

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 13 «КОЛОКОЛЬЧИК»
г. ЮЖНО-САХАЛИНСКА**

693000, Сахалинская область, г. Южно-Сахалинск, проезд Библиотечный, д. 56, тел./факс 8(4242)437084 и
ул. Курильская, д. 25, тел. 8(4242)436744

Согласовано:
Совет родителей
Протокол от 09.04.2024 № 3

Утверждено:
Заведующий МАДОУ № 13 "Колокольчик"
г. Южно-Сахалинска
И.А. Мишина
Приказ от 09.04.2024 г. № 112

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 13 "Колокольчик" г. Южно-Сахалинска**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приёма обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 "Колокольчик" г. Южно-Сахалинска (далее - Учреждение) (далее – Положение) разработано на основании:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации: от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», от 08.09.2020г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», от 23.01.2023г. № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;
- Письмо Минпросвещения России от 30.05.2019г. № ТС-1334/03 регламентация учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательные организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в том числе права для отдельных категорий граждан на внеочередное (первоочередное) обеспечение их детей в ДОО;
- Федеральный закон от 28.03.1998г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» пункт 4 статья 1, пункт 2 статья 1;

- Федеральный закон от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» абзац 3 пункта 1 статьи 1, абзац 2 пункта 6 статьи 19;
- Указ Президента Российской Федерации от 21.09.2022г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- Постановления администрации города Южно-Сахалинска от 16.01.2018 № 95-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет для зачисления детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования»;
- Постановления администрации города Южно-Сахалинска от 06.09.2012 г. № 1914 «Об утверждении порядка постановки на регистрационный учет детей дошкольного возраста от 0 до 7 лет для зачисления ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение и комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа «город Южно-Сахалинск»» (с изменениями на 23 марта 2020 года) (в ред. Постановлений Администрации города Южно-Сахалинска от 12.03.2014 № 419-па, от 13.08.2015 № 2131-па, от 23.03.2020 № 871-па);
- Постановления администрации города Южно-Сахалинска от 17 июня 2016 г. № 1784-па «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Об утверждении административного регламента администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги "Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей) годовых календарных планов";
- Постановления администрации города Южно-Сахалинска от 01 июля 2016 г. № 1938-па «Об утверждении административного регламента администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги "Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования";
- Постановления администрации города Южно-Сахалинска от 27 июля 2012 г. № 1582 «О закреплении территорий городского округа "Город Южно-Сахалинск" за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями» (в ред. Постановления Администрации города Южно-Сахалинска от 18.07.2014 № 1216-па);
- Устава Учреждения и иных нормативных актов федерального, регионального и муниципальных уровней.

1.2. Настоящее Положение регулирует особенности:

- приема граждан Российской Федерации в Учреждение;
- приема иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и муниципальных бюджетов;
- порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования, исходя из интересов ребенка и удовлетворения запросов семьи в дошкольном образовании (форма получения дошкольного образования определяется родителями (законными представителями) воспитанников. При выборе родителями (законными представителями) воспитанника формы получения дошкольного образования учитывается мнение ребенка);
- делопроизводство.

II. Порядок приёма на обучение

по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования относится к компетенции Учреждения в соответствии с п.8 части 2 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2. Прием проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.3. Ребенок, родители которого имеют «статус военнослужащего» (Федеральный закон от 27.05.1998г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащего»), в том числе, проходящие службу по мобилизации имеет право приема в дошкольные образовательные учреждения в первоочередном порядке.

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную и муниципальную 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 от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2021, № 18, ст. 3071).

2.5. В Учреждении обеспечивается прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе по адаптированным образовательным программам дошкольного образования граждан, имеющих право на получение образования соответствующего уровня и проживающих на территории, закрепленной за Учреждением и иные льготные категории граждан согласно Постановления Администрации города Южно-Сахалинска «Об утверждении Порядка постановки на регистрационный учет детей дошкольного возраста от 0 до 7 лет для зачисления ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение и комплектования муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа «город Южно-Сахалинск» (с изменениями на 23 марта 2020 года).

2.6. Прием в Учреждение осуществляется на основании настоящего Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. В приеме у Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 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 образовательную организацию обращаются в Департамент образования администрации города Южно-Сахалинска (далее - Учредитель), расположенный по адресу ул. Амурская, д. 88.

2.8. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка, которое родитель (законный представитель) обязан предоставить в 7-дневный срок после получения направления, выданного Учредителем, в соответствии с регистрационным учётом в автоматизированной информационной системе «Е-услуги Образование» (далее - Направление).

2.9. В заявлении родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона, (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа 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.

2.10. Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования. Родитель (законный представитель) ребенка может направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

2.11. Для приема в Учреждение родитель (законный представитель) обязан также предоставить следующие документы:

- направление;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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

2.12. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) родителей – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.14. Форма заявления и перечень необходимой документации для зачисления ребенка в Учреждение размещен на официальном сайте <http://dou13.yuzhno-sakh.ru/> в телекоммуникационной сети «Интернет», информационном стенде Учреждения.

2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителя (законного представителя) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК).

2.16. Требование представления иных документов для приема ребёнка в Учреждение в части, неурегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.17. Прием родителей (законных представителей) для зачисления ребенка в Учреждение на основании заявления о приеме в Учреждение и прилагаемых к нему документов осуществляется Комиссией по комплектованию Учреждения из числа сотрудников Учреждения, утвержденной приказом руководителя Учреждения в установленные часы приема. Часы приёма размещаются на официальном сайте <http://dou13.yuzhno-sakh.ru/> в телекоммуникационной сети «Интернет», информационном стенде Учреждения.

2.18. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемых к нему документов регистрируются руководителем или уполномоченным на это членом Комиссии по комплектованию в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителю (законному представителю) выдается документ содержащий информацию об индивидуальном регистрационном номере заявления, перечне предоставленных при приеме документов. Документ заверяется подписью руководителя или ответственного за прием документов лица и печатью Учреждения.

2.19. После приема документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.20. Документы в соответствии с п. 2.11. настоящего Порядка предъявляются в Учреждение, в сроки, до начала посещения воспитанником Учреждения.

2.21. Ребенок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые документы в соответствии с п.2.11. настоящего порядка, остается на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в учреждении предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.22. В приеме ребёнка в Учреждение комиссией по комплектованию может быть отказано:

- при отсутствии свободного места;
- на основании заключения медицинской комиссии.

2.23. Порядок комплектования Учреждения обучающимися на основе настоящих Правил закрепляется в Уставе Учреждения.

2.24. Комплектование групп осуществляется по возрастным категориям с 2 до 8 лет (граница возраста устанавливается на 01 сентября текущего года):

- 1 младшая группа для детей в возрасте от 2 до 3 лет;
- 2 младшая группа для детей в возрасте от 3 до 4 лет;
- средняя группа для детей в возрасте от 4 до 5 лет;
- старшая группа для детей в возрасте от 5 до 6 лет;
- подготовительная к школе группа для детей в возрасте от 6 до 8 лет.

Количество детей в возрастных группах определяется в соответствии с нормативами, установленными санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21, исходя из площади группового (игрового) помещения: для детей раннего возраста - не менее 2,5 кв.м. в расчете на одного ребенка, в дошкольных группах - не менее 2,0 кв.м. в расчете на одного ребенка.

2.25. При приеме в Учреждение Комиссия по комплектованию Учреждения обязана ознакомить родителя (законного представителя) ребенка с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и

обязанности обучающихся, а также распорядительными актами органов местного самоуправления другими локальными нормативными актами.

Копии указанных документов, а также информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.11 Порядка, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.26. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с документами, указанными в п. 2.20, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

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

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

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

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

III. Делопроизводство

3.1. Учреждение оформляет следующую документацию:

- книгу учета движения детей;
- книгу регистрации направлений, установленного образца;
- журнал приема заявлений и прилагаемых документов;
- журнал выдачи справок о приеме документов;
- договор с родителями (законными представителями) воспитанников;
- приказы о зачислении и движении детей в Учреждении;
- групповые списки детей в соответствии с требованиями.

3.2. При приеме детей в Учреждение на каждого ребенка заводится личное дело, которое содержит следующий пакет документов:

- направление Департамента образования администрации города Южно-Сахалинска;
- заявление о приеме воспитанника (Приложение 1);
- приказ о зачислении обучающегося в Учреждение;
- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- заявление о выплате компенсационной части родительской платы (Приложение 2);
- согласие на обработку персональных данных (Приложение 3);
- копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- Другие документы (по желанию родителей (законных представителей)).

Приложения:

№ 1 Образец заявления о приеме

№ 2 Образец заявления о выплате компенсационной части родительской платы

№ 3 Образец согласия на обработку персональных данных.

Согласовано педагогическим
советом
протокол № 3 от 09.04.2024г.

Заведующему МАДОУ №13 «Колокольчик»
г. Южно-Сахалинска
И.А. Мишиной

от _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного
представителя)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Прошу зачислить в МАДОУ № 13 «Колокольчик» г. Южно-Сахалинска в группу для детей в
возрасте от _____ до _____ лет № _____ с «___» «_____» 20__ года
моего ребенка (сына, дочь)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка)

(дата рождения ребенка)

(реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка)

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

Ф.И.О. (последнее при наличии) матери ребенка

(адрес электронной почты, номер телефона матери)

Ф.И.О. (последнее при наличии) отца ребенка

(адрес электронной почты, номер телефона отца)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

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) _____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Язык образования _____

Разрешаю забирать ребенка из Учреждения _____

(ФИО – степень родства)

С Уставом МАДОУ № 13 от 25.01.2023 г. рег. № 48, лицензией на право ведения образовательной деятельности, рег.
№ 13-ДС от 31.10.2016 г. (Серия 65 01 № 0000664), положением о порядке приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в МАДОУ № 13 «Колокольчик» г. Южно-Сахалинска, положением о порядке
и основании перевода, восстановления обучающихся; положением о порядке оформления возникновения,
приостановления и прекращения отношений между МАДОУ № 13 «Колокольчик» г. Южно-Сахалинска и
родителями (законными представителями); образовательной программой дошкольного образования МАДОУ № 13
"Колокольчик" г. Южно-Сахалинска (на основе ФГОС ДО и ФОП ДО, утв. приказом Министерства образования и
науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении Федерального государственного
образовательного стандарта дошкольного образования» и приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028
«Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования») и иными локальными
актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности
обучающихся, ознакомлен(а)

(где и когда ознакомлен (на сайте, на информационном стенде, в кабинете заведующего))

Дата «___» «_____» 20__ г

(Подпись/расшифровка подписи)

Заведующему МАДОУ №13 «Колокольчик»
г. Южно-Сахалинска
И.А. Мишиной

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выплачивать компенсацию платы, взимаемой за присмотр и уход за моим ребёнком, посещающим МАДОУ № 13 "Колокольчик" г. Южно-Сахалинска

Ф.И.О. ребёнка, дата рождения

размер компенсации части родительской платы: за 1-го ребёнка - 20% _____

за 2-го ребёнка - 50% _____

за 3-го ребёнка - 100% _____

Подпись _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МАДОУ № 13
«Колокольчик» г. Южно-Сахалинска
И.А. Мишиной

Согласие

на обработку персональных данных

(Основание: ст. 9 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006 г., Приказ Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»)

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Проживающий по адресу: _____

Данные документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) _____

(название документа, серия, №, кем и когда выдан)

как законный представитель _____ на

(Ф.И.О., дата рождения ребёнка)

основании _____

(название документа, серия, №, кем и когда выдан)

настоящим даю свое Согласие на обработку в МАДОУ № 13 «Колокольчик» г. Южно-Сахалинска (далее - Учреждение) моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- данные о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- данные, подтверждающие право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- данные медицинского заключения на ребенка;
- данные документа удостоверяющие личность родителя (законного представителя);
- данные заключения ПМПК (при необходимости);
- данные, подтверждающие установление опеки (при необходимости)
- контактные телефоны.

Я даю Согласие на использование персональных данных в целях соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и иных нормативных правовых актов сферы образования, безопасности и охраны здоровья ребёнка, обеспечения образовательного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики.

Настоящее Согласие предоставляется для осуществления действий в отношении персональных данных моих и моего ребенка, которые необходимы для достижения выше указанных целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу персональной информации: для заполнения базы данных в автоматизированной информационной системе (АИС "Е-Услуги. Образование", ЕГИССО); в структуры Министерства образования, культуры и спорта, медицинским учреждениям; для размещения фото и видео в СМИ, профессиональных изданиях, на официальном сайте Учреждения, а также использования в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, педагогических совета, выставках, мастер-классах).

Учреждение гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а) о том, что Учреждение гарантирует обработку персональных данных неавтоматизированным и автоматизированным способом. Обязуюсь сообщать об изменении персональных данных в течение месяца после того, как они изменились. Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Согласие действует с момента подписания заявления до подачи письменного заявления об отзыве Согласия.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)