

СОГЛАСОВАН
Управляющим советом
МБДОУ «Детский сад №8 «Умка»
Протокол № 2 от 04.12.2020

СОГЛАСОВАН
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №8 «Умка»
Протокол № 2 от 23.12.2020



ПРАВИЛА

приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 «Умка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 «Умка» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №8 «Умка» (далее – МБДОУ).

Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное бесплатное дошкольное образование.

1.2. Правила приема определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации в МБДОУ для обучения по образовательным программам дошкольного образования и дополнительным общеобразовательным программам.

1.3. Правила приема в МБДОУ устанавливаются самостоятельно в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.4. Ознакомление с Правилами осуществляется во время приема заявления, данные Правила размещены на официальном сайте. Информацию о Правилах приема можно получить по телефону 8(34676)34396.

2. Организация приема

2.1. Настоящие Правила приема обеспечивают прием в МБДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования от двух месяцев до прекращения образовательных отношений. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2. МБДОУ обеспечивает прием детей, проживающих на территории, закрепленной распоряжением актом администрации города Урай. Копия данного документа вывешивается на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (приложение №8 «Согласие на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе») и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – комиссия).

Представленное родителями (законными представителями) детей заключение комиссии является основанием для создания МБДОУ рекомендованных в заключении условий для обучения и воспитания детей.

Заключение комиссии действительно для представления в течение календарного года с даты его подписания.

2.4. В МБДОУ Воспитанники принимаются в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в тот детский сад, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.6. 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 (переводе) на обучение.

2.7. До начала приема заведующий назначает лицо, ответственное за прием документов, утверждает график приема заявлений и документов.

2.8. Лицо, ответственное за прием, размещает на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ:

- распорядительный акт администрации города Урай о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования города Урай;

- информацию о сроках приема документов, графике приема документов;

- формы заявлений о приеме в детский сад;

- настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

- иную дополнительную информацию по приему.

3. Правила приема детей, впервые зачисляемых в МБДОУ

3.1. Прием воспитанников осуществляется на основании направления, выданного Управлением образования и молодежной политики администрации города Урай.

3.2. Родители (законные представители) в течение 10 рабочих дней с момента получения направления предоставляют его в МБДОУ для регистрации (приложение №1 «Журнал регистрации направлений в МБДОУ «Детский сад №8 «Умка»).

3.3. Прием воспитанников в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение №2 «Заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию»).

3.4. Заявление о приеме представляется в МБДОУ 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).

3.5. В заявлении для приема в детский сад родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения

и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

3.6. Для приема в МБДОУ 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 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.7. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

3.8. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в детский сад свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ), 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.

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду.

3.10. Лицо ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.11. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, локальными нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.11. фиксируются в заявлении о приеме и заверяются личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (приложение №3 «Согласие на обработку персональных данных»).

3.13. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме (приложение №4 «Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме воспитанников в МБДОУ «Детский сад №8 «Умка»»), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (приложение №5 «Расписка о получении документов»). В расписке указывается регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень предоставленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный пакет документов, предусмотренных Правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение №6 «Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования»).

Договор оформляется в 2-х экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям), второй остается в личном деле ребенка. Подписание Договора является обязательным для обеих сторон. Оформленный Договор регистрируется в журнале регистрации Договоров (приложение №7 «Журнал регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования»).

3.15. Заведующий МБДОУ распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого зачисленного ребенка формируется личное дело, в котором хранятся на время обучения ребенка все копии предъявляемых при приеме документов. Медицинская карта хранится в медицинском кабинете.

3.17. Личные дела хранятся в кабинете заведующего, без доступа посторонних лиц.

4. Правила приема детей, зачисляемых в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей)

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по личному заявлению родителей (законного представителя) ребенка осуществляется при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (приложение №9 «Заявление о зачислении в образовательную организацию»).

4.2. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в МБДОУ - принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.3. Лицо ответственное за прием документов, при приеме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ - принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

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

4.6. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.7. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке указывается регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень предоставленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ.

4.8. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, лицо, ответственное за прием документов, вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.9. Заявление может подано родителями (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования, предусмотренным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

4.10. После получения заявления и личного дела с родителями (законными представителями) заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования в 2-х экземплярах. Подписание Договора является обязательным для обеих сторон. Оформленный Договор регистрируется в журнале регистрации Договоров.

4.11. Зачисление ребенка в МБДОУ оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу в трехдневный срок после издания.

4.12. Принимающая организация при зачислении воспитанника, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

5. Заключительные положения

5.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №8»Умка» принимаются с учетом мотивированного мнения Управляющего совета и утверждаются приказом заведующего.

5.2. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действуют до принятия новых.

Приложение 1
к Правилам приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ «Детский сад №8 «Умка»
приказ № _____ от _____

Журнал регистрации направлений в МБДОУ «Детский сад №8 «Умка»

№ п/п	Дата предоставления направления в МБДОУ	ФИО ребенка	№ направления, дата выдачи	Примечание

Регистрационный номер: _____

Дата регистрации:
« ____ » _____ 201 ____ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №8 «Умка»
Ефимовой Марине Александровне

от _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающий по адресу: г.Урай

_____ телефон _____

Заявление

о зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (детский сад)

Прошу зачислить моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.

Реквизиты свидетельства о рождении: серия _____, № _____,
выдано _____

_____, дата выдачи _____

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

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____
направленности с режимом пребывания _____

Желаемая дата приема на обучение _____

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)
ребенка:

Мать (законный представитель): _____
(Ф.И.О)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
серия _____ № _____, выдан _____,
дата выдачи « ____ » _____ г.

Номер телефона (при наличии): _____

e-mail (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Отец (законный представитель): _____
(Ф.И.О)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
серия _____ № _____, выдан _____,
дата выдачи « ____ » _____ г.

Номер телефона (при наличии) _____

e-mail (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения

моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

подпись / расшифровка подписи

Потребность 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: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад №8 «Умка», с распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г.

подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

подпись / расшифровка подписи

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных, а также ребенка, чьи интересы представляю, на следующих условиях:

- оператор – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 «Умка»;
- цель - предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады);
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: сведения, указанные в данном заявлении, номер основного документа, удостоверяющего личность заявителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), реквизиты свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), передачу в Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, либо иным третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и правовыми документами органов государственной власти;
- согласие действует на срок до прекращения образовательных отношений и может быть отозвано мною в любое время, путём направления в дошкольную образовательную организацию соответствующего письменного заявления. В случае истечения срока или отзыва согласия оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных, либо, если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без со-

гласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

Подтверждаю, что мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить указанные персональные данные, а также мне известно, что в соответствии с законодательством Российской Федерации оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия, так как обработка персональных данных необходима для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», а также для достижения целей, предусмотренных для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

подпись / расшифровка подписи

Согласие на обработку персональных данных

Родители (законные представители):

Мать (опекун, попечитель) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Паспорт: серия _____, № _____, выдан _____

дата выдачи «__» _____ г.

Адрес регистрации: _____

Документ, подтверждающий опекунство (попечительство) _____

Отец (опекун, попечитель) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Паспорт: серия _____, № _____, выдан _____

дата выдачи «__» _____ г.

Адрес регистрации: _____

Документ, подтверждающий опекунство (попечительство) _____

являясь родителем(ями) (законным(и) представителем(ями))

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

дата рождения: «__» _____ г., свидетельство о рождении: серия _____ № _____

выдан _____

дата выдачи «__» _____ г.

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 №8 «Умка», зарегистрированного по адресу: ХМАО - Югра, город Урай, 628284, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра г. Урай, микрорайон 2А, дом 35, ОГРН 1088606000471 ИНН 8606012880, на обработку моих персональных данных, и персональных данных моего ребенка, года рождения, в объеме: фамилия, имя, отчество; пол; дата и место рождения; гражданство; данные документа, удостоверяющего личность; данные, подтверждающие законность представления прав ребенка; документ, относящий ребенка к категории лиц с ограниченными возможностями здоровья, инвалидов; место жительства и регистрации; СНИЛС; номер телефона (домашний, сотовый); адрес электронной почты; место работы (учебы); занимаемая должность; образование; 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); дополнительные данные, которые сообщили в анкете, в целях: обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования; предоставления льгот, гарантий и компенсаций по оплате за детский сад; безопасности и охраны здоровья воспитанника; заполнения базы данных автоматизированных информационных систем.

Даю согласие на использование данных, включая: сбор; систематизацию; накопление; хранение; уточнение (обновление, изменений); использование; распространение; передачу

третьим лицам, для осуществления действий по обмену информацией; обезличивание; блокирование; уничтожение; а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации в целях обеспечения ребенка дошкольным образованием, внесения данных в автоматизированные информационные системы.

Мы проинформированы, что МБДОУ «Детский сад №8 «Умка» гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами. Обязуюсь сообщать МБДОУ «Детский сад №8 «Умка» об изменении персональных данных моих или моего ребенка в течение месяца после того, как они изменились. Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами МБДОУ «Детский сад №8 «Умка», 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 №8 «Умка» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует в период действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

подпись / расшифровка подписи

Даю свое согласие на размещение фотографий и трансляцию видеосъемок с участием моего ребенка в средствах массовой информации, в том числе в сети Интернет, на сайте учреждения, а также на размещение вышеперечисленных материалов на стационарных стендах учреждения.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

подпись / расшифровка подписи

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №8 «Умка»

628285, микрорайон 2А, дом 35, г. Урай
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,
Тюменская область.

тел.3-43-96. факс (34676)3-43-96
E-mail: ds8@edu.uray.ru

Расписка в получении документов

Заявитель _____

предоставил (а) для зачисления _____
(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов	Отметка о предоставлении
1.	Направление в МБДОУ, выданное Управлением образования и молодежной политики администрации города Урай		
2.	Заявление о приеме		
3.	Личное дело при переводе из другой организации		
4.	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)		
5.	Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства или иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа		
6.	Копия свидетельства о рождении ребенка		
7.	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		
8.	Медицинское заключение		
9.	Копию документа, подтверждающего право на пребывание на территории Российской Федерации. Документы представлены на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.		
10.	Заключение психолога – медико – педагогической комиссии (для детей с ОВЗ) при наличии		
11.	Копия документа, подтверждающего установление опеки		

Заявление и предоставленные документы зарегистрированы в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) ребенка о приеме в МБДОУ «Детский сад №8 «Умка».

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 201 ____ г

Документы сдал:

Подписи родителей (законных представителей)

« _____ » _____ 202 ____ г. _____

« _____ » _____ 202__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Документы принял: _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

МП

Контактный телефоны:

Заведующий – 34396

Медицинская сестра-34397

Вахта – 34482

Бухгалтерия – 34365

Заместитель заведующего по АХР - 34364

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г.Урай

" _____ " _____ 20__ г.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 «Умка» (далее по тексту – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "19" июня 2014 г. № 1541, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты - Мансийского автономного округа – Югры, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Ефимовой Марины Александровны, действующего на основании Устава Учреждения, утвержденного постановлением администрации города Урай от 24.01.2014г. №152 и родителя (законного представителя), именуемого в дальнейшем "Заказчик", в лице

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя «Заказчика»)

действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

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 Учреждением 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 Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - _____

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад «8 «Умка».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – 12 часовая (полный день), с 7.00 до 19.00, 5 дневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье и праздничные дни).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной)

1.7. Образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском языке.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых являются Дополнительным соглашением к настоящему договору.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы дошкольного образования.

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 Учреждении, 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. Может находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение 5 - 10 дней (по желанию родителей).

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

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 и условиями настоящего Договора.

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

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

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

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

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении 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 пятиразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин), в соответствии с 10-дневным меню. Время приема

пищи - согласно режима дня каждой возрастной, группы утвержденного руководителем Учреждения.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 7 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

2.3.14. Сохранять место в Учреждении за Воспитанником:

- в случае его болезни, прохождения санаторно-курортного лечения – на основании заявления Заказчика и соответствующего документа, а также на время карантина;
- на период отпуска Заказчика сроком до 75 календарных дней, командировки или болезни Заказчика на основании заявления и, при необходимости, иных документов.

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, техническому, 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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами Учреждения, регламентирующими прием детей в Учреждение.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни, в течении первого дня отсутствия до 12-00ч.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения 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.

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) исчисляется исходя из количества рабочих дней в соответствующем месяце. Размер платы за присмотр и уход за детьми осваивающими образовательную программу дошкольного образования в МБДОУ составляет 185 рублей в день, на основании Постановления администрации г. Урай от 07.12.2016 №3783

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

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

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на банковский счет Учреждения, указанный в разделе 8 настоящего Договора (бухгалтерия Учреждения предоставляет Заказчику реквизиты).

3.5. Заказчику предоставляется право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования в размере:

20%- за первого ребенка

50%- за второго ребенка

70% - за третьего ребенка и последующих детей.

3.6. Полностью освобождаются от родительской платы:

- родители (законные представители) детей- инвалидов;
- законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- родители (законные представители) детей с туберкулезной интоксикацией.

3.7. Заказчик предоставляет документы, необходимые для установления размера родительской платы, документы для льготного снижения родительской платы и компенсационной части родительской платы в бухгалтерию Учреждения.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления услуг, предлагаемых Учреждением Заказчику, оформляется дополнительным соглашением к настоящему Договору.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения дополнительным соглашением к настоящему Договору не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает предоставляемые Учреждением дополнительные образовательные услуги, соразмерно количеству посещений.

4.3. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на банковский счет Учреждения, реквизиты которого Заказчику предоставляются бухгалтерией Учреждения.

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

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

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами, вправе по своему выбору потребовать:

а) безвозмездного оказания образовательной услуги;

б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение одного месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания получения Воспитанником дошкольного образования.

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

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

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

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

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

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

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Заказчик:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №8 «Умка»

628285, микр.2А, дом 35, г.Урай,
ХМАО-Югра, Тюменская область
т. 8(34676)34396, 34397, 34365
ИНН/КПП 8606012880/860601001
ОГРН 1088606000471
р/с 03234643718780008700
Номер банковского счета:
40102810245370000007
УФК по ХМАО– Югре (Комитет по финан-
сам г. Урай МБДОУ «Детский сад №8 «Ум-
ка»
л/счет 231141146
БИК 007162163 ОКПО87204122
РКЦ Ханты-Мансийск, г. Ханты- Мансийск
КБК 050000000000000000130
ОКАТО 71138000000

(фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан (кем, дата) _____

628285 Российская Федерация, Тюмен-
ская область, Ханты-Мансийский автоном-
ный округ –Югра, г.Урай,

ул.(мкр) _____ д. ____ кв. _____

контактный телефон _____

Подпись _____ / _____

Заведующий _____

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 7
к Правилам приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ «Детский сад №8 «Умка»
приказ № _____ от _____

**Журнал регистрации
договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад №8 «Умка»**

№ договора	Дата заключения договора	ФИО ребенка, с родителями которого заключен договор

Приложение 8
к Правилам приема воспитанников на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в МБДОУ «Детский сад №8 «Умка»
приказ № _____ от _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад №8 «Умка»
Ефимовой Марине Александровне
от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающий по адресу: г.Урай _____
_____ телефон _____

Согласие на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья
по адаптированной образовательной программе

Даю свое согласие и прошу организовать образовательную деятельность моему ребенку

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка, дата рождения)
с «_____» _____ 20__ г. по адаптированной программе, руководствуясь ч.3 ст.55
Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
и на основании рекомендаций _____

_____ (наименование психолого – медико-педагогической комиссии)
от «_____» _____ 20__ г. № _____ (копия прилагается) в группе
компенсирующей направленности для детей с тяжелым нарушением речи.

С адаптированной образовательной программой дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №8 «Умка» ознакомлен(а)

«_____» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Регистрационный номер: _____
Дата регистрации:
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №8 «Умка»
Ефимовой Марине Александровне
от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающий по адресу: г. Урай _____
_____ телефон _____

**Заявление
о зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную
образовательную программу дошкольного образования (детский сад)**

Прошу зачислить моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)
Дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ г.
Реквизиты свидетельства о рождении: серия _____, № _____,
выдано _____, дата выдачи _____,
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:
_____ на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
_____ направленности с режимом пребывания _____,
в порядке перевода из _____

_____ (образовательная организация)
Желаемая дата приема на обучение _____
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)
ребенка:
Мать (законный представитель): _____ (Ф.И.О)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:
серия _____ № _____, выдан _____, дата выдачи « ____ » _____ г.
Номер телефона (при наличии): _____
e-mail (при наличии) _____
Отец (законный представитель): _____ (Ф.И.О)
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: се-
рия _____ № _____, выдан _____, дата выдачи « ____ » _____ г.
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____
_____ Но-
мер телефона (при наличии) _____
e-mail (при наличии) _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.

« _____ » _____ 20__ г.

подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

подпись / расшифровка подписи

Потребность 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: имеется/не имеется (нужное подчеркнуть)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад №8 «Умка», с распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20__ г.

подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

подпись / расшифровка подписи

Даю свое согласие на обработку своих персональных данных, а также ребенка, чьи интересы представляю, на следующих условиях:

- оператор – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №8 «Умка»;
- цель - предоставление муниципальной услуги «Зачисление в образовательную организацию»;
- перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: сведения, указанные в данном заявлении, номер основного документа, удостоверяющего личность заявителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), реквизиты свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: обработка (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), передачу в Департамент образования и молодежной политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, либо иным третьим лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и правовыми документами органов государственной власти;
- согласие действует на срок до прекращения образовательных отношений и может быть отозвано мною в любое время, путём направления в дошкольную образовательную организацию соответствующего письменного заявления. В случае истечения срока или отзыва согласия оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между оператором и субъектом персональных данных, либо, если оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

тор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

- Подтверждаю, что мне разъяснены юридические последствия отказа предоставить указанные персональные данные, а также мне известно, что в соответствии с законодательством Российской Федерации оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия, так как обработка персональных данных необходима для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____
подпись / расшифровка подписи