

Рассмотрено и принято
на Совете родителей
МАДОУ «Детский сад № 3»

Рассмотрено и принято
на Педагогическом совете
МАДОУ «Детский сад № 3»

Утверждаю
Заведующий
МАДОУ «Детский сад № 3»

Протокол № 2 от 13.04.2016 года

Протокол № 4 от 06.04.2016 года

Приказ № 44 от 14.04.2016 года



ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования, сохранении места и отчислении воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 3» Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее по тексту - Положение) регулирует прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования, сохранении места и отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 3» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее по тексту - МАДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных организациях», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации Энгельсского муниципального района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги» 30 декабря 2011 года № 6384, Положением о комплектовании воспитанниками образовательных организаций Энгельсского муниципального района, реализующих программы дошкольного образования.

1.3. Положение регламентирует прием в МАДОУ детей дошкольного возраста.

1.4. Правила приема в части, не урегулированной законодательством об образовании, определяются настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение рассматривается и принимается с учетом мнения педагогической и родительской общественности и утверждается заведующим. Действует до принятия нового.

2. Участники образовательных отношений и их полномочия при приеме воспитанников

2.1. Участниками образовательных отношений и их полномочия при приеме воспитанников МАДОУ являются:

- родители (законные представители);
- администрация МАДОУ в лице заведующего;

2.2. Заведующий в рамках своей компетенции:

- осуществляет прием воспитанников, направленных комитетом по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района (далее по тексту - Комитет по образованию). Направления для зачисления в МАДОУ регистрируются в журнале приема направлений в МАДОУ. «Журнал регистрации направлений комитета по образованию и молодежной политике» должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью и заверен подписью заведующего. (Приложение № 1);

- производит комплектование вновь вводимых мест в МАДОУ и доукомплектование высвобождающихся по различным причинам мест в МАДОУ в течение всего календарного года при наличии свободных мест;
- размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет копии следующих документов:
 - ✓ устав образовательной организации;
 - ✓ лицензию на осуществление образовательной деятельности;
 - ✓ образовательную программу и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности;
 - ✓ права и обязанности воспитанников;
 - ✓ приказ комитета по образованию о закреплении образовательных организаций за территориями (микрорайонами) Энгельсского муниципального района, издаваемый не позднее 01 апреля текущего года;
 - ✓ информацию о сроках приема документов в МАДОУ;
 - ✓ форму заявления о приеме в МАДОУ (*Приложение № 2*);
- предоставляет еженедельно по пятницам в отдел учреждений дошкольного образования комитета по образованию (далее – отдел учреждений дошкольного образования) информацию о движении контингента воспитанников, а также о занятых и свободных местах в МАДОУ;
- обеспечивает прием документов:
 - ✓ заявления родителя (законного представителя) ребенка о приеме в МАДОУ;
 - ✓ оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
 - ✓ оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - ✓ медицинского заключения на ребенка, впервые поступающего в МАДОУ;
 - ✓ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- в рамках своей компетенции обеспечивает прием документов от родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в МАДОУ в соответствии с Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района;
- регистрирует заявления родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию;
- выдает расписку в получении документов, заверенную подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ (*Приложение № 3*). Заявления регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ и договоров об образовании по образовательным программам. «Журнал приема заявлений о приеме в МАДОУ, договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования» должен быть пронумерован, пронумерован и скреплен печатью и заверен подписью заведующего. (*Приложение № 4*);
- заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. (*Приложение № 5*). «Журнал приема заявлений о приеме в МАДОУ, договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (*Приложение № 4*);
- издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора с последующим размещением его в трехдневный срок на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет;
- формирует личное дело воспитанника.

2.3. Родители (законные представители):

- передают направление для зачисления ребенка в МАДОУ, полученное в комитете по образованию, в течение 15 дней со дня его выдачи;
- обеспечивают подачу в МАДОУ следующих документов:
 - ✓ заявление о приеме в МАДОУ;

- ✓ оригинал документа, удостоверяющего личность;
 - ✓ оригинал свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - ✓ медицинское заключение на ребенка, впервые поступающего в образовательную организацию;
 - ✓ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- обеспечивают подачу документов для оформления мер социальной поддержки по льготной оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в МАДОУ в соответствии с Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района;
- получают расписку в получении документов, заверенную подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ;
- при оформлении ребенка в МАДОУ знакомятся с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (допускается в том числе ознакомление через информационные системы общего пользования), с правами и обязанностями воспитанников с последующим фиксированием в заявлении о приеме и заверением личной подписью, а также фиксируют свое согласие на обработку персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение № 6*). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на участие ребенка в психолого-педагогических и медицинских обследованиях (*Приложение № 7*), согласие на участие ребенка в трудовой деятельности (*Приложение № 8*) и согласие на размещение фото и видео – материалов со своим участием и своего ребенка на официальном сайте МАДОУ и на информационных стендах (в родительских уголках) (*Приложение № 9*).

3. Прием воспитанников

3.1. В МАДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев лет до 7 лет на основании:

- заявления родителя (законного представителя) ребенка о приеме в МАДОУ;
- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- оригинала свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- медицинского заключения на ребенка, впервые поступающего в образовательную организацию;
- свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- направления комитета по образованию.

3.2. Перевод ребенка в другую образовательную организацию осуществляется комитетом по образованию при наличии свободных мест в образовательной организации путем перевода или обмена, который находят родители (законные представители) воспитанников самостоятельно, и возможен при условии совпадения возрастной группы детей.

3.3. Родители (законные представители) ребенка должны в течение 15 дней с момента выдачи направления передать его в МАДОУ с целью последующего зачисления. В случае, когда родители (законные представители) не передали направление в МАДОУ без уважительной причины в срок, указанный в данном пункте, направление аннулируется и за родителями (законными представителями) ребенка сохраняется право на восстановление ребенка на учете детей для зачисления в образовательную организацию в комитете по образованию.

Направление аннулируется также в случае, если ребенок не был зачислен на основании приказа в МАДОУ без уважительной причины в срок до 1 ноября текущего года на основании направления, полученного в период с 15 мая по 31 августа текущего года, или через два месяца после получения направления в период с 1 сентября по 30 апреля.

3.4. Основной структурной единицей МАДОУ является группа детей дошкольного возраста. Количество групп в МАДОУ определяется комитетом по образованию исходя из их предельной наполняемости. Группы в МАДОУ могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, учитывая возможность организации в ней режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы.

3.5. В группы для детей компенсирующей направленности (группа для детей с нарушением зрения, группа для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата) принимаются дети на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Согласие родителей (законных представителей) на обучение в группе компенсирующей направленности по адаптированной программе дошкольного образования оформляется заявлением. Зачисление воспитанников в группы компенсирующей направленности оформляется приказом.

3.6. Днем официального приема родителей (законных представителей) заведующим МАДОУ является каждый вторник и четверг месяца (кроме нерабочих праздничных дней), время приема с 08.00 час. до 17.00 час. Прием ведется при предъявлении родителями (законными представителями) документа, удостоверяющего личность родителей (законного представителя) ребенка.

3.7. Родители (законные представители) могут направить заявление о приеме в МАДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.8. Заведующий МАДОУ ведет книгу учета воспитанников, которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителях) воспитанников и контроля за движением контингента воспитанников МАДОУ. «Книга учета движения детей» прошнурована, пронумерована, скреплена печатью и заверена подписью заведующего (*Приложение № 10*).

3.9. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий МАДОУ приказом утверждает контингент воспитанников.

3.10. Ежегодно на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший учебный год и фиксирует их в «Книге учета движения детей»: сколько детей принято в МАДОУ в течение учебного года и сколько детей выбыло с указанием причин, места выбытия.

4. Сохранение места за воспитанником

4.1. Место за ребенком, посещающим МАДОУ, по заявлению родителей (законных представителей) сохраняется на время:

- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- летнего периода;
- болезни ребенка, а также на время реабилитационного периода после болезни (при наличии медицинской справки);
- по иным уважительным причинам.

4.2. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), детей принимают в МАДОУ только при наличии справки врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка-реконвалесцента на первые 10-14 дней.

5. Прекращение образовательных отношений с воспитанниками (отчисление)

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из МАДОУ в следующих случаях:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

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

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.

Журнал регистрации направлений комитета по образованию и молодежной политике

№ п/п	Дата регистрации направления в ДОУ	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения	№ направления, дата выдачи	Подпись родителя (законного представителя) передавшего направление

Заведующему
Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 3»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области
Ступаченко В.Г.

Проживающего по адресу: _____
Прописанного по адресу: _____
Паспортные данные: серия _____ № _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Я, _____,
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения),
прошу принять в МАДОУ «Детский сад комбинированного вида № 3» моего сына (дочь)

(указать фамилию, имя, отчество ребенка)
Место рождения _____ дата рождения _____
Прописанного по адресу: _____
Проживающего по адресу _____
Контактные телефоны родителей _____
Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

Сведения о родителях (законных представителях):
Отец _____
Мать _____

К заявлению копии документов прилагаются.

Ознакомлен с:

1. Уставом.
2. Лицензией на право ведения образовательной деятельности
3. Основной образовательной программой
4. Порядком установления платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом комитета по образованию и молодежной политике администрации Энгельсского муниципального района .
5. Другими локальными нормативными актами, размещенными на сайте: detsad3.saredu.ru, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлены и согласны.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ
для приема воспитанника**

г. Энгельс

« ___ » _____ 201__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 3» Энгельсского муниципального района Саратовской области в лице заведующего Ступаченко В.Г. , действующей на основании Устава, приняла от

(фамилия, имя, отчество заявителя)

ниже перечисленные документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество	Вид документа (копия/ оригинал, нотариальная)	Отметка о приеме документов
1	Направление Комитета по образованию и молодежной политике АЭМР от _____ № _____			
2	Заявление родителя(законного представителя)			
3	Медицинское заключение			
4	Свидетельство о рождении ребенка			
5	Свидетельство о рождении предыдущих детей (если в семье имеются) для выплаты компенсации родителю (законному представителю)			
6	Паспорта родителей (законных представителей)			
7	Справка о прописке ребенка (справка с места жительства)			
8	Лицевой счет в открытый в сберегательном банке, для перечисления компенсационных выплат			
9	Свидетельство о регистрации брака (при несовпадении фамилии) для компенсационных выплат			
10				
11				
12				
13				
14				

О чем от « ___ » _____ 20__ года за регистрационным № _____ в журнале приема заявлений внесена запись.

Документы передал:

Документы принял:

Заведующий МАДОУ «Детский сад №3»

_____ / _____ /

М.П.

Приложение № 4

Журнал регистрации приема заявлений о приеме детей, договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования

№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	№ заявления, дата регистрации	№ договора , дата регистрации

Приложение № 5

Договор об образовании

Заведующему
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 3»
Энгельского муниципального района
Саратовской области
Ступаченко В.Г.

Проживающего по адресу: _____
Прописанного по адресу: _____
Паспортные данные: серия _____ № _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии родителя (законного представителя)
на обработку персональных данных своих и своего ребёнка**

Я, _____,
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

_____ (ФИО ребенка, дата рождения),
Паспорт _____ № _____ выдан _____
_____ « _____ » _____ 20 _____ г.

даю согласие МАДОУ «Детский сад № 3», в лице *заведующего Ступаченко В.Г.* на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение следующих персональных данных:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
- сведения о состоянии здоровья воспитанника;
- данные страхового медицинского полиса воспитанника;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

В целях: осуществления уставной деятельности МАДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 3», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

" _____ " _____ 20 _____ г. _____ (подпись) (_____ (Ф.И.О.))

Заведующему
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 3»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области
Ступаченко В.Г.

Проживающего по адресу: _____
Прописанного по адресу: _____
Паспортные данные: серия _____ № _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
на участие ребенка в психолого – педагогических, медицинских обследованиях**

Я, _____,
(Ф.И.О.)

паспорт: серия _____ номер _____ выдан: _____

проживающий(ая) по адресу: _____

являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы) _____ группы № _____
года рождения,

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

настоящим даю свое разрешение на участие моего ребенка в психолого- педагогических обследованиях, логопедическом обследовании, в медицинских обследованиях, которые проводятся в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду комбинированного вида № 3» Энгельсского муниципального района Саратовской области, находящегося по адресу: 413100, РФ, Саратовская область, г. Энгельс, ул. Степная, д.41 в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей и компетенций, определенных Федеральным Законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Я информирован(а), что Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 3» Энгельсского муниципального района Саратовской области гарантирует мне:

- получение информации обо всех видах планируемых обследований;
- конфиденциальность полученных в ходе обследования данных (данные обследования моего ребенка)

подопечного) могут быть использованы для составления обобщенного заключения об особенностях развития детей определенного возраста или входящих в единый коллектив, при этом фамилия и имя ребенка упоминаться не будет);

- получение информации о результатах проведенных обследований ребенка и консультации специалистов в случае возникновения вопросов.

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих случаях:

- если ребенок сообщит о намерении нанести серьезный вред себе или другим лицам;
- если ребенок сообщит о жестоком обращении с ним или другими лицами;
- если материалы работы будут затребованы правоохранительными органами.

О таких ситуациях родители (законные представители) будут информированы.

Я оставляю за собой право отозвать свое разрешение посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес администрации МАДОУ «Детский сад № 3».

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

Дата: " ____ " _____ 201__ г. _____ / _____ / _____

Заведующему
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 3»
Энгельского муниципального района
Саратовской области
Ступаченко В.Г.

Проживающего по адресу: _____
Прописанного по адресу: _____
Паспортные данные: серия _____ № _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____

**РАЗРЕШЕНИЕ
РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
на участие ребенка в трудовой деятельности
(хозяйственно бытовой труд, самообслуживание, труд в природе)**

Я, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт: серия _____ номер _____ выдан: _____

_____ ,
проживающий(ая) по адресу: _____

являясь родителем / законным представителем воспитанника (цы) _____ группы

_____ ,
(Ф.И.О. ребенка)
дата рождения « ____ » _____ года,

настоящим даю свое разрешение на участие моего ребенка в хозяйственно бытовом труде, самообслуживании, труду в природе, которые проводятся в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детском саду комбинированного вида № 3» Энгельского муниципального района Саратовской области, находящегося по адресу: 413100, РФ, Саратовская область, г.Энгельс, ул.Степная, д.41 в целях наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей и компетенций, определенных Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Я оставляю за собой право отозвать свое разрешение посредством составления письменного заявления, которое может быть направлено мною в адрес администрации МАДОУ «Детский сад №3».

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

Дата: " ____ " _____ 201__ г. _____ / _____ /

Заведующему
муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 3»
Энгельского муниципального района
Саратовской области
Ступаченко В.Г.

Проживающего по адресу: _____
Прописанного по адресу: _____
Паспортные данные: серия _____ № _____
Дата выдачи _____
Кем выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии родителя (законного представителя) на обработку и размещение фото и видео-материалов со своим участием и своего ребенка на официальном сайте МАДОУ и на информационных стендах (в родительских уголках)

Я, _____,
(ФИО, далее – «Законный представитель»)
действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка, дата рождения),
даю согласие МАДОУ «Детский сад № 3», в лице заведующего Ступаченко В.Г. на размещение на официальном сайте ДОУ и в групповых родительских уголках следующих персональных данных:
– фотографии с моим участием;
– фотографии с участием моего ребёнка;
– видеозаписи с моим участием;
– видеозаписи с участием моего ребенка.

В целях: осуществления уставной деятельности МАДОУ «Детский сад № 3», обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации. Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 3» Энгельского муниципального района Саратовской области, правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия. " ____ " _____ 20__ г _____
(_____)

Книга учета движения детей

№ п/п	Ф.И.О. ребенка, дата прибытия	Дата рождения	Домашний адрес, телефон, телефон ближайших родственников	Сведения о родителях (законных представителях)	№, дата выдачи направления	№, дата приказа о зачислении	№, дата приказа об отчислении	Куда выбыл ребенок