

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад компенсирующего вида № 101**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МБДОУ-- детский сад

компенсирующего вида № 101 .

Протокол № 2 от « 28 » декабря 2022г.

Учтено мнение Совета родителей

Протокол № 2 от « 28 » декабря 2022г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ-- детский сад
компенсирующего вида № 101

Турова Е.В.

Приказ № 88-ОД

от « 28 » декабря 2022 г.



**ПРАВИЛА
приема обучающихся
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад компенсирующего вида № 101**

Екатеринбург, 2022

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования обучающихся (далее по тексту – Правила) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад компенсирующего вида № 101 (далее по тексту – Учреждение) разработаны в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014г. № 8 «Об утверждении Примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- иными федеральными и подзаконными актами, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях создания необходимых организационных условий для участников отношений, возникших при осуществлении приёма в Учреждение, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приёме (зачислении) обучающихся в Учреждение.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникших при осуществлении процедуры приёма (зачисления) обучающихся в Учреждение и обеспечивают приём Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) ребёнка в Учреждение.

1.5. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом Учреждения.

1.6. Срок данных Правил не ограничен. Настоящие Правила действуют до принятия новой редакции.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПРИЁМУ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Приём в Учреждение, проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приёме.

2.2. Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее – закрепленная территория).

Дети, братья и (или) сестры, которых обучают в Учреждении, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема в Учреждение.

2.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Правилами.

2.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций, указанных в заключении психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) поступающего с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте в сети «Интернет» Учреждения. На стенде и на официальном сайте Учреждение размещает распорядительный акт МО «город Екатеринбург» о закреплении Учреждения за конкретными территориями издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее — распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3. ПОРЯДОК ПРИЁМА В УЧРЕЖДЕНИЕ

3.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 3-х до 7-ми лет, проживающие (временно проживающие) на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

3.1.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Основанием для проведения мероприятия по зачислению ребенка в Учреждение является утвержденный городской комиссией список детей, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

Копии распоряжений Департамента образования Администрации города Екатеринбурга с утверждёнными поимёнными списками детей, регистрируются в Журнале регистрации «О направлении утверждённых списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования» (**приложение № 1**).

3.1.2. Утверждённые поимённые списки детей в период основного комплектования, в срок до 01 июня текущего года руководителем организации размещаются в виде реестра списков номеров заявлений (**приложение № 2**) на информационных стендах Учреждения и официальном сайте информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Реестр списков номеров заявлений, направленных в Учреждение в период основного комплектования размещается на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» до 01 сентября текущего года.

До 15 июня текущего года руководитель осуществляет информирование родителей (законных представителей) о включении ребёнка в поимённый список для получения образования по образовательным программам дошкольного образования одним из указанных способов:

- по телефону;
- по электронной почте;
- направление по адресу проживания заявителя, указанному в заявлении, Уведомление (**приложение № 3**) о предоставлении ребёнку места в Учреждение, о сроках представления документов, необходимых для зачисления;
- непосредственно – при личном обращении родителя (законного представителя) к руководителю (ответственному лицу) Учреждения.

Дата и способ оповещения регистрируется в Журнале оповещения родителей (законных представителей) будущих воспитанников, включенных в поимённый список детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования (**приложение № 4**).

Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется путем издания приказа руководителя учреждения до 30 июня текущего года.

3.1.3. Руководитель Учреждения проводит мероприятия по зачислению детей в период дополнительного комплектования в следующие сроки:

-в течение 3 дней с момента направления утверждённых списков детей в Учреждение осуществляет размещение списков номеров заявлений на 30 календарных дней, на основании которых предоставлены детям места в Учреждение, на информационных стендах Учреждения, на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

-осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в Учреждение и документами в соответствии пункта 3.3. настоящих правил;

-в течение 2 месяцев с момента утверждения поимённых списков (в случае отсутствия оснований для отказа в зачислении ребенка в Учреждение дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в Учреждение.

Зачисление ребенка в Учреждение осуществляется посредством издания приказа руководителя Учреждения.

3.2. Прием в Учреждение осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно – телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении 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.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (**приложение № 5**).

3.3. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- б) 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;
 - в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - г) 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;
 - д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.4. Заявление о приеме представляется в Учреждение 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. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.3. настоящих Правил предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

3.6. 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 приема заявлений о приеме в образовательную организацию (**приложение № 6**). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. (**приложение № 7**).

3.8. После приема документов, указанных в пункте 3.3. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, далее по тексту - договор с родителями (законными представителями) ребенка, о чем вносится запись в Журнал регистрации договоров об образовании (законными представителями) (**приложение № 8**).

3.9. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее — распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. (**приложение 9**).

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

3.10. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. ОТКАЗ В ПРИЁМЕ (ЗАЧИСЛЕНИИ) ВОСПИТАННИКОВ

4.1. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. В Учреждении ведётся Книга движения детей (**приложение №10**).

5.2. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся документы.

Личное дело воспитанника, включает следующие документы:

- заявление о приёме в Учреждение (оригинал);
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- приказ о зачислении (копия);
- копия поимённого списка детей ;
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка (**приложение №11**);
- согласие законного представителя воспитанника на размещение информации (публикацию) о ребёнке на сайте Учреждения (**приложение №12**);
- иные документы, на усмотрение руководителя.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приёму (зачислению) ребёнка осуществляет руководитель Учреждения.

6.2. График приёма родителей (законных представителей) по вопросам приёма (зачисления) детей в Учреждение доводится до сведения родителей (законных представителей) путём размещения его на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

6.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения их руководителем Учреждения.

6.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников образовательных отношений, возникающих при осуществлении процедуры приёма (зачисления) ребёнка в Учреждение через размещение на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде Учреждения.

6.5. В настоящие Правила могут вноситься изменения, дополнения в соответствии законодательства Российской Федерации

«Журнал регистрации списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования»

Вх.№ п/п	Номер приказа (распоряжения)	Дата приказа	Организация, издавшая приказ	Получен приказ	Примечания
-------------	---------------------------------	-----------------	------------------------------------	-------------------	------------

Форма

Реестр номеров заявлений, направленных в Учреждение в период основного (размещены с 30 июня текущего года по 01 сентября текущего года) и дополнительного комплектования (размещены в течение 30 календарных дней со дня размещения), для размещения на информационной стенде и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет»

№ п/п	Заявление (о постановке на учет, на смену МДОО, о восстановлении учетной записи) ребенка в МДОО	
	Номер заявления в АИС «Образование»	Возрастная группа

Исх. № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.

**Уведомление для родителей (законных представителей)
о включении ребёнка в поимённый список для получения образования по
программам дошкольного образования в МДОУ**

Уважаемые родители (законные представители)

Ф.И. и дата рождения ребёнка

Ваш сын (дочь) включены в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детском саду компенсирующего вида № 101, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Сиреневый бульвар, 5а, контактный тел.: 8(343) 348-13-90

Для заключения договора об образовании между Вами и МБДОУ, Вам необходимо **в срок до** _____ предоставить руководителю МБДОУ Туровой Елене Владимировне тел. 89222062467, в случае ее отсутствия, заместителю заведующего по ВМР Боярских Татьяне Александровне следующие документы:

- Заявление о приёме в МБДОУ;
- Документ, подтверждающий личность заявителя;
- Свидетельство о рождении поступающего ребенка;
- Медицинская карта форма 026/у — 2000;

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место, предоставленное _____, будет рассматриваться как

свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) ребёнку.

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться к руководителю МБДОУ с заявлением **в срок до** _____.

Дни и часы приема родителей (законных представителей): понедельник - пятница с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00.

С уважением, заведующий МБДОУ _____ /Турова Е.В.

.....
Расписка в получении уведомления № _____

Я, _____ получил(а)

(ФИО родителя (законного представителя))

на руки уведомление о включении в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад компенсирующего вида № 101 ребенка:

ФИО, дата рождения ребенка

ознакомлен(а) с последней датой зачисления _____ в МБДОУ- детский сад компенсирующего вида № 101 и предоставления необходимых документов в соответствии с перечнем для заключения договора об образовании

ропись

расшифровка

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Журнал оповещения родителей (законных представителей) о включении детей в
поименные списки**

[illegible]

Заведующему МБДОУ -детского сада
компенсирующего вида № 101
Туровой Е.В.

(Ф.И.О. родителей (законных представителей))

Проживающего по
адресу: _____

реквизиты документа, удостоверяющего
личность (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения ребенка)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка

проживающего по адресу:

(место пребывания, место фактического проживания ребенка)

на обучение по основной *общеобразовательной \ адаптированной* программе дошкольного
образования в группу группу детей от ____ до ____ с « ____ » _____ 20 ____ г.
в режиме пребывания ____ часов.

Ф.И.О. мамы _____

(контактный телефон, адрес электронной почты)

Ф.И.О. папы _____

(контактный телефон, адрес электронной почты)

Выбираю язык образования _____, родной язык из числа языков народов Российской
Федерации _____.

Ознакомлен со следующими документами:

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 ознакомлены .

Разрешаю забирать из детского сада :

ФИ.О., степень родства

ФИ.О., степень родства

ФИ.О., степень родства

Дата

подпись

расшифровка подписи

Журнал приема заявлений о приеме в ОО

Дата обращения	Регистрационный № и дата заявления	Сведения о ребенке		Сведения о заявителе	Перечень предоставленных документов	Подпись заявителя	Подпись ответств. лица за принят. док-ов
		ФИ	Дата рождения	ФИО			

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад компенсирующего вида № 101**
620072 г. Екатеринбург, ул. Сиреневый бульвар, д. 5а, тел./факс (343) 348-13-90

**Расписка
в получении документов для приема ребенка в образовательную организацию**

Заведующий МБДОУ- детского сада компенсирующего вида № 101 Турова Елена Владимировна
приняла документы для приема ребенка

(Ф.И.О.)

в образовательную организацию от

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

проживающего по адресу _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	Оригинал	1
2	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	1
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	Оригинал	1
5			
	Итого		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Дата выдачи _____

Документы сдал:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Документы принял:

Е.В.Турова

М.П.

Журнал регистрации договоров об образовании

№ п/п	Ф.И. ребенка	Номер договора	Дата заключения договора	Возрастная группа	Примечание

Реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы,
число детей, зачисленных в указанную возрастную группу в МДОО на
20 ____/20 ____ учебный год:

Дата Приказа	№	Наименование группы	Возраст детей	Количество зачисленных в указанную возрастную группу	Информация размещена сроком в 30 календарных дней (основание: Правила приема МБДОУ- детского сада компенсиру ющего вида № 101 пункт 3.9)

Книга движения детей

№ п/п	Сведения о ребёнке		№ и дата Распоряжения Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга	Дата и номер приказа		Основания для издания приказа об отчислении ребёнка из ДОУ	Подпись родителя (законного представите ля) ребёнка в получении документов при выбытии ребёнка из ДОУ	Подпись ответственн ого лица
	Ф.И.	дата рождения		О зачислении ребёнка в ДОУ	Об отчислении ребёнка из ДОУ			

620072 Екатеринбург ул.Сиреневый бульвар, 5-а
Заведующему МБДОУ-детского сада
компенсирующего вида № 101
Туровой Е.В.

Ф.И.О. родителя
паспортные данные

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 101 и филиалу –Централизованная бухгалтерия образовательных учреждений Кировского района города Екатеринбурга (адрес: г. Екатеринбург , ул. Первомайская , 76а) , на сбор , систематизацию, обработку, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных и данных моего ребенка

- фамилия, имя, отчество;
- дата место рождения ребенка и родителя;
- данные свидетельства о рождении ребенка;
- данные паспорта;
- адрес места жительства (регистрации и фактический), телефон;
- сведения, дающие право на социальные льготы (сирота, инвалид);
- результаты периодических и предварительных медицинских осмотров;

Я согласен (а), что персональные данные Воспитанника будут использованы в целях, связанных с его обучением, учетом и оценкой объемов и качества обучения в МБДОУ – детского сада компенсирующего вида № 101 на весь период обучения, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я согласен (а) со следующими действиями с персональными данными Воспитанника:

- обработка персональных данных в защищенной в установленном порядке автоматизированной информационной системе образовательного учреждения «АИС Образование»;
- обработка персональных данных, защищенных в установленном порядке, без использования средств автоматизации.

Данное согласие может быть отозвано путем предоставления в образовательную организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Дата _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

**Согласие законного представителя на размещение информации (публикации)
о ребенке на сайте образовательного учреждения**

МБДОУ – детский сад
компенсирующего вида № 101

«___» _____ 20___ г.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации я,

(ФИО законного представителя полностью)

Паспорт серия _____ № _____ код подразделения _____

Выдан _____

(число, месяц, год, наименование органа, выдавшего паспорт)

зарегистрированный по адресу: _____,

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____,

(ФИО ребенка полностью) (число, месяц, год рождения)

обучающегося в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 106, на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что подтверждается

(указать документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем несовершеннолетнего ребенка)

Настоящим даю свое согласие на размещение фотографий и иной личной информации моего ребенка на сайте образовательного учреждения МБДОУ – детский сад компенсирующего вида № 101 (620041, г. Екатеринбург, ул. Сиреневый б-р, 5а) по адресу: <https://101.tvoyasadik.ru/>

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах образовательного учреждения, а именно:

- соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиты персональных данных; - достоверность и корректность информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте образовательного учреждения без получения моего согласия, могут быть указаны лишь фамилия и имя обучающегося либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад компенсирующего вида № 101 при получении согласия на размещение персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что образовательное учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20___ года и действует на период обучения моего ребенка _____

(ФИО ребенка полностью)

в данном образовательном учреждении.

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

(подпись)

(инициалы, фамилия законного представителя)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 283065556778247684513821978221916535412716623645

Владелец Турова Елена Владимировна

Действителен с 12.12.2024 по 12.12.2025