

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №16»**

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете МДОУ №16
Протокол №4 от 20.04.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 43 от 21.04.2022 г

Правила

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

**Муниципального дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №16»**

С. Копорье
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий локальный нормативный акт, регламентирует Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МДОУ№16 (далее – Правила), устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании.

1.2 Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №16» (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с:

частью 8 статьи 55, частью 2 статьи 30, с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34, статьей 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

частью 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 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»(с изменениями и дополнениями)(далее – Порядка);

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);

Постановлением от 28.02.2022 №319/22 "Об утверждении административного регламента предоставления на территории муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования» (далее – Регламент);

Уставом МДОУ№16.

1.3.Настоящие Правила обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, также прием в МДОУ№16 граждан, проживающих на территории, за которой закреплено МДОУ№16 на основании Постановления администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования за конкретными территориями муниципального образования «Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области» (информация размещена на странице официального сайта МДОУ№16 в сети «Интернет».

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА В МДОУ№16

2.1. Приём в МДОУ№16 осуществляется по направлению для зачисления, выданному Комитетом по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район (далее Комитет по образованию) посредством использования региональных информационных систем.

Направление комитета по образованию администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (далее – комитет по образованию) и заявление о приеме предоставляются в МДОУ№16 на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ) www.gosuslugi.ru и портал государственных и муниципальных услуг (функций Ленинградской области (далее – ПГУ ЛО), портал «Современное образование Ленинградской области» (далее – Портал) www.obr.lenreg.ru при технической реализации услуги посредством ЕПГУ, ПГУ, Портала.

2.2. При приеме детей на свободные места, преимущественным правом обладают граждане, имеющие право на первоочередное предоставление места в образовательном учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Прием документов осуществляется заведующим МДОУ№16 или уполномоченным лицом, ответственным за прием и оформление документов, назначенным распорядительным актом МДОУ№16.

2.4. Прием документов в МДОУ№16 осуществляется по рабочим дням с 09.00 до 12.30, с 14.00 до 16.00.

2.5. Прием в МДОУ№16 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение №1к Правилам).

Примерная форма заявления размещена на информационном стенде МДОУ№16 и на официальном сайте МДОУ№16 в сети Интернет.

2.5. Для зачисления ребенка родители (законные представители) предъявляют:

- 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 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при условии приема на адаптированные образовательные программы);
- 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.

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

- копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение №5к Правилам).

2.7. Заявление и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приёма документов (приложение №3 к Правилам).

2.8. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается Уведомление о приёме документов (приложение №4к Правилам).

2.9. После приема документов, МДОУ№16 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее — Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №2 к Правилам). Договор составляется в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.10. Договор регистрируется в Книге учета движения детей (приложение №6).

2.11. Заведующий МДОУ№16 или уполномоченное лицо регистрирует обучающего в Книге учета движения детей (приложение №6). Книга учета движения детей предназначена для регистрации сведений об обучающихся и родителях (законных представителях) и контроля за движением обучающихся в МДОУ№16. Книга учета движения детей ведется в рукописном виде, прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МДОУ№16.

2. 12. На каждого обучающегося, зачисленного в МДОУ№16, заводится личное дело, в котором хранятся документы, предоставленные родителями (законными представителями) при приеме ребенка в Учреждение. Срок хранения личного дела определен Номенклатурой дел МДОУ№16.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1. Настоящие Правила вступают в действие с момента их утверждения распорядительным актом и действуют до принятия новых.

3.2. Все изменения в Правила утверждаются распорядительным актом МДОУ№16.

к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
МДОУ №16, утвержденным Приказом
от 21.04.2022 года №43

**Заявление
о приеме на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования**

Руководителю (заведующему, директору)

_____ (наименование образовательной
организации)

_____ (фамилия, имя, отчество руководителя)

От

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

_____ (родителя (законного представителя) ребенка)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) ребенка:

_____ (наименование документа, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии) _____

Прошу принять ребенка _____,

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

« _____ » _____ 20 ____ года рождения в группу

_____ направленности (вписать направленность группы:

общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной, оздоровительной) с

_____ 20 ____ года.

(указывается желаемая дата приема)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

(указывается режим пребывания: полного дня (10,5-12 часов), сокращенного дня (8-10 часов),
продленного дня (13-14 часов), кратковременного пребывания (до 5 часов), круглосуточного
пребывания)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

_____ (№, серия, дата выдачи, кем выдан, номер актовой записи)

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

Сведения о втором родителе:

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии)

(родителя (законного представителя) ребенка)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность второго родителя (законного представителя) ребенка:

(наименование документа, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Номер телефона (при наличии) _____ адрес электронной почты
(при наличии) _____

Потребность 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) – имеется; не имеется *(нужное подчеркнуть)*

Сведения о выборе языка образования моего ребенка:

(указать язык образования в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

Сведения о выборе родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, иностранного (при наличии):

(указать язык обучения и воспитания в соответствии с реализуемой образовательной программой, в порядке, установленном законодательством об образовании и локальным нормативным актом образовательной организации)

С Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (лицензией на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями ознакомлен (а)

Дата _____ 20__ г. _____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

Дата _____ 20__ г. _____ (_____) Подпись (расшифровка подписи)

ДОГОВОР №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Копорье

" ____ " _____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №16», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "13" декабря 2016 г. N 700-16, выданной комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Кукоба Ларисы Викторовны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице

(фамилия, имя, отчество (при наличии), действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения), проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка), 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 образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Образовательная программа дошкольного образования», «Адаптированная образовательная программа» (нужное подчеркнуть).

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 -

- Пятидневный – с 7.00 до 19.00,
- Выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни,
- В предпраздничные дни – с 7.00 до 17.00;

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные услуги (за рамками образовательной деятельности) в форме кружковой работы.

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

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 дней по 2 часа (при наличии мед. справок, необходимых для пребывания в образовательной организации)

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. Принимать участие в управлении ДООУ в формах установленных Уставом.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в соответствии с действующим Законодательством.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

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

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечивать Воспитанника 4-х разовым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с предъявляемыми требованиями и в пределах выделяемого норматива бюджетного финансирования, в соответствии с возрастом ребенка.

В питании учитывать особенности организма ребенка (аллергические проявления, хронические заболевания)

2.3.13. Сохранять место за ребенком в случае его болезни (согласно представленной медицинской справки), карантина, оздоровительного периода и периода отпуска родителей (законных представителей), закрытия образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.3.14. Доводить до сведения родителей информацию об изменении размера оплаты за присмотр и уход за ребенком.

2.3.15. Предоставлять льготы по оплате за присмотр и уход за ребенком в соответствии в действующим Законодательством и нормативно –правовыми актами Учредителя.

2.3.16. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" 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, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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 до 9.00 часов текущего дня.

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

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, с указанием разрешения на допуск в образовательную организацию, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка, не делегируя эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.), и несовершеннолетним лицам, в трезвом виде без наркотического опьянения.

В исключительных случаях на основании письменного заявления Родителей (законных представителей) на имя руководителя образовательной организации, забирать ребенка имеет право взрослый (старше 18 лет).

2.4.10. Приводить ребенка в образовательную организацию только здоровым, не допускать неполного вылечивания, в опрятном виде, чистой одежде и обуви, летом – в головном уборе.

2.4.11. Не приводить ребенка в образовательную организацию с предметами, которые могут представлять угрозу для жизни и здоровья Воспитанников.

2.4.12. Не въезжать на территорию образовательной организации на автомобильном транспорте и не загромождать автомобильным транспортом дорогу, прилегающую к территории образовательной организации.

2.4.13. В соответствии со статьёй 63 Семейного Кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, нравственном, интеллектуальном развитии ребенка.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. На основании Постановления администрации МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области №1715 от 25.12.2015 года: размер родительской платы, взимаемый с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях Ломоносовского района, осуществляющих образовательную деятельность (далее – родительская плата) составляет 97 рублей в день на одного ребёнка.

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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником не позднее 20 числа.

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

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

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

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента выбытия ребенка из образовательной организации.

6.2. Настоящий Договор составлен в 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

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
№16»

Адрес: Российская Федерация,
Ленинградская область, Ломоносовский
муниципальный район, Копорское
сельское поселение, село Копорье, улица
Благодатная, дом 4а
Телефон: 8(81376) 50-748
Заведующий

_____(Л.В. Кукоба)

Подпись ФИО

М.П.

«Родитель»

Паспортные
данные: _____

Проживающий по адресу: _____

Телефон _____

Подпись

ФИО

Второй экземпляр получен на руки

Дата _____

Подпись родителя _____ (_____)

программам дошкольного
образования МДОУ №16,
утвержденным Приказом от
21.04.2022 года №43

ФОРМА ЖУРНАЛА ПРИЕМА ДОКУМЕНТОВ

В МДОУ № 16

№	Дата приема заявления	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Реквизиты свидетельства о рождении	Реквизиты паспорта родителя (законного представителя)	приложения

к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
МДОУ №16, утвержденным Приказом
от 21.04.2022 года №43

Уведомление о приеме документов при приеме ребенка в МДОУ № 16

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

в отношении ребенка _____,
(Фамилия, имя, год рождения ребенка)

приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Направление	
2.	Заявление родителя (законного представителя)	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка (для иностранных граждан вместе с заверенным переводом на русский язык)	
4.	Медицинское заключение: медицинская карта ребенка (форма № 026/У)	
5.	Документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
6.	Копия документа, подтверждающая родство заявителя (законного представителя) (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	
7.	Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывания в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)	

Документы принял:

Документы передал:

Дата _____ подпись _____ ФИО Дата _____ подпись _____ ФИО

Приложение №5

к Правилам приема на обучение по
образовательным программам

Заведующему МДОУ № 16
Кукоба Л.В.

**Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей)
ребёнка и на обработку персональных данных ребёнка**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 16» (далее – образовательная организация) по адресу: Ленинградская обл., Ломоносовский муниципальный район, Копорское сельское поселение, дс. Копорье, ул. Благодатная, д.4а.

Я, _____

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

Проживающий по адресу: _____

Паспорт _____, выданный _____

	(серия, №)			(кем, когда)		
как	законный	представитель	на	основании	свидетельства	о
	рождении	серия, № _____			от _____	

_____ настоящим даю свое согласие на обработку
своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(дата рождения)

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- данные медицинской карты ребенка;
- паспортные данные родителей;
- адрес проживания, контактные телефоны;

Я даю согласие на использование своих персональных данных и своего ребенка в целях обеспечения учебно-воспитательного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики. Настоящее Согласие представляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в структуры Комитета по образованию, медицинским учреждениям и на размещение фото и видео в СМИ и на официальном сайте учреждения.

МДОУ №16 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МДОУ №16 гарантирует, что будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных воспитанника МДОУ №16

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

ФОРМА КНИГИ УЧЕТА ДЕТЕЙ

[illegible]

