

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Новобелоярская средняя школа
имени Героя Советского Союза Н.И. Огуречникова

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
МОУ Новобелоярская СШ
Протокол № 8 от 22.06.2023

Утверждаю
Директор МОУ
Новобелоярской СШ
Жеглова С.Г.
Приказ № 184 от 24.08.2023



Правила приёма

на обучение по образовательным программам дошкольного
образования в Муниципальное общеобразовательное учреждение

Новобелоярская средняя общеобразовательная школа

(Дошкольная группа)

1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в дошкольную группу при МОУ Новобелоярской СШ (далее –МОУ) разработаны в соответствии с:

1.1. Конституцией Российской Федерации.

1.2. Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 123-ФЗ.

1.3. Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.5. Приказ Минпросвещения России от 21.01.2019 № 33 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293»

1.6. Уставом МОУ Новобелоярской СШ.

2. Настоящие Правила являются документом, регламентирующим приём граждан поступающих в дошкольную группу при МОУ Новобелоярской СШ.

3. Настоящий порядок утверждается директором МОУ и действует до принятия нового.

4. Правила приёма в дошкольную группу при МОУ Новобелоярской СШ обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Приём на обучение в дошкольную группу при МОУ Новобелоярской СШ проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые правила (преимущества) при приёме на обучение.

5. Правила приёма в дошкольную группу при МОУ Новобелоярской СШ обеспечивают также приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена дошкольную группу при МОУ Новобелоярской СШ (далее - закреплённая территория).

6. МОУ 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.

7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия

родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

8. Приём в дошкольную группу при МОУ Новобелоярской СШ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению МУ Управления образования МО «Чердаклинский район».

9. В приёме в дошкольную группу при МОУ Новобелоярской СШ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

10. Документы о приёме подаются в дошкольную группу при МОУ Новобелоярской СШ, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

11. Приём в дошкольную группу при МОУ Новобелоярской СШ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Родители (законные представители) ребёнка могут направить заявление о приёме в дошкольную группу при МОУ Новобелоярской СШ посредством официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" <http://detsad.cit73.ru>, а также почтовым сообщением с уведомлением о вручении по адресу 433423 Ульяновская область, Чердаклинский район, с. Новый Белый Яр, улица Пролетарская, д. 26

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- г) адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления (Приложение №1) размещается дошкольной группой на информационном стенде и на официальном сайте <https://shkolanovobeloyskaya-r73.gosweb.gosuslugi.ru/>

Приём детей, впервые поступающих в дошкольную группу при МОУ Новобелоярской СШ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приёма в дошкольную группу при МОУ Новобелоярской СШ:

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

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребёнка.

12. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МОУ фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

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

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил предъявляются старшему воспитателю или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем дошкольной группы при МОУ Новобелоярской СШ, до начала посещения ребёнком дошкольной группы.

14. Заявление о приёме в дошкольную группу при МОУ Новобелоярской СШ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются старшим воспитателем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в дошкольную группу при МОУ Новобелоярской СШ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в дошкольную группу при МОУ Новобелоярской СШ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью старшего воспитателя, ответственного за приём документов, и печатью МОУ.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил, остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную группу при МОУ Новобелоярской СШ. Место ребёнку предоставляется при освобождении мест в течение года.

16. После приёма документов, указанных в пункте 11 настоящих Правил, дошкольная группа при МОУ Новобелоярской СШ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (Приложение №2).

17. Директор МОУ издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в дошкольную группу при МОУ Новобелоярской СШ (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде дошкольной группы при МОУ Новобелоярской СШ, на официальном сайте МОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил.

18. На каждого ребёнка, зачисленного в дошкольную группу МОУ Новобелоярской СШ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**Заявление
о приёме ребёнка в образовательную организацию**

Руководителю _____

_____ (наименование образовательной организации)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

от _____ (Ф.И.О. без сокращений)

Адрес регистрации: _____

_____ (документ, удостоверяющий личность заявителя: серия, №, кем выдан, дата выдачи)

_____ (документ, подтверждающий статус законного представителя ребёнка: серия, №, кем выдан, дата выдачи)

Контактные телефоны: _____

заявление.

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь) _____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребёнка)

_____ (дата и место рождения)

_____ (свидетельство о рождении ребёнка: серия, №, кем выдан, дата выдачи)

зарегистрированного по адресу: _____,
_____, проживающего по адресу:

_____ В _____
(наименование образовательной организации)
_____, в группу _____
(вид группы)
_____ с «_____» _____ 20_____ г.

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, образовательной программой, реализуемой в образовательной организации, ознакомлен (а).

«_____» _____ 20_____ г. _____ (_____)
подпись инициалы, фамилия

Я, _____, своей волей и в своём интересе даю согласие на
инициалы, фамилия
обработку персональных данных моих и ребёнка _____
наименование образовательной организации

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребёнка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребёнка;
- данные о родстве ребёнка с законным представителем ребёнка;
- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребёнка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребёнка;
- сведения о месте жительства ребёнка, заявителя и/или законного представителя ребёнка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путём подачи в

_____ наименование образовательной организации
письменного заявления об отзыве согласия.

«_____» _____ 20_____ г. _____ (_____)
подпись инициалы, фамилия

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с.Новый Белый Яр, Ульяновская область
(место заключения договора)

« ____ »
(дата заключения договора)

Муниципальное образовательное учреждение Новобелоярская средняя школа имени Героя Советского Союза Н. И. Огуречникова (МОУ Новобелоярская СШ), осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от « ____ » _____ 20____ г. № _____, выданной
(дата и номер лицензии)

Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области,
(наименование лицензирующего органа)

Именуемой _____ в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора школы Жегловой Светланы Геннадьевны,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя) действующего на основании Устава _____, и _____
(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

именуем _____ в дальнейшем «Заказчик», в лице _____

_____, действующего
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

на основании _____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), 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 являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения _____.

1.3. Наименование образовательной программы _____.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - полный день (9-часовое пребывание), с 07.30 до 16.30 час., с понедельника по пятницу. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

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 оформляются отдельным договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

в соответствии с возрастом, согласно государственным эпидемиологическим правилам и нормам.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу).

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Соблюдать режим дня, установленный в образовательной организации, относительно времени пребывания ребёнка.

2.4.6. В письменной форме информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации не менее, чем за 3 дня, а в случае его болезни информировать в течение одного рабочего дня с момента заболевания; о намерении привести

ребёнка в образовательную организацию после его отсутствия – за один рабочий день до дня выхода до 12-00 часов по телефону: _____.

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.

2.4.8. Приводить ребёнка в образовательную организацию без признаков простудных и иных заболеваний в установленное время в чистом опрятном виде, с аккуратно подстриженными и прибранными волосами. Одежда и обувь ребёнка должна соответствовать сезонным условиям, индивидуальным особенностям, возрасту ребёнка.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Родители (законные представители) воспитанника должны указать в пункте 6.8 настоящего Договора исчерпывающий перечень лиц, которым они доверяют передавать и забирать ребёнка из образовательной организации.

2.4.10. Соблюдать правила по технике безопасности в образовательной организации, в том числе не загромождать въезд и не въезжать на территорию образовательной организации на личном (служебном и т.д.) автотранспорте.

2.4.11. 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. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области и муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и составляет ___ 100 (сто) рублей в день _____.
(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____
(_____) рублей.
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10-го числа периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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 «_____» _____ г.

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

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

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

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

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

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

6.8. Стороны определили, что помимо родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника, а именно:

Мама: _____,
(Ф.И.О. полностью)

паспорт серии № _____ выдан: _____
«_____» _____ г.

Папа: _____,
(Ф.И.О. полностью)

паспорт серии № _____ выдан: _____
«_____» _____ г.

право приводить Воспитанника в образовательную организацию, а также забирать его из образовательной организации имеют следующие лица:

1) _____,
(Ф.И.О. полностью)

паспорт серии № _____ выдан: _____
«_____» _____ г. Дата рождения: _____,
проживает по адресу: _____,

телефон: _____, являющийся по отношению к
Воспитаннику: _____.

2) _____,
(Ф.И.О. полностью)

паспорт серии № _____ выдан: _____
« _____ » _____ г. Дата рождения: _____,

проживает по адресу: _____,
телефон: _____, являющийся по отношению к

Воспитаннику: _____.
3) _____,

(Ф.И.О. полностью)

паспорт серии № _____ выдан: _____
« _____ » _____ г. Дата рождения: _____,

проживает по адресу: _____,
телефон: _____, являющийся по отношению к

Воспитаннику: _____.

(В случае отсутствия лиц, имеющих право приводить и забирать Воспитанника из образовательной организации, в подпунктах 1-3 пункта 6.8 настоящего Договора необходимо указать «отсутствует»)

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное общеобразовательное
учреждение Новобелоярская средняя
школа имени Героя Советского Союза
Н.И. Огуречникова
Адрес: 433423 Ульяновская область,
Чердаклинский район, с.Новый Белый Яр,
ул. Пролетарская, д. 26.

КБК 000000000000000000130

ИНН/КПП 7323004686/732301001

ОКТМО 73656410, БИК 047308001

л/с 20573260948 в МУ управление
финансов МО «Чердаклинский район»

Ульяновской области

Тел. 8 (84231) 52-153

Директор

МОУ Новобелоярская СШ

_____ С.Г. Жеглова

(подпись уполномоченного представителя
Исполнителя)

М.П.

Заказчик

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

Паспорт серия _____ номер _____
выдан _____

« _____ » _____ г.

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____

_____/_____

До момента подписания договора, я _____
(фамилия, инициалы родителя (законного представителя))

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО представителя полностью)

зарегистрированный по адресу _____
(адрес представителя)

_____ (адрес представителя - продолжение)

паспорт (представителя) _____ № _____ ВЫДАН _____
(серия) (номер) (наименование выдавшего органа, дата выдачи)

_____ (наименование выдавшего органа, дата выдачи – продолжение)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку МОУ Новобелоярской СШ, расположенной по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, с. Новый Белый Яр, улица Пролетарская, д. 26 (далее – Оператор), моих персональных данных, включающих:

ФИО заявителя и/или законного представителя ребёнка; данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребёнка; данные о родстве с законным представителем ребёнка; ФИО ребёнка; данные документа, удостоверяющего личность ребёнка; СНИЛС, медицинский полис ребёнка; сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребёнка; сведения о месте жительства ребёнка, заявителя и/или законного представителя ребёнка, в целях постановки в очередь и зачисления в образовательные учреждения.

Согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными субъекта персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, блокирование, уничтожение, передачу персональных данных третьим лицам в целях исполнения требований законодательства Российской Федерации, а также передачу персональных данных ОГАУ ЦОИ и МО, расположенному по адресу г. Ульяновск, ул. Розы Люксембург, д. 48 с целью их обработки в региональных информационных системах «Е-Услуги», «Сетевой город. Образование: дошкольное образование детей», «Сетевой город. Образование: общеобразовательные организации», «Сетевой город. Образование: профессиональная образовательная организация», «Сетевой город. Образование: дополнительное образование детей», и Министерство связи и массовых коммуникаций РФ, расположенному по адресу г. Москва, ул. Тверская, д. 7 с целью обработки в государственной информационной системе «Единая федеральная межведомственная система учета контингента обучающихся».

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных, с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом.

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

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить обработку персональных данных субъекта персональных данных и уничтожить их в срок, не превышающий тридцати рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, за исключением случаев, когда действующим

законодательством предусмотрена обязанность Оператора по обработке и хранению персональных данных субъекта персональных данных в течение более длительного срока.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись представителя)

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить органы управления образования и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Подпись специалиста, принявшего заявление

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____