

На общем собрании работников
МБДОУ №18
Протокол от 28.08.2024 № 4

С УЧЕТОМ МОТИВИРОВАННОГО
МНЕНИЯ
Совета родителей МБДОУ №18



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ №18
/Короткова С.Г.
Приказ № 1373 от 30.08.2024

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №18»

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №18» определяют порядок приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №18» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.3648-20 № 28 от 28.09.2020г. «Санитарно эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 от 28.01.2021г. № 2 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г № 236 «О порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 23.01.2023), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» в редакции от 25.06.2020 г., постановлением Администрации города Ижевска от 03.05.2018 г. № 185 «Об утверждении Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Ижевск» в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» в редакции от 02.11.2022 г.; приказом Управления образования Администрации города Ижевска от 24.03.2023г. № 162 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования «Город Ижевск».
3. Настоящие Правила устанавливают прием воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной Порядком приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236. Нормы, содержащиеся в настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах Учреждения должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям. В случае несоответствия норм, регулирующих отношения при приеме воспитанников в Учреждение и содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения, применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».
5. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение воспитанников в соответствии с ежегодным планом комплектования, утверждаемым приказом руководителя Учреждения (приложение № 1 к Правилам).
6. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее – образовательную организацию), вправе обратиться в Управление образования Администрации города Ижевска.
7. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Ижевск», в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад».
8. Прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 2).

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе.

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

- 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.

Для приема в Учреждение 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;
 - свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
 - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
 - свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
 - 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.
9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 4 к Правилам).
10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 4 к Правилам).
11. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор регистрируется руководителем Учреждения в журнале регистрации договоров (Приложение № 6 к Правилам).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

12. Зачисление ребенка в Учреждение сопровождается изданием приказа оформляемом и размещаемом в соответствии с пунктом 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.
13. Прием ребенка в Учреждение может осуществляться в порядке перевода в следующих случаях:
- 1) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;

- 2) в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее ребенок был зачислен (далее – исходная организация), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- 3) в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

14. Прием в Учреждение ребенка по пп.1 п. 14 настоящих Правил осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка с учетом документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, и личного дела ребенка.

После приема заявления и личного дела, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждении.

15. Прием в Учреждение детей по пп.2, 3 п. 14 настоящих Правил осуществляется на основании письменных согласий (Приложение № 6 к Правилам) родителей (законных представителей) детей на перевод. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

На основании представленных в Учреждение документов, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) детей и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении детей в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой они обучались до перевода, возрастной категории детей и направленности группы. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

В Учреждении на основании переданных личных дел на детей формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода,

соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей.

16. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.
17. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ №18

Форма плана комплектования
детьми ОУ на учебный год

План комплектования детьми ОУ
_____ района на 20__-20__
_____ учебный год

Возрастные группы	Максимальная наполняемость группы	Кол-во детей, которые остаются в группе	Кол-во детей, переведенных из ДОУ раннего возраста	Кол-во детей планируемых к приему
1 группа раннего возраста от 1 до 1,5 лет				
2 группа раннего возраста от 1,5 до 2 лет				
I младшая группа				
II младшая группа				
Средняя группа				
Старшая группа				
Подготовительная к школе группа				
Разновозрастная группа (с ____до ____)				
Группа комбинированной направленности с ____до _____лет для детей с ____				
Группа компенсирующей направленности с ____ до _____лет для детей с ____				
Группа оздоровительной направленности с ____ до _____лет для детей с ____				
Итого				

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ №18

Форма заявления родителя
(законного представителя) о
приёме ребёнка в МБДОУ № 18

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Подпись руководителя Учреждения
(уполномоченного должностного лица),
принявшего заявление
_____/_____/

Руководителю
Муниципального бюджетного дошкольного
учреждения «Детский сад №18»
(наименование дошкольной организации по
уставу)

Коротковой С.Г.
Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу:

_____,
Паспорт _____
выдан « ____ » _____ г.
контактный тел.: _____,
e-mail: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное учреждение «Детский сад №18»
наименование дошкольной организации по уставу
моего ребёнка (подопечного) _____

Ф.И.О.(последнее - при наличии) ребёнка
дата рождения « ____ » _____ г, проживающего по адресу: _____

(индекс, город, улица, дом, квартира)
Свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдано « ____ » _____ г
Дошкольная группа ребенка: _____

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

Желаемая дата зачисления ребенка в дошкольное образовательное учреждение: _____

Информация о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О.(последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Адрес места жительства, контактные телефоны:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Информация 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)

Дата _____

Подпись _____

С уставом _____,
(наименование образовательной организации)

лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (перечень прилагается), правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а)

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ №18

Форма заявления работника о
приёме ребёнка в ОУ на период
работы

Регистрационный номер _____ Руководителю _____
Дата регистрации _____
наименование дошкольной организации по уставу
Подпись руководителя Учреждения _____
(уполномоченного должностного _____
лица), принявшего заявление _____ *Ф.И.О. руководителя*
_____/_____/_____ *Ф.И.О. родителя (законного представителя)*
проживающего (ей) по адресу: _____
_____,
контактный тел.: _____,
e-mail: _____.

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом Коллективного договора прошу принять в _____

(наименование дошкольной организации по уставу)

Ф.И.О. ребенка _____
дата рождения _____
серия и номер свидетельства о рождении _____,
являющегося ребенком (внуком) _____,
(Ф.И.О. работника)

принятого(-ой) на должность _____

в МДОУ №18 на основании приказа № ____ о приеме на работу от «__» _____ 20__ г.
№ _____

Дата _____

Подпись _____

С уставом _____,
(наименование образовательной организации)

лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (перечень прилагается), правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а)

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ №18

Форма журнала регистрации заявлений о приеме
и учета движения детей в ОУ

Регис- т- раци- онны й номер заявл е- ния	Дата регис- т- рации	ФИО ре- бён- ка	Дата рож- де- ния реб- енка	Основание для приёма заявления (№ направлен- ия)	ФИО родител- ей (закон- ных предста- ви- телей) ребёнка	Дата, подпись лица, принявше- го документ- ы	Дата, подпись родителя (законного представителя) ребёнка, предоставивше- го документы	Учет движения детей

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ №18

Форма расписки о получении
документов
от родителя (законного представителя)
для приёма в ОУ

Расписка
в получении документов

Мною, _____,
ФИО руководителя ОУ (уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов)

зарегистрировано заявление о приеме ребенка _____,
(ФИО ребёнка, дата рождения)

в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении "Детский сад №18"
(наименование ОУ)

и приняты следующие документы от гр. _____,
(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (на ____ л. в 1 экз., копия);
2. свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (на ____ л. в 1 экз., копия);
3. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Ижевска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (на ____ л. в 1 экз., копия);
4. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на ____ л. в 1 экз., копия);
5. медицинское заключение (предоставляется впервые поступающими в ОУ) _____.
6. _____
(указать иные документы с учетом специфики ОУ)

Дата _____

Подпись _____
МП

Приложение № 6
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ №18

Форма журнала регистрации
договоров об образовании по
образовательным программам
дошкольного образования ОУ

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка	Ф.И.О. ребёнка	Номер и дата дополнительны х соглашений (при наличии)

Приложение № 7
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования МБДОУ №18

Форма согласия от родителя
(законного представителя)
для приёма в ОУ

Руководителю
Муниципального бюджетного дошкольного
учреждения «Детский сад №18»
(наименование дошкольной организации по уставу)
Коротковой Снежане Геннальевне
Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу:

Паспорт _____,
выдан «_____» _____ г.
контактный тел.: _____,
e-mail: _____.

**Письменное согласие родителя (законного представителя) на перевод ребенка в
другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности
организации, осуществляющей образовательную деятельность (или
аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии)**

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
являющийся законным представителем _____,
(Ф.И.О. обучающегося)

в связи с прекращением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии), руководствуясь ч. 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527, выражаю свое согласие на перевод _____

_____ в _____
(Ф.И.О. обучающегося) (наименование принимающей образовательной организации)
для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования.

_____ дата

_____ подпись, расшифровка подписи (Ф.И.О.)

Приложение № 8
к Правилам приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
МБДОУ №18

Примерная форма согласия родителя
(законного представителя) на
обработку персональных данных

**Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу: _____

Паспорт серии _____ № _____ выдан _____

Дата выдачи « ____ » _____ г.

Данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя
(заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

являюсь законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его
персональных данных:

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн)
ФИО:
Адрес проживания:
Данные документа, удостоверяющего личность:

Я свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам «МБДОУ №18», 426067, г. Ижевск, ул. Труда, 26 (далее – Оператор), на обработку (обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение) следующих моих персональных данных:

фамилия, имя, степень родства с субъектом ПДн (отец\ мать\ законный представитель), документ, удостоверяющий личность (тип документа; серия; номер), номер телефона, СНИЛС;

и персональных данных субъекта, родителем \законным представителем\ которого я являюсь: ФИО, дата рождения, документ удостоверяющий личность (тип документа; серия; номер; номер актовой записи), адрес регистрации по месту жительства / пребывания (населенный пункт; индекс; улица; дом), дата зачисления по приказу в дошкольную образовательную организацию, дата зачисления в группу, режим пребывания в дошкольной

образовательной организации, СНИЛС;

в целях: автоматизации управленческих и образовательных процессов дошкольной образовательной организации, предоставление в электронном виде первоочередных государственных и муниципальных услуг в сфере дошкольного образования, осуществление уставной деятельности дошкольной образовательной организации, осуществления медицинского обслуживания, сбор статистической информации по отрасли образования на территории Удмуртской Республики в соответствии с федеральными формами статистического наблюдения и региональными формами, а также мониторинг и анализ состояния отрасли на основании полученных данных, учета посещаемости детьми дошкольных образовательных организаций, учета платных образовательных услуг, предоставление услуг гражданам в электронном виде.

Я свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на передачу Оператором вышеуказанных персональных данных следующим юридическим лицам:

- Министерству образования и науки Удмуртской Республики, 426051, г. Ижевск, ул. Максима Горького, 73; автономному учреждению Удмуртской Республики «Региональный центр информатизации», 426008, г. Ижевск, ул. Ленина, 16; автономному учреждению «Центр цифровых технологий Удмуртской Республики», 426069, г. Ижевск, ул. 7-я Подлесная, д.24 (в части хранения данных на ресурсах АУ «ЦЦТ УР») в целях ведения автоматизированной информационной системы «Электронный детский сад», автоматизации управленческих и образовательных процессов дошкольной образовательной организации, предоставление в электронном виде первоочередных государственных и муниципальных услуг в сфере дошкольного образования.
- Министерству цифрового развития Удмуртской Республики, 426004, г. Ижевск, ул. Удмуртская, 205; автономному учреждению «Центр цифровых технологий Удмуртской Республики» 426069, г. Ижевск, ул. 7-я Подлесная, д.24 (в части хранения данных на ресурсах АУ «ЦЦТ УР») в целях обработки моих персональных данных в государственной информационной системе «Автоматизированная информационная система управления бюджетным процессом Удмуртской Республики» для учета посещаемости детьми дошкольных образовательных организаций, учета платных образовательных услуг, предоставление услуг гражданам в электронном виде.
- Управлению образования Администрации города Ижевска, 426008, г. Ижевск, ул. Ленина, 2, (муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия», муниципальному казенному учреждению «Ресурсный центр Управления образования Администрации города Ижевска), районным медицинским учреждениям в целях автоматизации управленческих и образовательных процессов дошкольной образовательной организации, предоставление в электронном виде первоочередных государственных и муниципальных услуг в сфере дошкольного образования, осуществление уставной деятельности дошкольной образовательной организации, осуществления медицинского обслуживания.

Кроме того, разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте Оператора, в профессиональных изданиях, а также использовании в качестве иллюстрации на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых Оператором или с участием Оператора.

Я предупрежден(а), что передача Оператором моих персональных данных третьим лицам осуществляется с использованием бумажных носителей и средств вычислительной техники, с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», а также необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Срок действия Согласия на обработку персональных данных – с даты подписания Согласия до окончания срока действия договора об образовании, заключенным между мной и Оператором и/или после окончания предоставления первоочередных государственных и муниципальных услуг в сфере дошкольного образования. Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст.6 и ч.2 ст.10 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ г. _____ / _____ /

Пронумеровано и прошито

Скреплено печатью 9

с. 127 листов
заведующий МБДОУ №18

С.Г.Короткова

