

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка № 15»
г. Сосновый Бор Ленинградской области**

ПРИНЯТО
Общим собранием
протокол № 3
от 01.12. 2025 года

УТВЕРЖДЕНО
№ 25-р от 01.12.2025 года

**Правила приема воспитанников
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение « Центр развития ребёнка №15»
на обучение по образовательным программам дошкольного
образования.**

ПРИНЯТО с учетом мнения
совета родителей 01.12.2025г.

Город Сосновый Бор

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Постановлением Администрации Сосновоборского городского округа Ленинградской области «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), расположенные на территории Сосновоборского городского округа Ленинградской области» (далее по тексту – Административный регламент), Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка № 15» города Сосновый Бор.

1.2. Настоящие Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.3. Настоящие Правила регламентируют прием детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка № 15» города Сосновый Бор (далее по тексту – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2 Правила приема детей в Учреждение.

2.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение осуществляется заведующим Учреждением (далее по тексту – Заведующий) в соответствии с настоящими Правилами и может начинаться по достижении ребенком возраста двух месяцев и до семи лет включительно.

2.2. Прием проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих: не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению их родителей (законных представителей), обеспечивается соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством Российской Федерации.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

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

2.4. Документы о приеме подаются в Учреждение, при получении направления в данное Учреждение, 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 образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.5. Прием в Учреждение 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 25.07.2002 года №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание

законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032). Возможна подача заявления лично, почтовым сообщением, а также в форме электронного документа на адрес электронной почты Учреждения: delo-ds15@sbor.ru

2.6. В заявлении родителями (законными представителями) 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) ребенка;
- 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 языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (приложение 1).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя(имена), отчество(-а) (последнее-при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.7. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют 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) ребенка – 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.7.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

а) копии документов, подтверждающих родство заявителя(заявителей) (или законность представления прав ребенка)

б) копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации.

в) копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства.

г) копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее – СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии).

д) копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающие присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в сроки, установленные локальным нормативным актом Учреждения, Учреждение возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в Учреждении.

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

2.7.2. Подпункт 2.7.1. настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи Федерального закона от 25. июля 2002 г. N 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего подпункта настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

а) копию свидетельства о рождении ребенка;

- б) копию паспорта;
- в) справку о регистрации по месту жительства.

2.8. 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.

2.9. Требования представленные и иных документов для приема детей в Учреждение в части не урегулированной законодательством об образовании не допускается.

2.10. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой, реализуемой в Учреждении, правами и обязанностями родителей (законных представителей) воспитанников и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. Учреждение размещает копии данных документов на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://ds15-sosnovyj-bor-r41.gosweb.gosuslugi.ru> Данный факт фиксируется в заявлении о приеме и в договоре и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Для формирования личного дела воспитанника родители (законные представители) ребенка также заполняют согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение №4), которое фиксируется подписью родителей (законных представителей).

2.12. Форма заявления о приеме на обучение, информация о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в учреждение, о часах приема заведующим или уполномоченным им должностным лицом вышеуказанных документов, размещается на информационном стенде в учреждении и на сайте Учреждения.

2.13. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение 2) к настоящим Правилам, содержащая информацию о регистрационном номере о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации.

2.14. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.7, 2.8 настоящих Правил остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.15. После приема документов указанных в пункте 2.7 и 2.8 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение №3).

Ответственное лицо за прием документов присваивает договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования номер и регистрирует его в журнале регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Номер договору присваивается в соответствии с нумерацией в Книге движения детей.

2.16. Заведующий Учреждением 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 образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.17. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.18. Родители (законные представители) ребенка, представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Заведующему МБДОУ
«Центр развития ребёнка № 15»
Родновой Татьяне Ивановне
от _____
_____ паспорт _____
проживающего (ей) по адресу: _____
_____ контактный телефон: _____
электронная почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(число, месяц, год) года рождения _____
дата приёма на обучение _____
место рождения: _____, проживающего по
адресу: _____,
на обучение по основной (адаптированной) образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей (специализированной) направленности (нужное подчеркнуть).
Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при
наличии) _____
Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России _____
Режим пребывания в учреждении: понедельник – пятница 07.00 – 19.00
К заявлению прилагаются:
- копия свидетельства о рождении _____
(серия, номер, дата выдачи, кем выдано)
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории _____
(серия, номер, дата выдачи, кем выдано)
- копия паспорта _____
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) _____
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) _____

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными
программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными
документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и
обязанности обучающихся ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Даю согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Центр развития
ребёнка № 15», зарегистрированному по адресу: 188542 Ленинградская область город Сосновый Бор,
ул. Молодежная дом №35, ОГРН 1024701760588, ИНН 4714014214, на обработку моих персональных данных и
персональных данных моего ребенка,

(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях
обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании
по образовательным программам дошкольного образования.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ «Центр развития ребенка № 15»

от гр. _____
(ФИО)

В отношении ребенка _____ (ФИО, год рождения),
№ регистрации заявления _____.

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
	<i>Копии документов для поступления в ДОУ</i>	
1.	Заявление о приеме в ДОУ.	
2.	Копия справки о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	
3.	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4.	Копия паспорта или иного документа удостоверяющего личность родителя ребёнка.	
5.	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).	

Всего принято документов

Документы передал: _____ / _____ «__» _____

Документы принял: _____ / _____ «__» _____

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Сосновый Бор

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка №15» города Сосновый Бор (далее - Образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 044-16 выданной 17 февраля 2016г. Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице заведующего Родновой Татьяны Ивановны, действующего на основании Устава с одной стороны, и родителями (законными представителями) воспитанника, именуемыми в дальнейшем Заказчик, в лице

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

действующие в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения)

именуемым в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником, в соответствии с пунктом 34 статьи 2 и части 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательных программ:

- Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15»;
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования, для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (для детей с тяжелыми нарушениями речи) МБДОУ «Центр развития ребёнка №15 (отметить нужное).

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в учреждении (нужное подчеркнуть):

- для групп общеразвивающей направленности: 12 часов (с 07.00 до 19.00);
- для групп компенсирующей направленности: 12 часов (с 07.00 до 19.00).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/компенсирующей (нужное подчеркнуть) направленности.

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым им образовательным программам.

2.1.2. Предоставлять Заказчику по его личному ходатайству отсрочку платежей за присмотр и уход за Воспитанником.

2.1.3. Перевести Воспитанника в другую группу при особых обстоятельствах (окончание срока специального коррекционно-развивающего обучения, ремонтные работы, отсутствие педагога, работа дежурной группы, при малом количестве детей и т.д.).

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

2.1.4. Осуществлять наблюдение за развитием Воспитанника, при необходимости рекомендовать образовательную организацию другого профиля, соответствующего состоянию развития и здоровья воспитанника для его дальнейшего образования.

2.1.5. Вносить предложения и рекомендации по совершенствованию воспитания, оздоровления воспитанника в семье.

2.1.6. Проводить ежедневный утренний осмотр с опросом Заказчиком о состоянии здоровья ребенка, проводить термометрию в период карантинов. Не принимать Воспитанника при подозрении на заболевание, направлять на медицинское обследование для получения заключения врача-специалиста.

2.1.7. Защищать права и достоинство Воспитанника, следить за соблюдением его прав родителями, родителями других воспитанников, а также сотрудниками образовательного учреждения, заявлять в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав УМВД России по г. Сосновый Бор о случаях физического, сексуального насилия, оскорблений, отсутствия заботы, грубого и небрежного обращения с воспитанником со стороны Родителей.

2.1.8. Предоставить Воспитаннику при согласии Заказчика дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определяются в дополнительном соглашении.

2.1.9. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

- обо всех планируемых обследованиях (медицинских, психологических, психолого-педагогических) воспитанника, давать согласие на проведение и участие в таких обследованиях, отказываться от их проведения или участия, получать результаты данных обследований.

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

2.2.5. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органах управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.2.6. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями, с результатами освоения ребёнком образовательной программы.

2.2.7. Защищать права и достоинство своего ребёнка и других воспитанников, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников Исполнителя.

2.2.8. Оказывать благотворительную помощь, направленную на развитие образовательного учреждения, на реализацию уставных задач в установленном законом порядке (ст.582 ГК РФ от 11.08. 1995 № 135).

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

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

2.2.12. Присутствовать на психолого – медико - педагогическом консилиуме при обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации дальнейшего образования Воспитанника.

2.2.13. Оказывать Учреждению добровольную помощь в реализации уставных задач в определенном законом порядке.

2.2.14. Ходатайствовать перед образовательным учреждением об отсрочке платежей за присмотр и уход за Воспитанником.

2.2.15. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, предусмотренном статьей 65 частью 5-7 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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 в образовательном учреждении 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 непрерывной образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием согласно режиму дня соответствующей возрастной группы: 4-х разовое питание в соответствии с возрастными и физиологическими нормативами. Осуществлять диетическое питание в соответствии с медицинскими показаниями и при наличии медицинского заключения, исходя из возможностей образовательного учреждения.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с первого сентября каждого следующего года. Перевод в группы компенсирующей направленности осуществляется по заключению территориальной ПМПК.

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. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Доводить до сведения Заказчика информацию об изменениях размера платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за воспитанником в образовательном учреждении (устанавливаемой в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами).

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 родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего договора, а также плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2.4.4. Информировать Исполнителя о состоянии здоровья и индивидуальных особенностях воспитанника, в том числе об особенностях питания, с целью сохранения и укрепления здоровья, организации питания, для организации профилактических и противоэпидемических мероприятий, процесса физического воспитания, проведения мероприятий и занятий по физической культуре с учётом представленной Заказчиком медицинской карты несовершеннолетнего для образовательных организаций (учетная форма N 026/у) или справки о принадлежности несовершеннолетнего воспитанника к медицинской группе, справки об исключении/замене продуктов питания, информации о прививках (сертификат). Передача информации о состоянии здоровья воспитанника оформляется распиской в получении Исполнителем указанных документов.

2.4.5. Соблюдать санитарные правила в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

2.4.7. Приводить Воспитанника в образовательное учреждение без признаков болезни и недомогания, в опрятном виде: чистой одежде и обуви, соответствующей возрастным и индивидуальным особенностям ребенка, с учетом сезонных и погодных

условий. Обеспечивать ребенка чистой одеждой и обувью для проведения спортивных и оздоровительных мероприятий, музыкальных занятий (наличие чешек), а также запасной (сменной) одеждой и обувью. Не допускать наличия у ребенка травмоопасных игрушек, лекарств и других предметов опасных для здоровья, продуктов питания, денег и ценных украшений.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении или о его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней в образовательном учреждении (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, в соответствии с пунктом 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 29.09.2020 г. № 28.

2.4.10. В случае длительного отсутствия Воспитанника по каким-либо причинам необходимо заранее (минимум за три дня) написать заявление на имя заведующего о сохранении места в образовательном учреждении с указанием периода отсутствия и причины.

2.4.11. Лично передавать и забирать Воспитанника из образовательного учреждения, не поручая это лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В иных случаях Заказчик обязан подать заведующему доверенность (заявление), надлежащим образом оформленную.

2.4.12. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Вся одежда и обувь должны быть промаркированы. Ребенок должен иметь форму для занятий физкультурой.

2.4.13. Соблюдать режим работы Учреждения, группы.

2.4.14. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания, обучения и коррекции в развитии Воспитанника.

2.4.15. В соответствии со ст.63 Семейного кодекса РФ нести ответственность за воспитание и развитие ребенка, заботиться о его здоровье физическом, психическом, духовном и нравственном развитии.

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

2.4.17. Соблюдать правила безопасности при нахождении Воспитанника в образовательном учреждении. При обнаружении подозрительных предметов или явлений на территории образовательного учреждения необходимо незамедлительно сообщить администрации МБДОУ.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1 Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) устанавливается Постановлением Администрации Сосновоборского городского округа и составляет

(вписать стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения 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. Если Воспитанник по причинам, указанным в пункте 2.3.9. не посещал образовательное учреждение, то внесенная плата за дни прошедшего месяца засчитывается при внесении платы за следующий месяц. При непосещении Воспитанником образовательного учреждения до пяти дней без уважительной причины и ненадлежащего уведомления Учреждения (письменное обращение, заявление Родителя, справка от врача) размер ежемесячной платы, в течение которых не осуществлялся присмотр и уход за Воспитанником, не уменьшается.

3.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.4. Меры социальной поддержки по оплате родительской платы за присмотр и уход за ребенком родителям (законным представителям) предоставляются в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Получателем компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребёнком является один из родителей (законных представителей) ребёнка.

Порядок обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении регулируется Постановлением Правительства Ленинградской области.

3.5. Оплата производится в срок **не позднее 15 числа текущего месяца** в безналичном порядке путем перечисления родительской платы на лицевой счет образовательного учреждения.

3.6. При невнесении родительской платы более трех месяцев подряд Исполнитель вправе обратиться в суд общей юрисдикции с иском о взыскании задолженности, при условии письменного уведомления Заказчика об образовавшейся задолженности.

3.7. Право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход возникает с момента заключения договора и внесения родительской платы, но не ранее месяца следующего за месяцем подачи заявления.

3.7.1. Право на получение компенсации имеет один из Заказчиков, при одновременном соблюдении следующих требований:

3.7.1.1. Заказчик является:

- гражданином Российской Федерации, постоянно проживающим на территории Сосновоборского городского округа Ленинградской области.

- иностранным гражданином или лицом без гражданства, имеющим постоянное место жительства на территории Сосновоборского городского округа Ленинградской области, которое подтверждено соответствующей отметкой территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации в виде на жительство, в разрешении на временное проживание или удостоверении беженца.

3.7.1.2. Соблюдается критерий нуждаемости, т.е. среднедушевой денежный доход одного члена семьи (средний денежный доход одиноко проживающего гражданина) не превышает величину среднего дохода, установленную областным законом об областном бюджете Ленинградской области на очередной финансовый год и на плановый период.

3.7.1.3. Заказчик, претендующий на получение компенсации, проживает совместно с ребенком.

3.7.1.4. Заказчик, претендующий на получение компенсации, заключил договор об оказании услуги за присмотр и уход за ребенком с образовательной организацией.

3.7.1.5. Заказчиком, претендующим на получение компенсации, на дату обращения внесена плата за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.

3.7.2. Компенсация предоставляется Заказчику в размере:

- 25% (двадцати пяти процентов) среднего размера родительской платы, установленного постановлением правительства Ленинградской области, на первого ребенка,

- 55% (пятидесяти пяти процентов) размера такой платы на второго ребенка,

- 75% (семидесяти пяти процентов) размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

3.7.3. Компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях устанавливается на один год, либо на срок временной регистрации в Ленинградской области.

3.7.4. При наличии у Заказчика права на компенсацию по нескольким основаниям компенсация части родительской платы предоставляется по одному основанию с максимальным размером.

3.7.5. Компенсация части родительской платы не предоставляется Заказчику, с которого родительская плата не взимается:

- за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией;

- в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.7.6. Для получения компенсации Заказчик подает письменное заявление с предъявлением пакета документов в Учреждение, посещаемое Воспитанником в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.7.7. Порядок обращения за получением компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в Учреждении регулируется Постановлением Правительства Ленинградской области.

3.8. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.9. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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.

4.2. В установленном законодательством РФ порядке Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника, с момента передачи его родителями на весь период его пребывания в образовательном учреждении.

4.3. В установленном законодательством РФ порядке Заказчик несет ответственность за жизнь и здоровье, безопасность и поведение Воспитанника до момента передачи его лично педагогу и с момента передачи педагогом Воспитанника лично в руки родителям, даже если после передачи они находятся на территории образовательного учреждения или в самом образовательном учреждении.

4.4. Родитель несет ответственность за воспитание и развитие своего ребёнка (Семейный кодекс РФ ст.63).

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с « ____ » _____ 20__ года и действует по « ____ » _____ 20__ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

ВН. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15»

Адрес местонахождения: 188542, Ленинградская обл.,

г. Сосновый Бор, ул. Молодежная, д.35

тел./факс (81369) 4-80-34

ОГРН 1024701760588

ОКПО 56931093

ОКВЭД 85.11

Банковские реквизиты:

ИНН 4714014214/КПП 472601001

Комитет финансов Сосновоборский городской округ
(МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15» ЛС20007021)

Северо-Западное ГУ Банка России//УФК по

Ленинградской области г.Санкт-Петербург

р/с № 40102810745370000098

БИК 044030098

□ (81369) 4-80-34 (заведующий),

4-80-34 (бухгалтерия),

4-17-37 (медицинский кабинет)

Адрес официального сайта Учреждения:

<https://ds15-sosnovyj-bor-r41.gosweb.gosuslugi.ru>

Заведующий _____ Т.И. Роднова

М.П.

Заказчик:

Ф.И.О _____

Адрес _____ места _____ жительства _____

Контактные

телефоны: _____

Подпись: _____

Расшифровка _____

подписи _____

Заказчик:

Ф.И.О _____

Адрес _____ места _____ жительства _____

Контактные

телефоны: _____

Подпись: _____

Расшифровка

подписи _____

На размещение фотографий и видеосюжетов с моим участием и участием моего ребенка в игровых и режимных моментах во время нахождения детей в детском саду, городских мероприятиях на официальном сайте МБДОУ «Центр развития ребёнка №15», на каналах телевидения города Сосновый Бор **согласен / не согласен.**

Подпись _____

Второй экземпляр настоящего Договора получен.

подпись _____

дата « ____ » _____ 20__ г.

Второй экземпляр настоящего Договора получен.

подпись _____

дата « ____ » _____ 20__ г.

**СОГЛАСИЕ НА РАСПОСТРАНЕНИЕ
(ОБРАБОТКУ) ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, БИОМЕТРИЧЕСКИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ВОСПИТАННИКОВ
И ИХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ): ЦИФРОВОЙ ФОТОГРАФИИ, ЦИФРОВОГО ИЗОБРАЖЕНИЯ,
ВИДЕОСЪЕМКИ, РАЗМЕЩЕНИЯ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ И СОБСТВЕННОРУЧНОЙ ПОДПИСИ**

Я, _____
(ФИО) _____
проживающий по адресу: _____,
документ удостоверяющий личность (паспорт) _____,
серия _____ № _____ выдан _____,
_____ (кем и когда)
тел.: _____, адрес электронной почты: _____
являюсь родителем, законным представителем несовершеннолетнего (ФИО) _____
Документ (свидетельство о рождении ребенка, другое) _____
Серия _____ № _____
Выдан, кем, когда _____
на основании _____
(доверенность, другой документ подтверждающий полномочия представителя несовершеннолетнего)
Настоящим даю свое согласие на обработку в соответствии с Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом «Об опеке и попечительстве» от 24.04.2008 № 48-ФЗ в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка № 15» города Сосновый Бор
ОГРН 1024701760588 ИНН 4714014214, зарегистрированному по адресу: 188542, г.Сосновый Бор, ул. Молодежная, д.35
информационный ресурс оператора (сайт МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15») <https://ds15.nubex.ru>
биометрических персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного):
Общие сведения о ребенке
Фамилия: _____ Имя: _____
Отчество: _____ Пол: _____
Дата рождения: _____
Адрес постоянной регистрации, индекс: _____
Адрес проживания: _____

- размещение информации на сайте, стендах МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15» (о достижениях ребенка, сканированные копии наградных материалов, фото и видеозаписи участия в мероприятиях, творческие работы)
Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в следующих целях:
- обеспечения защиты конституционных прав и свобод моего ребенка;
- обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации;
- обеспечения безопасности воспитанников в период нахождения на территории образовательной организации;
- обеспечения организации образовательного процесса для ребенка;
- обеспечения организации внеучебной деятельности, экскурсий, олимпиад, спортивных соревнований, и иных знаковых мероприятий;
передача третьим лицам при обмене информацией в рамках действующего законодательства.
Даю право МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15» осуществлять следующие действия:
- сбор, систематизацию, накопление и хранение, обновление и уничтожение персональных данных воспитанника.
Категории и перечень персональных данных, для обработки которых я устанавливаю условия и запреты:

(заполняется при желании)

Настоящее согласие дано лично мною и действует до момента утраты правовых отношений до завершения обучения моего ребенка в МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15». Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен под расписку представителю МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15».

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

Дата _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

СОГЛАСИЕ НА
ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(ФИО)
проживающий по адресу: _____,
документ удостоверяющий личность (паспорт)
серия _____ № _____ выдан _____

_____ (кем и когда)
тел.: _____, адрес электронной почты: _____
являюсь родителем, законным представителем несовершеннолетнего
(ФИО) _____
на основании _____

Настоящим даю свое согласие на обработку в соответствии с Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом «Об опеке и попечительстве» от 24.04.2008 № 48-ФЗ в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка № 15» города Сосновый Бор
ОГРН 1024701760588 ИНН 4714014214, зарегистрированному по адресу: 188542, г.Сосновый Бор, ул. Молодежная, д.35

информационный ресурс оператора (сайт МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15») <https://ds15.nubex.ru>
персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного):

Общие сведения о ребенке

Фамилия: _____ Имя: _____
Отчество: _____ Пол: _____
Дата рождения: _____ Национальность: _____
Родной язык: _____ Откуда прибыл в детский сад: _____
Место рождения: _____
Адрес постоянной регистрации, индекс: _____

Адрес проживания: _____

Состав семьи

Братья и сёстры: количество родных братьев - ____; количество родных сестер - ____

Порядковый номер ребенка в семье: ____

Ф.И.О. матери: _____

Образование: _____

Должность: _____

Место работы: _____

Телефон (мобильный): _____

Телефон рабочий: _____

Ф.И.О.отца: _____

Образование: _____

Должность: _____

Место работы: _____

Телефон (мобильный): _____

Телефон рабочий: _____

Ф.И.О. законного представителя _____

Должность: _____

Место работы: _____

Телефон (мобильный): _____

Телефон рабочий: _____

Документы: Паспортные данные получателя компенсации:

серия, номер, когда и кем выдан, дата и место рождения

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

СНИЛС _____

Здоровье

Полис медицинского страхования номер _____ дата _____

Компания: _____

Группа здоровья: _____

Инвалидность: _____

- медицинские сведения: данные медицинской карты; сведения о состоянии здоровья;
- издания приказов о зачислении\отчислении ребенка
- ведения табеля посещаемости ребенка
- предоставления льготы за содержание ребенка в МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15»
- назначение родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15»
- предоставление компенсации части родительской платы за содержание ребенка
- размещение информации на сайте, стендах МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15» (о достижениях ребенка, сканированные копии наградных материалов, фото и видеоизображения участия в мероприятиях, творческие работы)

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка исключительно в следующих целях:

- обеспечения защиты конституционных прав и свобод моего ребенка;
 - обеспечения соблюдения нормативных правовых актов Российской Федерации;
 - обеспечения безопасности воспитанников в период нахождения на территории образовательной организации;
 - обеспечения организации образовательного процесса для ребенка,
 - обеспечения организации вне учебной деятельности, экскурсий, олимпиад, спортивных соревнований, и иных знаковых мероприятий
- передача третьим лицам при обмене информацией в рамках действующего законодательства.

Даю право МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15» осуществлять следующие действия:

- сбор, систематизацию, накопление и хранение, обновление и уничтожение персональных данных воспитанника.

Категории и перечень персональных данных, для обработки которых я устанавливаю условия и запреты:

(заполняется при желании)

Настоящее согласие дано лично мною и действует до момента утраты правовых отношений (до завершения обучения моего ребенка в МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15»). Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес «МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен под расписку представителю МБДОУ «Центр развития ребёнка № 15».

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

Дата

подпись

расшифровка подписи