

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель собрания  
работников МБДОУ №12  
Иванова Е.А. Южакова  
от « 09 » января 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ №12  
О.К. Строжкова  
Приказ № 33 от «09» января 2023г.



**Правила  
приема на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования воспитанников Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12»**

1. Целью правил является...

2. МБДОУ принимает детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №12»...

3. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников МБДОУ производится по результатам конкурса...

4. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников МБДОУ производится по результатам конкурса...

5. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников МБДОУ производится по результатам конкурса...

6. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников МБДОУ производится по результатам конкурса...

7. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников МБДОУ производится по результатам конкурса...

8. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников МБДОУ производится по результатам конкурса...

9. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников МБДОУ производится по результатам конкурса...

10. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников МБДОУ производится по результатам конкурса...

## 1. Общие положения

1.1. Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ № 12 (далее Правила) определяют правила приема воспитанников на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №12» (далее МБДОУ).

Правила разработаны на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О защите персональных данных»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Управления образования Артемовского городского округа от 07.08.2016 №201 «О внесении изменений в приказ Управления образования Артемовского городского округа»
- Устава МБДОУ №12

1.2. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте учреждения (<http://12art.tvoyasadik.ru>), вывешивается на информационном стенде

## 2. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ

2.1. В МБДОУ принимаются дети на основании приказа Управления образования Артемовского городского округа «О выделении путевок для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования».

Прием заявлений, постановку на учет и выдачу путевок в МБДОУ осуществляет Управление образования Артемовского городского округа.

2.2. В МБДОУ принимаются дети в возрасте с 1,5 лет при наличии необходимых условий в соответствии с требованиями санитарных норм. Прием осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

Приказ Управления образования Артемовского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Артемовского городского округа размещен на официальном сайте МБДОУ (<http://12art.tvoyasadik.ru>).

2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации,

2.5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Артемовского городского округа.

2.6. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

2.7. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.8. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению 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 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

МБДОУ 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 и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

Примерная форма заявления (приложение 1) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МБДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ на время обучения ребенка.

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. Для детей дошкольного возраста, по состоянию здоровья временно или постоянно не посещающих МБДОУ, согласно перечню заболеваний, наличие которых дает право на обучение детей на дому, организуется обучение на дому.

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

2.12. При зачислении воспитанников в МБДОУ, заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, Уставом МАДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 5).

2.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 13 настоящих Правил предъявляются заведующему или делопроизводителю до начала посещения ребенком МАДОУ.

2.14. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или делопроизводителем, в журнале приема заявлений (приложение 2) о приеме в МБДОУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или делопроизводителя и печатью МБДОУ (приложение 3).

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.8 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 4) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.





**Расписка в получении документов.**

Я, \_\_\_\_\_ передал(а)

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

МБДОУ №12 следующие документы на ребёнка

*Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения*

№ п/п	Наименование документа	наличие
1	Заявление № _____ от _____ 20__ г.	
2	Медицинская карта	
3	Копия свидетельства о рождении	
4	Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	
5	Копия документа, подтверждающего наличие льготы	
6	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	

Документы сдал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(подпись)*Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(подпись)***МП**

**Договор № \_\_\_\_\_  
об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

п. Буланаш

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2023г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12» (МБДОУ № 12) осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от "06" февраля 2012 г. N 14953, выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Строжковой Ольги Кирилловны действующего на основании Устава, и мать (отец), законный представитель, именуемый в дальнейшем "Заказчик» в лице \_\_\_\_\_ действующий в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем \_\_\_\_\_ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в соответствии с образовательной программой дошкольного образования (далее образовательная программа) разработанной и утвержденной Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №12», осуществляющим образовательную деятельность в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (Приказ Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 года) и с учетом примерной образовательной программы дошкольного образования (одобрена решением федерального учебно-методического объединения по общему образованию протокол от 20 мая 2015 г. № 2/15).

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ №12».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет. Обучение ведется на русском языке.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ № 12 с 7.30 до 17.30.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности \_\_\_\_\_.

(название группы)

1.7. Сохранять место за воспитанником в случае его болезни, отпуска родителя, санаторно – курортного лечения, карантина, сроком не более одного месяца по заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении подтверждающего документа.

1.8. Отчисление ребенка из МБДОУ № 12 производится:

- По заявлению родителей (законных представителей);

### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ № 12, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом МБДОУ № 12, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МБДОУ № 12.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, в том числе через официальный сайт МБДОУ № 12.

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

2.3.3. 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 образовательной организации 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 диетическим трехразовым питанием (завтрак, обед, полдник).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок до 10 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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.

2.4. 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, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МБДОУ № 12.

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

2.4.5. Находиться с Воспитанником в МБДОУ №12 в период его адаптации в течение

---

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

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

С целью оптимизации списочного состава воспитанников ДОУ отчислить ребенка из учреждения за длительное отсутствие без уважительной причины и заявления родителей (законных представителей), без дополнительного уведомления. Каждый день отсутствия ребенком образовательного учреждения (отпуск родителей, по семейным обстоятельствам, временное выбытие) должен быть обоснован родителями (законными представителями) **письменным заявлением за каждый пропущенный день**, но не более, суммарных 75 дней в году. Дни пропусков по медицинским показателям (больничный, санитарно-курортное лечение, карантин, физиотерапия и др.) должны быть подтверждены справкой из медицинского учреждения. В противном случае отсутствие ребенка в ДОУ расценивается, как **необоснованные пропуски** и оплачивается в 100 % размере, за каждый пропущенный день.

2.4.8. Расторгнуть настоящий договор при систематическом невыполнении «Заказчиком» своих обязательств, уведомив «Заказчика» об этом за 14 дней.

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

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

3.1 Заказчик вносит ежемесячную плату за присмотр и уход за Воспитанником, в размере \_\_\_\_\_ рублей в месяц на основании Приказа Управления образования Артемовского городского округа № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ «О внесении изменений в приказ Управления образования Артемовского городского округа от 11.01.2021 «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях и в дошкольных группах муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных на территории Артемовского городского округа» в Артёмовский филиал Сбербанка РФ № 1771/0010.

3.2. Родителям (законным представителям) назначается компенсация части родительской платы за содержание Воспитанника

Исполнитель производит расчеты компенсации части родительской платы в размере: 20% на первого ребенка, 50% на второго ребенка, 70% на третьего ребенка. На основании Постановления Правительства Свердловской области от 18.09.2019 № 591-ПП "О внесении изменений в отдельные правовые акты Правительства Свердловской области в целях предоставления компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность".

3.3. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы.

3.4. Оплата производится в срок до **20 числа календарного месяца** на счет, указанный в квитанции.

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

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

### **V. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

5.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным

действующим законодательством Российской Федерации.

#### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выпуска в школу.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

#### VIII. Реквизиты и подписи сторон

Стороны, подписавшие договор:

##### Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 12» (МБДОУ № 12)

623794 п. Буланаш, ул. Комсомольская - 10а

Сокращённое название: МБДОУ № 12

ИНН – \_\_\_\_\_

ОГРН – \_\_\_\_\_

ОКВЭД - \_\_\_\_\_

УФК \_\_\_\_\_

ЕКС (единый казначейский счет) \_\_\_\_\_

Казначейский счет - \_\_\_\_\_

Банк: \_\_\_\_\_

БИК ТОФК – \_\_\_\_\_

КПП - \_\_\_\_\_

Заведующий

О.К.Строжкова

(подпись)

М. П.

С Уставом МБДОУ № 12, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми МБДОУ № 12, Правилами для родителей, Положением о защите персональных данных, Правилами приема ребенка в ДОУ ознакомлен (а):

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023г.  
(подпись)

Оформленный экземпляр договора получил: \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.  
(подпись)

##### Заказчик:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

Выдан: когда \_\_\_\_\_

Кем \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

(контактные данные)

Подпись \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ

### на обработку персональных данных своих и воспитанника

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата и место рождения)

Законный представитель \_\_\_\_\_  
(указать кто именно: отец, мать, опекун, попечитель)

воспитанника \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_ (когда и кем выдан)

Зарегистрирован по адресу: \_\_\_\_\_

фактически проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие предоставить (и предоставлять в случае изменения) для размещения в базе данных для дальнейшей обработки МБДОУ №12 расположенного по адресу: 623794, Свердловская область, Артемовский район, п. Буланаш, Комсомольская, 10а, достоверные и документированные свои персональные данные и персональные данные Воспитанника:

- ФИО;
- дата рождения, место рождения, гражданство;
- адрес места жительства (пребывания);
- паспортные данные родителей(законных представителей);
- контактная информация,
- сведения, дающие право на социальные льготы;
- банковские реквизиты родителя (законного представителя);
- место работы, должность родителей (законных представителей)

Я согласен (а), что персональные данные Воспитанника будут использованы в целях осуществления уставной деятельности МБДОУ №12 на весь период посещения Воспитанником, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я даю согласие на размещение на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий Воспитанника, родителей (законных представителей) и разрешаю фотографировать своего ребёнка сотрудниками МБДОУ №12.

Я ознакомлен (а), что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение. Я предупрежден (а), что имею бесплатный доступ к персональным данным Воспитанника и право на полную информацию об их содержании.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и в течение 3 лет после отчисления моего ребенка из детского сада.

Мне известно, что в случае отзыва настоящего согласия оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, установленных действующим законодательством. Подтверждаю, что ознакомлен (а) с Положением о защите персональных данных, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
дата

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
ФИО лица, давшего согласие

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 524816045673059869957481658416670580425006721526

Владелец Строжкова Ольга Кирилловна

Действителен с 04.05.2023 по 03.05.2024