РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета

МБОУ «Первомайская СОШ»

Алатырского МО

Чувашской Республики

Протокол № 5 от 14 мая 2025 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ " Первомайская

СОШ» Алатырского МО

Чувашской Республики

Приказ от 14.05 2025г, № 9

Белоусова Галина Николаевна

Подписано цифровой подписью: Белоусова Галина Николаевна
Дата: 2025.05.15 10:57:22 +03'00'

ПРАВИЛА ПРИЁМА

НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И КОМПЛЕКТОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ПЕРВОМАЙСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» АЛАТЫРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

СОГЛАСОВАНО

Общим собранием родителей дошкольной группы

МБОУ «Первомайская СОШ» Алатырского МО

Чувашской Республики

Протокол № 2 от 14.05. 2025 года

П. ПЕРВОМАЙСКИЙ, 2025 ГОД

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в дошкольную группу Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская СОШ» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики и комплектования Учреждения (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации",
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных",
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения России от 15.05.2020 г. № 236,
- Закон Чувашской Республики от 30.07.2013 № 50 «Об образовании в Чувашской Республике»
- Закон Чувашской Республики от 22.02.2023г № 4 «О внесении изменений в ст.6 Закона Чувашской Республики «О социальные поддержки детей в Чувашской Республике» и ст.4 и 16 Закона Чувашской Республики от 30.07.2013 № 50 «Об образовании в Чувашской Республике»
- Административным регламентом администрации Алатырского МО по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», утверждённым Постановлением администрации Алатырского МО от 27.09.2023 г. № 821, другими Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в дошкольной группе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская СОШ» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики» (далее - Учреждение), осуществляющем образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА (ЗАЧИСЛЕНИЯ) ДЕТЕЙ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Правила приема обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в Учреждение обеспечивают также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

Ребенок имеет право преимущественного приема в муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную либо патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации".

2.1.1. При приеме учитываются также категории заявителей, имеющих преимущественное право на зачисление ребенка в ДОУ в соответствии с действующим законодательством. **(Приложение 1)**

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет ассигнований бюджета Чувашской Республики и бюджета Алатырского муниципального округа осуществляется в соответствии с международными договорами

Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами

2.3. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в отдел образования администрации Алатырского муниципального округа.

2.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими Учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.9. Правил размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения Постановление администрации Алатырского муниципального округа Чувашской Республики о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей), в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.6. Приём детей в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного отделом образования администрации Алатырского муниципального округа.

2.7. Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в течение **10 календарных дней** со дня получения направления.

2.8. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в Учреждение предоставляется в отдел образования администрации Алатырского муниципального округа в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

Заявление о приеме **(Приложение № 2)** предоставляется в Учреждение на бумажном носителе.

В заявлении для направления и 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 (место пребывания, место 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 установления 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;

Родители (законные представители) ребенка представляют для приема в Учреждение 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 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан 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);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- 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, 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

2.10. Требование представления иных документов для приема в Учреждение не допускается.

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются директором Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в **Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 3).** После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается **Расписка в получении документов (Приложение № 4)**, заверенная подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приеме документов.

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приема документы в 10-дневный срок после получения направления, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в представлении места.

2.13. После приема документов, Учреждение заключает **Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования** (далее – Договор) **(Приложение № 5)** с родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также Согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленным законодательством, Согласие на размещение фотографии или другой личной информации (фамилия, имя) ребенка на информационных стендах, выставках и сайте МБОУ «Первомайская СОШ» Алатырского МО Чувашской Республики. **(Приложение № 6).**

2.15. Директор Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребенка в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты Приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

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

2.17. Личное дело формирует руководитель учреждения. Хранятся личные дела в кабинете директора. При выбытии воспитанника из МБДОУ личное дело не выдаётся родителям (законным представителям), хранится в архиве 5 лет. Исключение составляет переход ребенка в другое дошкольное образовательной учреждение в порядке перевода.

2.18. Сведения о ребёнке, зачисленном в Учреждение, фиксируются в «Книге учета движения детей в Учреждении» (далее – Книга учета). Книга учета предназначена для регистрации сведений о детях, посещающих Учреждение, и родителях (законных представителях), а также для

осуществления контроля движения контингента детей в Учреждении. Ежегодно по состоянию на 1 сентября директор подводит итоги за год (с 01.09 прошедшего года по 30 августа текущего года) и фиксирует их в Книге учета: сколько детей зачислено в Учреждение, сколько отчислено и по каким причинам.

III. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится в сроки с 15 мая по 30 августа ежегодно.

3.2. Предельная наполняемость групп Учреждения устанавливается в соответствии с санитарными правилами.

3.3. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

3.4. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

3.5. Руководитель Учреждения ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года

3.6. В остальное время при наличии (появлении) свободных мест проводится доукомплектование Учреждения в соответствии с установленными нормативами. Родители (законные представители), дети которых имеют право в соответствии с электронной базой данных на зачисление в Учреждение, уведомляются об этом заведующим Учреждением. Форма уведомления может быть устная, письменная (в том числе электронная).

3.7. Перевод воспитанников из одной группы в другую осуществляется на основании личного заявления родителей при наличии мест в группах.

IV. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

4.1. Спорные вопросы по порядку приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и Учреждением, регулируются Учредителем Учреждения.

Приложение №1
к Правилам приема
в дошкольную группу МБОУ «Первомайская СОШ» Алатырского муниципального округа
Чувашской Республики

КАТЕГОРИИ ГРАЖДАН, ИМЕЮЩИХ ПРЕИМУЩЕСТВЕННОЕ ПРАВО НА ВНЕОЧЕРЕДНОЙ ИЛИ ПЕРВООЧЕРЕДНОЙ ПРИЕМ ДЕТЕЙ В ДГ

Во внеочередном порядке предоставляются места в дошкольную группу:

- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (Закон Российской Федерации от 15.05. 1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»);

- детям граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1);

- детям прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»);

- детям судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- детям сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»);

- детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновлённым (удочерённым) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновлённым (удочерённым) или находящимся под опекой и попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 03.07.2016 №226-ФЗ «О войсках национальной гвардии Российской Федерации»).

<u>В первоочередном порядке</u> предоставляются места в дошкольную группу:

- детям из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05. 1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке семей»);

- детям-инвалидам и детям, один из родителей, которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»);

- детям военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновлённым (удочерённым) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- детям сотрудников полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

- детям сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 07.02. 2011№ 3-ФЗ «О полиции»);

- детям сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 №3-ФЗ «О полиции»);

- детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции (Федеральный закон от 07.02.2011 3-ФЗ «О полиции»);

- детям сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (Федеральный закон от 07.02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции»);

- детям сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной

службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (Федеральный закон от 30.1.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- детям сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- детям сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 №283- ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12. 2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- детям гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в

учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»);

- детям одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том,

что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 Пр-1227);

- усыновленным детям, а также детям, переданным на воспитание в приемные и патронатные семьи;

- детям из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, при предоставлении соответствующих документов;

- детям из малоимущих семей при предоставлении соответствующих документов;

- детям работников медицинских организаций первичного звена здравоохранения и скорой медицинской помощи (перечень поручений Президента Российской Федерации от 02.09.2019 № Пр-1755).

Преимущественное право после внеочередного и первоочередного предоставления места в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных организациях имеют:

- дети, на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственных и муниципальных образовательных организациях, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры (на основании статьи 67 части 3.1 Федерального закона от 02.07.2021 № 310-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статьи 36 и 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»);

- дети в возрасте от 3 до 7 лет в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки».

Внутри одной льготной категории (право на внеочередной, первоочередное или преимущественное зачисление ребенка в ДОО) заявления выстраиваются по дате подачи заявления.

Приложение 2
к Правилам приема
в дошкольную группу МБОУ «Первомайская СОШ» Алатырского муниципального округа
Чувашской Республики

№_____ «_____»_____ Директору МБОУ «Первомайская СОШ»
номер дата регистрации заявления Алатырского муниципального округа ЧР
Белоусовой Г.Н.

Фамилия _____
Имя_____
Отчество _____
(родителя (законного представителя)
Проживающего по адресу: _____

паспорт_____

e-mail_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о зачислении в дошкольную группу МБОУ «Первомайская СОШ», реализующей образовательную программу дошкольного образования
Прошу принять моего ребенка
_____ «____»_____20___г.
(Ф.И.О. полностью ребенка) **(Дата рождения ребенка)**
Реквизиты свидетельства о рождении (и при наличии документа, подтверждающего установление опеки)

Проживающего (ий) по адресу: _____
(адрес, место пребывания (регистрация) ребенка

(адрес, место фактического проживания ребенка)
в группу **общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной, комбинированной** направленности
(нужное подчеркнуть)
_____ в режиме сокращенного дня (4-х часовое пребывание) «_____» _____ 20__ г.
(название группы) **(дата приема на обучение)**
и обеспечить возможность получения дошкольного образования на родном_____ языке
(указать язык: русском, чувашском)
Имеется, не имеется (нужное подчеркнуть) 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 (при наличии)

Сведения о родителях
Мать _____
(Ф.И.О. полностью)
Контактные телефоны: _____
Отец _____
(Ф.И.О. полностью)
Контактные телефоны: _____
С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, Постановлением администрации Алатырского муниципального округа Чувашской Республики «О закреплении муниципальных образовательных организаций города Алатыря за конкретными территориями Алатырского муниципального округа в том числе через официальный сайт образовательной организации ознакомлен (а):

Подпись (расшифровка подписи)
Согласен (а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации_____
Подпись (расшифровка подписи)

Дата «_____»_____20_____г. **Подпись** _____

Приложение 3
к правилам приема
в дошкольную группу МБОУ «Первомайская СОШ» Алатырского муниципального округа
Чувашской Республики

Журнал приёма заявлений о приёме в дошкольную группу МБОУ «Первомайская СОШ» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики

Регистрационный номер	Дата приема заявления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	ФИО родителя	Перечень предоставляемых документов									**Подпись родителя**
					Направление отдела образования	**Заявление о приеме ребенка**	**Свидетельство о рождении ребенка (копия)**	**Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия)**	**Согласие на обработку персональных данных**	**Согласие на фото и видео съемку**	**Копия паспорта**	**Договор**	**Документы о льготах (при наличии)**	

Приложение 4
к Правилам приема
в дошкольную группу МБОУ «Первомайская СОШ» Алатырского муниципального округа
Чувашской Республики

Расписка в получении документов
для приема ребенка в дошкольную группу МБОУ «Первомайская СОШ»
Алатырского муниципального округа Чувашской Республики

В МБОУ «Первомайская СОШ» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики приняли документы для приема ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)
от _____
(Ф.И.О родителя (законного представителя)
проживающего по адресу _____, телефон _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1.	Направление отдела образования	оригинал	
2.	Заявление о приеме ребенка	оригинал	
3.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4.	Паспорт родителя	копия	
5.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	
6.	Договор	оригинал	
7.	Согласие на размещение фотографии или другой личной информации ребенка на информационных стендах, выставках и сайте	оригинал	
8.	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	
9.	Заявление на льготу (при необходимости)	оригинал	
10.			

Регистрационный № заявления _____ от _____
Приказ «О приеме лица на обучение в дошкольную группу МБОУ «Первомайская СОШ» от «_____»_____№__

Документы сдал: Документы принял:
(Ф.И.О.) (подпись) М.П. (подпись)

Приложение 5
к Правилам приема
в дошкольную группу МБОУ «Первомайская СОШ» Алатырского муниципального округа
Чувашской Республики

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п. Первомайский "____" _____ _20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное о б щ е о бразовательное учреждение «Первомайская СОШ» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики, осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от 30.09.21г. регистрационный № Л035-01243-21/00246289, выданной Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики (срок действия – бессрочно), именуемым в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Белоусовой Галины Николаевны, действующего на основании Устава
и
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) несовершеннолетнего) именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании_____

(Наименование и реквизиты документа удостоверяющего полномочия)

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 отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в Учреждении, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - 4 часа, неполный день, пятидневная неделя (понедельник-пятница с 8.00. до 12.00.
Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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. Устанавливать расписание непосредственно образовательной деятельности, ее сменности и продолжительности в соответствии с Уставом Учреждения, санитарно-эпидемиологическими нормами и правилами для Учреждения.

2.1.3. Посещать семьи воспитанников: первичный патронаж; по болезни ребенка; в связи с долгим отсутствием ребенка в Учреждении; по приглашению Заказчика; по постановлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов опеки попечительства.

2.1.4. Соединять в летний период группы, при наличии производственной необходимости.

2.1.5. Отчислить ребенка из Учреждения:

- по письменному заявлению Заказчика (законного представителя);
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

2.1.6. Учреждение может быть закрыто по решению постановления главы администрации Алатырского муниципального округа Чувашской Республики: на период ремонта, в случае аварии, прекращения подачи соответствующими службами электричества, холодной воды, в отопительный период – тепла, на период карантинных мероприятий и т.д.

2.1.7. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Договоре об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.8. 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.

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 Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление Учреждения, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Воспользоваться льготой по оплате за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в Учреждении. Документы на предоставление льгот по оплате за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в Учреждении предоставить Исполнителю до 20 числа месяца, предшествующего получению льгот (в соответствии с п.6 Порядка внесения родительской платы за содержание детей (присмотр и уход) в муниципальных дошкольных образовательных учреждения, утвержденного постановлением главы администрации Алатырского муниципального округа).

2.2.5. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.2.6. Давать согласие на обработку с использованием средств автоматизации своих персональных данных и данных своего ребенка. Согласие на обработку персональных данных оформляется в письменной форме.

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

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

2.2.9. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке, при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя не позднее, чем за 10 дней и полной оплаты за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в Учреждении за фактически проведенное время.

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

2.2.11. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение двух недель.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, 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 дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья

Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием в соответствии с режимом работы Учреждения.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября.

2.3.11. Уведомить Заказчика не позже чем за две недели 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.

2.3.12. 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.

2.3.13. Сохранять за Воспитанником место в случаях:

- болезни ребенка, подтвержденной соответствующими медицинскими документами;
- отпуска родителей (законных представителей);
- санаторно-курортного лечения;
- медицинского обследования ребенка;
- карантинных мероприятий;
- закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

2.3.14. Осуществлять прием, регистрацию заявлений и прилагающихся к ним документов от Заказчика (законных представителей) для получения компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в Учреждении.

2.3.15. 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" <10> и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации"

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, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. Запрещается приносить в Учреждение лекарственные препараты; курение в помещениях и на территории ДОУ; при парковке личного автотранспорта необходимо оставлять свободным подъезд к воротам для въезда служебного транспорта и спецмашин на территорию ДОУ; посторонним лицам запрещено находиться в помещениях и на территории ДОУ без разрешения администрации ДОУ.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего

распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

2.4.7. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, определенными в Договоре об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора

2.4.8. Лично передавать Воспитанника и забирать его из Учреждения у воспитателя, не передавая лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случае если Заказчик доверяет другим лицам забирать Воспитанника из Учреждения, обязуется представлять заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка, указания степени родства и паспортные данные доверенного лица.

2.4.9. Ежедневно приводить Воспитанника в Учреждение в одежде по сезону, со сменной одеждой, обувью.

2.4.10. Не допускать наличия у Воспитанника в Учреждении:

- украшений (серьги; цепочки и верёвочки с кулонами и т.д.);
- технических средств связи;
- дорогостоящих игровых материалов;
- травмоопасных предметов (спичек, зажигалок, острых, режущих, мелких предметов, жвачек) и прочих;
-игрушки, имитирующие оружие

2.4.11. Выполнять рекомендации врача-педиатра, курирующего Учреждение, медицинской сестры Учреждения относительно медицинского обследования ребенка у врачей-специалистов.

2.4.122.4.12. Предоставлять информацию о состоянии развития Воспитанника, его здоровье, в том числе об аллергии на пищевые продукты, посредством передачи медицинской сестре, закрепленной за ДОУ Медицинской карты Формы N 026/у-2000, либо справки из медицинского учреждения.

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

III. 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.

IV. 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, подписаны уполномоченными представителями Сторон, оформлены в виде Приложения к нему.

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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

V. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и распространяется на время пребывания ребенка в Учреждении до выпуска в школу или до его расторжения.

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.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	**Заказчик**
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Первомайская СОШ» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики 429806 Чувашская Республика, Алатырский район, ул. Ленина, д.28 ИНН/КПП 2101003668/ 210101001 БИК 019706900 телефон: 8(83531) 6-08-99 E-mail:alatr-pervomaiskyi@rchuv.ru Директор: _____Г.Н. Белоусова М.П.	Ф.И.О._____ _____ Паспортные данные: _____ _____ _____ Адрес места жительства: _____ (индекс) _____ _____ Контактные данные: _____ Подпись: _____ Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 6
к Правилам приема
в дошкольную группу МБОУ «Первомайская СОШ» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики Директору МБОУ «Первомайская СОШ»
Белоусовой Г.Н. от_____
(Ф. И.О. родителя, (законного представителя))

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанников

п. Первомайский «___» _____ 20__ г.

Я,_____,
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью
паспорт серии_____№_____выдан_____,
проживающий (ая) по адресу: _____

документ, подтверждающий полномочия законного представителя (*сведения о законном представителе заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель воспитанника*) наименование _____

серия_____ №_____, выдан _____

_____ являясь родителем /законным представителем (опекун, попечитель, усыновитель)

Фамилия, имя, отчество ребенка (далее - Воспитанник)
в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Первомайская СОШ» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики (Ленина ул., д. 28, п.Первомайский, Алатырсий МО, Чувашская Республика, 429806) (далее по тексту – Оператор) на обработку и передачу персональных данных моего ребенка (воспитанника) для обработки (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) с использованием средств автоматизации, с передачей полученной информации по локальной сети Учреждения и по сети Интернет, а также без использования таких средств и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей:

- осуществления учебно-воспитательного процесса, предоставления мер социальной поддержки и обеспечения безопасности моего ребенка;
  - осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
  - обработки сведений по воспитаннику;
  - ведения личных дел;
  - заполнения формуляров читателей;
  - подготовки документов об обучении;
  - оформления и выдачи справок, характеристик, документов;
- обеспечения питания, медицинского сопровождения, заключения договоров о платных образовательных услугах, организации отдыха и оздоровления, оформления участия в конкурсах, соревнованиях;
  - учета занятости;
  - подготовки документов для прохождения медицинского осмотра;
  - включения в реестры и отчетные формы;
- передачи данных в следующие организации: Военный комиссариат Чувашской Республики, Министерство образования Чувашской Республики, Администрацию Алатырского муниципального округа Чувашской Республики, Министерство физической культуры и спорта

Чувашской Республики, отдел образования администрации Алатырского муниципального округа Чувашской Республики, медицинские учреждения;
и распространяется на следующую информацию:
фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; адрес; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; образование; реквизиты свидетельства о рождении, реквизиты документа, удостоверяющего личность (если есть), реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, гражданство, ИНН, пол, форма обучения, программа обучения, сведения о воинском учете, перечень изученных, изучаемых предметов, курсов, языка обучения и воспитания, сведения об успеваемости, в том числе результаты текущего контроля успеваемости, расписание занятий, содержание

занятий, курсов, сведения о поведении, сведения о задолженности, социальные льготы, контактные телефоны, фотография, сведения о родителях/законных представителях и их месте работы, контактные данные, знание иностранного языка, сведения о социальных льготах, на которые воспитанник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер и дата выдачи документа), дата и номер приказа о зачислении, переводе, восстановлении, причина отчисления, дата отчисления, данные свидетельства о смерти, данные сертификата о прививках, увлечения, интересы, похвальные грамоты, дипломы, свидетельства по учебе, спорту, данные родителей или законных представителей (опекунов, попечителей, усыновителей), данные о составе семьи, о смене фамилии, списки приказов о зачислении несовершеннолетних детей в данное учреждение.

А также согласие дается мною с целью размещения изображения и сведения об успехах воспитанника на сайте Оператора.

Размещения на информационных стендах Оператора сведений о воспитаннике (фамилия, имя, отчество, класс, пол, сведения о наградах и поощрениях).

Даю согласие Оператору на обработку (любое действие (операцию) 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), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) Оператором информации, содержащей мои персональные данные: фамилия, имя, отчество, адрес, число, месяц, год рождения, паспортные данные, СНИЛС; гражданство, профессия; доходы, контактные данные, данные свидетельств о браке и (или) о расторжении брака, документ удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку (в случае, если согласие заполняет законный представитель воспитанника), место работы, должность, сведения об образовании, сведения о составе семьи, сведения о социальных льготах и иные данные в целях оказания

(фамилия, имя, отчество воспитанника)

услуг в сфере образования с соблюдением 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 иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Передача персональных данных моего ребенка разрешается на период обучения в Учреждении.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Срок прекращения обработки персональных данных определяется законодательством с даты отчисления воспитанника из образовательного учреждения (3 года).

Также не возражаю против обработки моих персональных данных, необходимых для осуществления образовательного процесса. Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может

быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

(фамилия, инициалы) (подпись)

«_____» _____20____ г

Согласие
на размещение фотографии или другой личной информации (фамилия, имя) ребенка на информационных стендах, выставках и сайте МБОУ «Первомайская СОШ» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики.

Я,

_____

(Ф.И.О) родителя, или иного законного представителя ребенка)

настоящим **даю, не даю** (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографии или другой личнойинформации моего ребенка (фамилия, имя)

воспитанника группы _____на информационных стендах, выставках, на сайте Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Первомайская СОШ» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики.

Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010 г.:

2.13. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ДОУ призваны обеспечивать:

-соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;

-защиту персональных данных обучающихся, педагогов и сотрудников;

-достоверность и корректность информации.

2.14. Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, группа, возраст, фотографию) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых ДОУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей воспитанников.

2.15. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте ДОУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанников либо фамилия, имя и отчество педагога, сотрудника или родителя.

2.16. При получении согласия на размещение персональных данных представитель ДОУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. ДОУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

По первому требованию родителей (законных представителей) воспитанника согласие отзывается письменным заявлением.

Данное согласие действует с момента подписания и до окончания МБОУ «Первомайская СОШ» Алатырского муниципального округа Чувашской Республики.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

_____20____г.