

«Согласовано»
Общим собранием работников
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»
Протокол № 2 от 02.02.2024г.

«Утверждаю»
И.о. заведующего МБДОУ
«Детский сад № 29 «Улыбка»
С.В. Зверева
Приказ № 33 от 05.02.2024г



**Правила приёма на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»
(с изменениями и дополнениями)**

г.Вязники, 2024г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок приёма на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка - детский сад № 29 «Улыбка» (далее - ДОУ) по образовательной программе дошкольного образования (далее — Порядок) разработаны в соответствии со статьями 28, 55, 67 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 08.09.2020 № 471, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», приказом управления образования администрации Вязниковского района № 32 от 31.03.2023г. «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями», Уставом МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка». Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования определяют правила приёма граждан Российской Федерации в ДОУ, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования воспитанников МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка» (далее - ДОУ), реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее - ООП);

1.3. Правила приема на обучение в ДОУ, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

1.4. Правила обеспечивают права каждого человека на образование, недопустимость дискриминации в сфере образования; информационную открытость и публичную отчетность образовательной организации;

1.5. Правила регламентируют, что ДОУ принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном ее уставом;

1.6. Правила определяют нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение обучающихся или работников образовательной организации по сравнению с установленным законодательством об образовании, трудовым законодательством положением либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене ДОУ;

1.7. Правила обеспечивают прием в ДОУ граждан (далее - воспитанники), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОУ приказом управления образования Вязниковского района Владимирской области № 32 от 31.09.2023 года «О закреплении территории за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями» (далее - закрепленная территория).

1.8. Правила обеспечивают право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и начального общего образования в государственные и муниципальные образовательные организации. Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную 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 настоящей статьи.

1.9. Правила обеспечивают приём в ДОУ иностранных граждан и лиц без гражданства за счёт бюджетных ассигнований местного бюджета и осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, № 9, ст.1137) и настоящим Порядком. ДОУ вправе принимать обучающихся только при наличии лицензии на право осуществления образовательной деятельности по соответствующей программе дошкольного образования.

2.0. Правила определяют порядок возникновения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Приём воспитанников в ДОУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами муниципального образования «Вязниковский район» Владимирской области, Уставом ДОУ, локальными нормативными актами ДОУ и настоящими Правилами.

2.1.1. В ДОУ принимаются воспитанники на основании направления Комиссии по комплектованию учреждений управления образования администрации Вязниковского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования (далее-Комиссия).

2.1.2. Комиссией в управлении образования администрации Вязниковского района ведётся учёт детей (банк данных), не посещающих дошкольные образовательные учреждения, и нуждающихся в услугах дошкольных образовательных учреждений на основании поданных заявлений родителей (законных представителей).

2.1. В ДОУ принимаются воспитанники в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

2.2. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) (по форме согласно приложению №1).

2.3. Заявление о приеме в ДОУ принимается и регистрируется в Журнале регистрации документов о приеме (приложение №3) заведующим (либо лицом, исполняющим обязанности заведующего, либо делопроизводителем) в соответствии с пунктами 1,3 Д4 Порядка приема на обучение (приказ Минобрнауки от 08.04.2014 г. № 293).

2.4 После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов (приложение № 2).

2.5. Договор об образовании по ООП с родителями (законными представителями) воспитанников заключается после предоставления документов и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений (Приложение №4).

2.6. Форма согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных является приложением к настоящим Правилам (Приложение №5).

3. Ведение документации

3.1. Зачисление воспитанника заведующий оформляет распорядительным актом на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием группы, в которую зачисляется воспитанник.

3.2. Персональные данные воспитанников, зачисленных в ДОУ, заносятся в «Журнал учёта движения воспитанников ДОУ»

3.3. Распорядительным актом заведующего назначается ответственный за ведение «Журнала учёта движения воспитанников».

3.4. Данные о зачисленных в ДОУ воспитанниках передаются заведующим или уполномоченным лицом медицинской сестре (по договору). Медицинская сестра и воспитатели групп ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в табелях учета посещаемости детей группы:

- ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников;
- отсутствие воспитанника в группе на время отпуска родителей (законных представителей) подтверждается заявлением родителей (законных представителей) и отмечается в Табелях учёта посещаемости детей группы период, на который ребёнок будет отсутствовать.

3.5. Все заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие воспитанника в ДОУ оформляются на имя заведующего.

3.6. В ДОУ формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

направление Комиссии по комплектованию учреждений управления образования администрации Вязниковского района (возможно указание номера и даты направления на бланке заявления о приеме);

- заявление о приеме;
- документ (копия), удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) с указанием места регистрации;
- свидетельство о рождении воспитанника;
- договор;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства;
- согласие на использование персональных данных;
- полис медицинского страхования (копия) и СНИЛС (копия) воспитанника, выписной эпикриз предоставляются родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения ребенка.

3.7. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в ДОУ полностью осуществляет заведующий ДОУ.

3.8. Срок действия положения не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

И.о заведующего МБДОУ
«Детский сад № 29 «Улыбка»
_____ С.В. Зверевой

от проживающей(го) по адресу

Тел: _____

**Заявление
о приеме в дошкольное образовательное учреждение**

Прошу Вас принять в Муниципальное Бюджетное Дошкольное Образовательное
Учреждение «Центр развития ребенка- детский сад № 29 «Улыбка» на обучение по
образовательным программам

дошкольного образования моего ребенка _____

_____ «_____» _____ 20__ г.
(ФИО. ребенка), _____ дата рождения

_____, с «_____» _____ 20__ г.

Адрес фактического проживания ребенка

Приложение:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя.
2. Копия свидетельства о рождении ребёнка.
3. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.
4. Сертификат о профилактических прививках.
5. Копия СНИЛС ребенка.
6. Копия медицинского полиса ребенка .
7. Копия свидетельства о регистрации по месту' жительства.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными
программами, локальными актами, регламентирующими права участников образовательного
процесса, организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а)

«_____» _____ 20__ г.

_____ (расшифровка подписи)

Мать: _____ Ф И О., год рождения _____

_____ адрес проживания, телефон(расшифровка подписи)

Отец: _____ Ф.И.О., год рождения _____
_____ адрес проживания, телефон(расшифровка подписи)

Сведения о родителях

_____ адрес проживания, телефон
«_____» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____

Расписка - уведомление

.ФИО _____
(дата)

Заявление в МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка» с приложением документов принято
Перечень принятых документов

1. Выписной эпикриз ребенка
2. Копия свидетельства ребенка
3. Копия полиса обязательного медицинского страхования ребенка
4. Копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка
5. Копия паспорта одного из родителей (законных представителей)
6. Свидетельство о регистрации по месту жительства

Подпись

(дата)

МП.

Журнал регистрации документов.

№ п/п	Дата регистрации	Регистрационный номер	ФИО ребенка	Дата рождения	ФИО одного из родителей (законных представителей), подавших заявление

Контактные телефоны родителей (законных представителей)	% компенсационной части родительской платы	Дата зачисления	Дата и номер приказа о зачислении	Роспись, подтверждающая прием заявления

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

г. Вязники

"_____" _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29 «Улыбка» (далее – ДООУ), осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии от 22.07. 2017 года № 4179, выданной департаментом образования администрации Владимирской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице и.о.заведующего Зверевой Светланы Владимировны, действующего на основании Устава, и _____

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

именуемый в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О., дата рождения)

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

Проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией «Воспитаннику» образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка» (далее - Образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «От рождения до школы» в соответствии с ФГОС ДО, авторы Н.Е.Вераксы, Т.С.Комарова, М.А.Васильева.

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

1.5. Образовательная организация работает по пятидневной рабочей неделе. Группы функционируют в режиме полного дня с 10 часовым пребыванием детей, с 7.30 часов до 17.30 часов.

Выходные дни - суббота, воскресенье.

В ДООУ могут быть организованы группы кратковременного, круглосуточного пребывания детей: при наличии условий для их функционирования. По запросам родителей (законных представителей) возможна организация работы групп в выходные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу: _____, общеобразовательной направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками основной образовательной деятельности).

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной и безвозмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 5-и дней.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления образовательной организации, предусмотренных Уставом.

2.2.8. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации: на первого ребенка в размере 20 % от фактически внесенной ими родительской платы, взимаемой за присмотр и уход ребенка в образовательной организации, на второго ребенка - в размере 50 % и на третьего и последующих детей - в размере 70 %, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования" в целях материальной поддержки в воспитании детей, посещающих муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения. (Постановление Губернатора Владимирской области от 12.09.2013г. № 1022.). Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации (Ст. 65, п.5 Закона об образовании в Российской Федерации»).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой образовательной организации 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 "Закон 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 программой на разных этапах ее реализации.

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

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с СанПиН, в том числе диетическим по показаниям: завтрак в 8.00, второй завтрак в 10.00, обед в 11.30 – 12.30, полдник в 15.30.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября текущего года.

2.3.12. При уменьшении количества детей в группах образовательная организация имеет право переводить детей из группы в группу, соединять детей в разновозрастные группы, соблюдая норматив наполняемости групп.

2.3.13. За ребёнком сохраняется место в ДОУ: на время болезни ребенка, на время отпуска родителей, на время санаторного лечения, на летний период на 75 дней.

Уведомить Заказчика за один календарный месяц 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.

2.3.14. 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.

2.3.15. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) принимать Воспитанников в образовательную организацию только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка Воспитанника и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу Исполнителя и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

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

локальными актами.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанника образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Воспитанников.

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

2.4.7. Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия Воспитанника более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Основание: СанПин 3049 – 13 от 27.05.2013г.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **135 (сто тридцать пять) рублей в день** (Постановление администрации Вязниковского района № 1514 от 13.12.2023г)

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно, вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится авансом в срок до 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет Исполнителя.

3.5. Стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего Договора может меняться только на основании распоряжений органов местного самоуправления, по согласованию с управлением образования администрации Вязниковского района, поставив в известность Заказчика.

IV. Дополнительные условия

4.1. Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (только совершеннолетним лицам, достигшим 18-ти лет):

Ф.И.О.	Родственные отношения

4.2. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка несовершеннолетним детям и родителям (законным представителям), находящимся в нетрезвом состоянии.

V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

VI. Основания изменения и расторжения договора

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

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

6.3. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением Воспитанников из образовательной организации:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе ликвидации ДОУ;

- по иным обстоятельствам, предусмотренным договором с родителями (законными представителями).
Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ДОУ, об отчислении воспитанника из ДОУ.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "____" _____ 20 ____ года.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 29 «Улыбка»
601443 г. Вязники, ул. Комсомольская, д.28
телефон: (49233) 2-51-35
ОКПО 43157634, ОГРН 1023302953321
ИНН3303005437 КПП 330301001
БИК 011708377, ОКВЭД 80.10.1
МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»
л/с 20286У35170
р/с 03234643176100002800
ОТДЕЛЕНИЕ ВЛАДИМИР БАНКА
РОССИИ// УФК по Владимирской области
г. Владимир
E-mail: dou29-vz@mail.ru
Сайт:dou29-vs.ucoz.ru

Родитель (законный представитель)

Ф.И.О

Паспорт серия _____ номер _____ выдан

Адрес _____

тел. _____

И. о заведующего _____ С.В.Зверева
М.П.

подпись

С Уставом, лицензией на образовательную деятельность, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка» ознакомлен.

«____» _____ 20 ____ г.

Заказчик _____ (_____)

Экземпляр Договора получил на руки.

«____» _____ 20 ____ г.

Заказчик _____ (_____)

СОГЛАСИЕ

Я, _____

фамилия, имя, отчество

Зарегистрирован по адресу

Основной документ, удостоверяющий личность

наименование документа

Серия _____ № _____ выдан _____

орган, выдавший документ, дата выдачи

Дата, год и место рождения _____

Место работы _____

Должность _____

Телефоны: служебный _____ домашний _____

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных», своей волей и в своём интересе выражаю МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка», зарегистрированному по адресу: ул. Комсомольская д.28, г. Вязники, Владимирской области, 601443 (далее оператору), согласие на обработку им (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование и уничтожение) моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка.

ФИО, дата, год и место рождения _____

Адрес регистрации _____

Серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи указанного документа и выдавший его орган _____

С использованием средств автоматизации и без использования таких средств для статистических целей, обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, формирования внутренних (закрытых) источников персональных данных. Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение пребывания ребенка в МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка».

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления

подпись, расшифровка

«___» _____ 20__ г.

С уставом, лицензией на образовательную деятельность, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ «Детский сад № 29 «Улыбка»» ознакомлен (а).

«___» _____ 20__ г. Заказчик _____ (_____)

Экземпляр Договора получил на руки «___» _____ 20__ г. Заказчик _____ (_____)

