



П Р И К А З

« 11 » 01 2021 г.

№ 4

О внесении изменений в локальные акты МБДОУ

Во исполнение Постановления главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 года №32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», а также Постановления главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года №28 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Использовать в работе с 01.01.2021 года по организации питания, присмотру и уходу за воспитанниками СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2. Внести изменения в локальные акты МБДОУ №222 в части использования санитарно-эпидемиологических правил. По тексту локальных актов исправить СанПин 2.4.3049-13 ««Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях» на СанПин 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения» и(или) СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» в следующих документах:

- Правила приема на обучение по программам дошкольного образования в МБДОУ №222 от 30.04.2020 года - пункт 2,;
- Положение о режиме занятий воспитанников в МБДОУ №222 от 27.05.2016 г. – пункт 1.1;
- Положение о правилах внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ №222 от 27.05.2016 – пункты 1.2, 2.4, 4.3;
- Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ №222 от 24.05.2016 – пункт 4.10;
- Положение о порядке оказания платных образовательных услуг в МБДОУ №222 от 19.09.2017 – пункт 1.2;
- Программа производственного контроля;

3. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 222

С.А.Шаткова

ПРИНЯТО
Протокол Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 222»
от 25.11 2021 г. № 2

Принято с учетом мнения
Совета родителей
МБДОУ «Детский сад №222»
Протокол от 25.11 2021 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №222»
от 25.11 2021 г. № 4
М.В. Шаткова С.А. Шаткова



**Правила приема на обучение по программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №222»**

г. Ижевск

1. Настоящие Правила приема на обучение по программам дошкольного образования обучающихся (воспитанников) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №222» (далее Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №222» (далее Учреждение).

2. Прием на обучение по программам дошкольного образования обучающихся (воспитанников) в Учреждение осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 №28 «Об утверждении санитарных правил СанПин 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года № 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»;

Постановлением Администрации города Ижевска от 05.06.2018 №297 «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования «Город Ижевск»;

Иными законодательными и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законодательными и нормативно-правовыми актами Удмуртской Республики, нормативными актами муниципального образования «город Ижевск», регулирующими отношения в сфере приема на обучение по программам дошкольного образования обучающихся (воспитанников).

3. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение обучающихся (воспитанников) в соответствии с ежегодным планом комплектования, утверждаемым приказом руководителя Учреждения (приложение № 1 к Правилам).

4. Учреждение предоставляет родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса посредством размещения информации на информационных стендах Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» http://ciur.ru/izh_dou/izh_ds222/default.aspx

5. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее – образовательную организацию), вправе обратиться в Управление образования Администрации города Ижевска.

6. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования «Город Ижевск», в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад».

7. В Учреждение могут приниматься дети, работников Учреждения на период работы таковых работников в Учреждении и будут иметь в Учреждении статус «Временно зачисленных». В договорах с сотрудниками учреждения, дети которых временно зачислены в Учреждение, необходимо указывать срок действия договора «на период работы», а также пункт Коллективного договора, на основании которого обучающийся (воспитанник) принят в Учреждение.

8. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 к Правилам) родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) и документами, исчерпывающий перечень которых установлен пунктами 8 и 9 Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки от 08.04.2014 г. № 293.

В заявлении родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) указываются следующие сведения:

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

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 и № 3 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка и документов, исчерпывающий перечень которых установлен пунктами 8 и 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293.

10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника), регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 4 к Правилам).

11. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) обучающегося (воспитанника) выдается расписка в получении документов (приложение № 4 к Правилам).

12. После приема документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника). Договор регистрируется руководителем Учреждения в журнале регистрации договоров (Приложение № 6 к Правилам).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося (воспитанника) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

13. Зачисление обучающегося (воспитанника) в Учреждение сопровождается изданием приказа оформляемом и размещаемом в соответствии с пунктом 17 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014г. № 293.

14. Прием обучающегося (воспитанника) в Учреждение может осуществляться в порядке перевода в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника);
- 2) в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее обучающийся (воспитанник) был зачислен (далее – исходная организация), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

3) в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

15. Прием в Учреждение обучающегося (воспитанника) по пп.1 п. 14 настоящих Правил осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 к Правилам) родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) с учетом документов, указанных в пункте 8 настоящих Правил, и личного дела обучающегося (воспитанника).

После приема заявления и личного дела, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося (воспитанника) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

Учреждение при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из исходной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося (воспитанника) в Учреждении.

16. Прием в Учреждение обучающегося (воспитанника) по пп.2, 3 п. 14 настоящих Правил осуществляется на основании письменных согласий (Приложение № 6 к Правилам) родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) на перевод. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав обучающихся (воспитанников), письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), личные дела.

На основании представленных в Учреждение документов, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой они обучались до перевода, возрастной категории обучающихся (воспитанников) и направленности группы. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося (воспитанника) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

В Учреждении на основании переданных личных дел на детей формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей.

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

18. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №222»

Форма плана комплектования детьми
МБДОУ на учебный год

План комплектования детьми МБДОУ №222 Первомайского района
на 20__ - 20__ учебный год

Возрастные группы	Максимальная наполняемость группы	Кол-во детей, которые остаются в группе	Кол-во детей, переведенных из ДОУ раннего возраста	Кол-во детей планируемых к приему
1 группа раннего возраста от 1 до 1,5 лет				
2 группа раннего возраста от 1,5 до 2 лет				
I младшая группа				
II младшая группа				
Средняя группа				
Старшая группа				
Подготовительная к школе группа				
Разновозрастная группа (с ____ до ____)				
Группа комбинированной направленности с ____ до ____ лет для детей с _____				
Группа компенсирующей направленности с ____ до ____ лет для детей с _____				
Группа оздоровительной направленности с ____ до ____ лет для детей с _____				

Итого

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 222»

Форма заявления
родителя (законного представителя)
о приеме ребёнка в МБДОУ № 222

Регистрационный номер _____
Дата регистрации _____

Заведующему МБДОУ № 222
Шатковой Светлане Анатольевне

Подпись руководителя Учреждения
(уполномоченного должностного лица),
принявшего заявление
_____/_____/_____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу:

контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 222» моего ребёнка

Ф.И.О. ребёнка, дата рождения
« ____ » _____ 20 ____ года рождения;

СНИЛС ребенка № _____ - _____ - _____ - _____

проживающего по адресу: _____

Ф.И.О. мамы (законных представителей) ребёнка, контактные телефоны _____

Ф.И.О. папы (законных представителей) ребёнка, контактные телефоны _____

проживающих по адресу: _____

Категории льгот: _____

Прошу зачислить моего ребенка с « ____ » _____ 20 ____ года.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

С информацией о сроках и правилах приёма документов в МБДОУ № 222 лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ № 222 прав и обязанности обучающихся (воспитанников) **ознакомлен (а)**

Выражаю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка с целью, указанной в настоящем заявлении, с возможностью осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных данных автоматизированным и неавтоматизированным способом МБДОУ № 222.

Согласие действительно до достижения целей, указанных в настоящем заявлении. Настоящее согласие может быть отозвано мной только путем направления отзыва в письменной форме в адрес оператора. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребенка.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 222»

Форма заявления работника о приёме ребенка в ОУ на
период работы

Регистрационный номер _____ Дата регистрации _____	Руководителю _____ _____ <i>наименование дошкольной организации по уставу</i> _____ <i>Ф.И.О. руководителя</i> _____ <i>Ф.И.О. родителя (законного представителя)</i> проживающего (ей) по адресу: _____, _____, контактный тел.: _____, e-mail: _____.
Подпись руководителя Учреждения (уполномоченного должностного лица), принявшего заявление _____/_____	

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом _____ Коллективного договора
прошу принять в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 222»
Ф.И.О. ребенка _____
дата рождения _____
серия и номер свидетельства о рождении _____,
являющегося ребенком (внуком) _____,

(Ф.И.О. работника)
принятого(-ой) на должность _____ в
МБДОУ №222 на основании приказа № _____ о приеме на работу от «____» _____ 20__ г.
№ _____

Дата _____

Подпись _____

С уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 222», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (перечень прилагается), правами и обязанностями обучающихся (воспитанников), в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а)

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 222»

Форма журнала регистрации заявлений о приеме
и учета движения детей в МБДОУ

Регист- раци- онный номер заявле- ния	Дата регист- рации	ФИО ре- бёнка	Дата рожд ения ребен ка	Основание для приёма заявления (№ направлени	ФИО родителей (законных представи телей) ребёнка	Дата, подпись лица, принявшего документы	Дата, подпись родителя (законного представителя) ребёнка, предоставивше го документы	Учет движения детей
--	--------------------------	---------------------	-------------------------------------	--	---	--	--	---------------------------

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №222»

Форма расписки
о получении документов
от родителя (законного представителя)
для приёма в МБДОУ

Расписка в получении документов

Мною, _____,
(ФИО руководителя ОУ (уполномоченное должностное лицо, ответственное за прием документов))
зарегистрировано заявление о приеме ребенка _____,
(ФИО ребёнка, дата рождения)
в _____ за № _____
(наименование ОУ)
и приняты следующие документы от гр. _____,
(ФИО родителя (законного представителя) ребёнка)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий 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" (на ____ л. в 1 экз., копия);
2. свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (на ____ л. в 1 экз., копия);
3. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории города Ижевска или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (на ____ л. в 1 экз., копия);
4. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на ____ л. в 1 экз., копия);
5. медицинское заключение (предоставляется впервые поступающими в ОУ)
6. _____

(указать иные документы с учетом специфики ОУ)

Дата _____

Подпись _____

МП

Приложение № 6
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №222»

Форма журнала регистрации
договоров об образовании по
образовательным программам
дошкольного образования МБДОУ

Регистрационный номер договора	Дата регистрации договора	Ф.И.О. родителей представителей) ребёнка	Ф.И.О. ребёнка	Номер и дата дополнительных соглашений (при наличии)

Приложение № 7
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 222»

Форма согласия от родителя (законного представителя)
для приема в ОУ Руководителю
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 222»

Ф.И.О. руководителя _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) _____
проживающего (ей) по адресу: _____
_____,
контактный тел.: _____,
e-mail: _____.

Письменное согласие родителя (законного представителя) на перевод ребенка в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии)

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)
являющийся законным представителем _____,
(Ф.И.О. обучающегося)

в связи с прекращением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии), руководствуясь ч. 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527, выражаю свое согласие на перевод

_____ В _____
(Ф.И.О. обучающегося) (наименование принимающей образовательной организации)
для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования.

_____ дата

_____ подпись, расшифровка подписи (Ф.И.О.)

Приложение № 8
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 222»

Форма согласия
родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных в МБДОУ

**Согласие родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных**

В соответствии с п. 4 ст. 9 Федерального закона «О персональных данных» от 27.07.2006 года № 152-ФЗ,
я, _____,

(Ф.И.О. родителя полностью)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____

от «__» _____ года, как законный представитель на основании свидетельства о рождении: серия _____
№ _____ от «__» _____ года настоящим даю свое согласие на обработку в Муниципальное
бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №222» (далее – МБДОУ №222) персональных
данных _____ моих _____ и _____ моего _____ ребенка

(ФИО ребенка полностью)

_____ «__» _____ 20__ года рождения, к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие право представления интересов ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны ребенка и родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка (подопечного) в целях:

- осуществления уставной деятельности МБДОУ №222;
- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребенка (подопечного), которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Управлению дошкольного образования и воспитания Администрации города Ижевска, муниципальному казенному учреждению «Центр дошкольного образования и воспитания – Централизованная бухгалтерия» Первомайского района города Ижевска, районным медицинским учреждениям), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Кроме того, даю согласие на размещение распорядительного акта руководителя МБДОУ №222 о зачислении моего ребенка в МБДОУ №222, на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ №222 в сети Интернет. Разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте МБДОУ №222, в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых МБДОУ №222 или с участием МБДОУ №222.

Я проинформирован о том, что МБДОУ №222 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до окончания срока действия договора об образовании, заключенного между мной и МБДОУ №222. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению. В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребенка.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка (подопечного).

Дата «__» _____ 20__ г. подпись родителя _____ / _____ /

Проинструвано, прошиито и
скреплено печатом

Н. Сервантес

ЛИСТОВ

ШТАТОВА

С.

ЛИСТОВ

Шаткова

