _____

Подпись _____