

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 3 от 19.12. 2025 г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 40 «Кораблик»
Н.В.Чиквинцева
Приказ № 69 от 19 декабря 2025 года

**Порядок приёма детей
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
физкультурно-оздоровительному развитию детей № 40 «Кораблик»
г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края**

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок приема детей разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физкультурно-оздоровительному развитию детей № 40 «Кораблик» г. Николаевска-на-Амуре Хабаровского края (далее по тексту — ДОУ) в соответствии с:

- частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 1 и абзацем вторым пункта 2 статьи 1 Федерального закона от 28.12.2024 г. № 544 - ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2018 г. № 884
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации (Минпросвещения России) № 609 от 18.08.2025 года «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236
- Конституцией Российской Федерации (статья 43);
- Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 123-ФЗ;
- Порядком организации и осуществления деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования;
- Уставом ДОУ.

1.2. Настоящий порядок является документом, регламентирующим приём и отчисление детей, поступающих в ДОУ.

1.3. Настоящий порядок вводится в действие в целях:

- обеспечения и защиты прав граждан на образование детей дошкольного возраста в дошкольном образовательном учреждении;
- определения прав и обязанностей физических и юридических лиц, а также регулирования их при осуществлении приема, содержания, сохранения места и отчисления воспитанников из ДОУ.

1.4. Настоящий порядок утверждается руководителем ДОУ и действует до принятия нового.

II. Порядок приема воспитанников в ДОУ.

2.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приёма граждан Российской Федерации

в ДОУ, осуществляющее образовательную деятельность по Федеральной образовательной программе дошкольного образования Порядок комплектования групп в МБДОУ ДС № 40 определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормами СанПина и возраста детей.

2.2. Правила приёма обеспечивают приём в ДОУ всех граждан, имеющих право на дошкольное образование, граждан, проживающих на территории, на которой находится МБДОУ ДС №40. Приём осуществляется руководителем МБДОУ ДС №40 по путёвки от Управления образования администрации Николаевского муниципального района.

2.3. В приёме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а так же при невыполнении условий, установленных частью 2 статьи 78 Федерального закона от 29.12.№ 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.4. В процессе приёма, администрация МБДОУ ДС №40 знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и др. образовательными документами, регламентирующими ее деятельность.

2.5. Приём в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Для приема в ДОУ:

- родители (законные представители) детей, проживающие на закреплённой территории, предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или пребывания;
- родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка.

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

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребёнка, 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, либо разрешение на временное проживание с целью 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)
- копии документов, удостоверяющих личность ребёнка, являющегося иностранным гражданином (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)

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счёта (далее- СНИЛС) (при наличии), а так же СНИЛС ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии)

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

В случае не предоставления полного комплекта документов, предусмотренного настоящим пунктом настоящего Порядка, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребёнок остаётся на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка, а так же при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

Иностранные граждане, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

После приёма полного комплекта документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего Порядка, МБДОУ ДС № 40 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

2.7. Родители предоставляют оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, и другие документы предъявляются руководителю МБДОУ ДС № 40 в сроки, определяемые МБДОУ ДС №40, до начала посещения его ребёнком. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБДОУ ДС №40 на время обучения ребёнка. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приёма документы, остаются на учёте и получат место в порядке очереди при освобождении в соответствующей возрастной группе.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучении по адаптированной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК и нуждающиеся в психолого-педагогическом сопровождении специалистов.

2.9. После приёма документов руководитель ДОУ заключает с родителями (законными представителями) договор на обучение по образовательной программе дошкольного образования, по которой работает ДОУ или адаптированной программе, которая рекомендована ребёнку ПМПК.

2.10. Прием (зачисление) ребёнка в ДОУ оформляется приказом руководителя по ДОУ. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством РФ. В ДОУ ведётся «Книга учёта движения детей», в которой регистрируются сведения о детях и родителях (законных представителях).

2.11. Группы в ДОУ могут комплектоваться как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу, в соответствии с современными психолого-педагогическими и методическими рекомендациями. На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ ДС №40, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.12. Количественный состав групп (наполняемость) устанавливается в соответствии с Порядком организации и осуществления деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования и санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами для дошкольных учреждений.

2.13. Взаимоотношения между МБДОУ ДС №40 и родителями (законными представителями) регулируется договором, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода

и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в МБДОУ ДС №40, а также расчёт платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребёнка в МБДОУ ДС №40. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

2.14. Родитель (законный представитель) имеет право на получение компенсации части родительской платы со дня зачисления ребенка в МБДОУ ДС №40, реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования, и по день его отчисления из МБДОУ ДС №40 включительно. При назначении компенсации части родительской платы за второго и последующих детей в составе семьи учитываются дети в возрасте до 18 лет.

2.15. Родители (законные представители) имеют право на получение компенсации и льгот по родительской плате за содержание ребёнка в МБДОУ ДС №40, согласно установленного администрацией города Николаевска-на-Амуре порядка.

Для установления компенсации и льготы по оплате за содержание ребёнка в МБДОУ ДС №40, необходимо предоставить документы, подтверждающие имеющуюся льготу:

- Для многодетных семей: свидетельства о рождении всех детей в семье; справка о составе семьи;

Размер компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание детей в ДОУ, составляет:

20 % размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в Учреждении — на первого ребенка;

50 % размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в ДОУ — на второго ребенка;

70 % размера внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в ДОУ — на третьего ребенка и последующих детей.

- Для семей, имеющих ребенка — инвалида: справку об инвалидности, индивидуальную программу реабилитации; льгота составляет 100%.
- Для семей, имеющих ребенка под опекой: договор об опеке и документ, подтверждающий установление опеки или усыновления. Льгота составляет 100%.
- Для семей участников СВО — заявление и справка участника СВО, возврат родительской платы составляет 100%.

III. Участники образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников и их полномочия.

3.1. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении воспитанников МБДОУ ДС №40 являются:

- администрация МБДОУДС №40 (в лице заведующего);
- родители (законные представители) детей.

3.2. Родители (законные представители) детей имеют право на:

- качественное дошкольное образование детей;
- возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса;
- защиту прав и интересов детей;
- присутствие в группе, которую посещает ребёнок на условиях, определённых в договоре между МБДОУ ДС №40 и родителями (законными представителями);
- участие в работе Совета родителей МБДОУ ДС №40 с правом совещательного голоса;
- компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ ДС №40, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования на основании Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с договором;
- ходатайство об отсрочке родительской платы или её уменьшении перед учредителем, руководителем МБДОУ ДС № 40 в течении 10 дней;
- досрочное расторжение договора между МБДОУ ДС №40 и родителями (законными представителями), на условиях, определённых договором между МБДОУ ДС №40 и родителями (законными представителями);
- доброжелательное и тактичное отношение работников МБДОУ ДС №40.

3.3. Родители (законные представители) обязаны:

- выполнять Устав МБДОУ ДС №40;
- соблюдать условия договора между МБДОУ ДС №40 и родителями (законными представителями);
- вносить плату за содержание ребенка в установленном для конкретной семьи размере в срок до 15 числа текущего месяца;
- взаимодействовать с МБДОУ ДС №40 по всем направлениям воспитания и обучения ребенка;
- уважать честь и достоинство работников МБДОУ ДС №40.

3.4. Администрация МБДОУ ДС №40 (в лице заведующего) имеет право:

- формировать контингент воспитанников в соответствии с лицензией, Уставом, порядком, определенным МБДОУ ДС №40.

3.5. Администрация МБДОУ ДС №40 (в лице заведующего) обязана:

- выполнять Устав МБДОУ ДС №40;
- соблюдать права всех участников образовательного процесса.

3.6. МБДОУ ДС №40 в рамках своей компетенции:

- осуществляет комплектование групп воспитанниками — весной;
- проводит доукомплектование — осенью.

IV. Порядок отчисления ребёнка из МБДОУ ДС №40.

4.1. Отчисление воспитанников из МБДОУ ДС №40 может происходить по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка в связи:

- с медицинскими показаниями;
- с выездом на постоянное место жительства за пределы Николаевского муниципального района.

4.2. Перевод воспитанников в другое образовательное учреждение осуществляется по согласованию между руководителями с письменного согласия родителей (законных представителей) на основании их заявления. При переводе воспитанников родителям (законным представителям) выдаётся личное дело и медицинская карта ребёнка. Перевод оформляется распорядительным актом.

4.3. Отчисление ребёнка из МБДОУ ДС №40 оформляется приказом руководителя по МБДОУ ДС №40. Дошкольное учреждение за 7 дней до отчисления ребёнка письменно уведомляет родителя (законных представителей) о причинах и дате отчисления;

4.4. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии ребёнка с сохранением места. Сохранение места в МБДОУ ДС №40 за воспитанником гарантировано в следующих случаях:

- больничный лист;
- пребывание в условиях карантина;
- прохождение санаторно-курортного лечения;
- отпуск родителей (законных представителей) сроком не более 75 календарных дней;
- в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей), без оправдательных документов.

4.5. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ ДС №40 в связи с окончанием получения ребёнком дошкольного образования, предоставления МБДОУ ДС №40 образовательной услуги в полном объёме. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств МБДОУ ДС №40.

Заведующему
МБДОУ ДС № 40 «Кораблик»
(наименование муниципального
дошкольного образовательного
учреждения)

Н.В.Чиквинцевой
(Ф.И.О. руководителя)

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка (подопечного) _____

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

Дата рождения _____

Свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдано «___» 20 __ г.,
Проживающего по адресу:

(адрес пребывания, адрес фактического проживания) ребёнка

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физкультурно-оздоровительному развитию детей № 40 «Кораблик» г. Николаевска-на- Амуре Хабаровского края
(полное наименование учреждения в соответствии с Уставом)

с _____

(желаемая дата зачисления ребёнка в дошкольное образовательное учреждение)

в группу _____ направленности _____ режима пребывания

Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка -
матери _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Номер телефона _____

Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка -
отца _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Номер телефона _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком
образования _____, в том числе _____, как родного языка

Информация о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

С Уставом _____,

наименование образовательной организации) лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (перечень прилагается), правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а)

Дата _____

(подпись)

Руководителю управления образования
администрации Николаевского
муниципального района О.А.Крамаренко

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении муниципальной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края

Прошу назначить компенсацию части платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком, осваивающим образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

(наименование образовательной организации)

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка, обратившемся в уполномоченный орган за предоставлением государственной (муниципальной) услуги (далее - заявитель):

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____ Пол: _____
(день, месяц, год)

Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

Гражданство: _____

Данные документа, удостоверяющего личность:

(наименование документа, серия, номер)

Дата выдачи: _____

Кем выдан, код подразделения _____

Номер телефона (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Адрес фактического проживания: _____

Статус заявителя: _____

(родитель (усыновитель), опекун)

Сведения о ребенке, осваивающем образовательную программу дошкольного образования в организации, осуществляющей образовательную деятельность:

Фамилия, имя, отчество (при наличии): _____

Дата рождения: _____

Пол: _____

Страховой номер индивидуального лицевого счета: _____

Гражданство: _____

Данные документа, удостоверяющего личность ребенка: _____

Реквизиты записи акта о рождении или свидетельства о рождении: _____

Сведения о других детях в семье для определения размера компенсации в соответствии с частью 5 статьи 65 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации":

(фамилия, имя, отчество при наличии), дата рождения, пол, страховой номер индивидуального лицевого счета, гражданство, данные документа, удостоверяющего личность)

Сведения об обучении других детей в семье в возрасте от 18 лет по очной форме обучения (в случае если такие дети имеются в семье):

(наименование образовательной организации)

(реквизиты справки с места учебы совершеннолетних детей, подтверждающей обучение по очной форме в образовательной организации любого типа не зависимо от ее организационно-правовой формы (за исключением образовательной организации дополнительного образования) (указывается при отсутствии у такой образовательной организации технической возможности предоставления указанных сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия)

Реквизиты документов, представляемых в соответствии с пунктами 11 и 13 единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации", утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 мая 2023 г. № 829 "Об утверждении единого стандарта предоставления государственной и (или) муниципальной услуги "Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации"

Компенсацию прошу перечислять посредством (по выбору заявителя): через организацию почтовой связи

(адрес, почтовый индекс)

на расчетный счет

(номер счета; банк получателя; БИК; корр. счет; ИНН; КПП)

Способ получения результата рассмотрения заявления:

К заявлению прилагаются:

(перечень документов, предоставляемых заявителем при подаче заявления в уполномоченный орган)

Своевременность и достоверность представления сведений при изменении оснований для предоставления компенсации гарантирую.

«____» 20 ____ г.

(подпись заявителя)

«____» 20 ____ г.

(подпись лица, принявшего документа)

Приложение 1

к Порядку предоставления компенсации родительской платы (части родительской платы) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края, оплаченной за детей, чьи родители (законные представители) призваны на военную службу по частичной мобилизации

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении компенсации родительской платы (части родительской платы) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории Николаевского муниципального района Хабаровского края, оплаченной за детей, чьи родители (законные представители) призваны на военную службу по частичной мобилизации

Прошу предоставить компенсацию родительской платы (часть родительской платы) за присмотр и уход моему ребенку _____,

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

родившемуся "___" 20___ года, место рождения _____,

пол _____ гражданство _____

адрес постоянного места жительства _____

номер телефона _____

документ, удостоверяющий личность _____

(наименование документа, серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

посещающему _____ (наименование образовательной организации)

путем перечисления денежных средств на лс _____

в связи с тем, что ребенок относится к категории детей, законные представители которых призваны на военную службу по частичной мобилизации

"___" 20___ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаются документы (копии документов) на _____ листах.

Я несу полную ответственность за достоверность и полноту сведений, представленных мною.

Я даю согласие на обработку, использование и распространение персональных данных, указанных в заявлении и в документах, прилагаемых к нему, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных".

"___" 20___ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ИНФОРМИРОВАННОЕ ДОБРОВОЛЬНОЕ СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Я, родитель (законный представитель):

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

ребенка _____

(фамилия, имя, отчество воспитанника)

(дата рождения)

Зарегистрированный(ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность паспорт _____

(вид документа, серия, номер документа) выдан кем и когда выдан)

даю согласие Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детского саду общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физкультурно-оздоровительному развитию детей № 40, в лице заведующего Чиквинцевой Натальи Владимировны действующего на основании Устава, на обработку предоставленных мною моих персональных данных персональных данных моего ребенка:

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения, данные свидетельства о рождении, паспортные данные, адрес регистрации, адрес фактического проживания, контактный телефон, данные страхового медицинского полиса, группы здоровья ребенка, статус ребенка и семьи, сведения, даю право, на социальные льготы (сирота, инвалид), результаты предварительных и периодических медицинских осмотров, оформления его личного дела, ведения базы данных воспитанников МБДОУ № 40, обеспечение организации образовательного процесса, ведение статистики, реквизиты расчетного счета для получения компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду,

СНИЛС ребенка _____ ;

СНИЛС родителя (законного представителя) _____ ;

Адрес электронной почты плательщика _____ ;

Соглашаюсь на выполнение следующих действий с моими персональными данными персональными данными моего ребенка (моих детей) совершаемыми с использованием средств информатизации и без использования таких средств: получение, использование, накопление, обновление, передача, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение. (Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"), с изменениями, внесенными Федеральным законом от 31.12.2017 N 498-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части проведения государственной дактилоскопической регистрации в Российской Федерации".

Представляю директору право осуществлять передачу указанных персональных данных в пределах организации, с доступом только для должностных лиц МБДОУ ДС № 40 (включенных в перечень должностных лиц); передачу персональных данных другим субъектам по необходимости (МКУ ЦБ УО Николаевского района Хабаровского края), а также органам осуществляющим государственный и муниципальный контроль и надзор, правоохранительным органам, органам прокуратуры) при условии соблюдения конфиденциальности персональных данных

Я согласен(а) на проведение фото и видеосъемок моего ребенка с последующей публикацией на официальном сайте МБДОУ ДС № 40 в сети Интернет.

Передача персональных данных лицам, органам и учреждениям (не указанным в данном согласии или иное их разглашение может осуществляться только с моего дополнительного письменного согласия. Мне известно, что я могу отозвать свое согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления руководителю МБДОУ ДС № 40 об отзыве согласия на обработку указанных персональных данных. Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует до отчуждения воспитанника из МБДОУ ДС № 40.

Отзывы настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления.

(Подпись родителя)

(расшифровка подписи)

Дата « _____ » « _____ » 20 _____ г.