

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД № 36 «КОЛОКОЛЬЧИК»**

города Рубцовска

658213, г.Рубцовск, пр.Ленина, 37
тел. 9-90-70, e-mail: ds.kolokol4ik@yandex.ru
сайт: ds36.educrub.ru

СОГЛАСОВАНО
Совет учреждения
Протокол № 6
от «28» декабря 2024г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 36 «Колокольчик»

С.Н. Криворученко

приказ №23

от «12» января 2025г.

Положение

**о платной дополнительной услуге по присмотру и уходу за детьми от 2 до 7 лет
МБДОУ «Детский сад № 36 «Колокольчик»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг», действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, Уставом МБДОУ «Детский сад № 36 «Колокольчик» (далее по тексту – ДОУ).

1.2. Положение регулирует порядок создания и функционирования группы присмотра и ухода для детей, не посещающих данное ДОУ (далее - Группа), созданной на базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения, с целью создания условий для оказания помощи семьям, воспитывающим детей, на время закрытия детских садов на ремонт в летний период.

1.3. Группа является структурной единицей образовательного Учреждения:

- включает организацию питания и режима дня без реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

1.4. Группа присмотра и ухода осуществляет свою деятельность на внебюджетной основе за счет средств родителей (законных представителей), перечисляемых на лицевой счет Учреждения.

1.5. В своей деятельности Учреждение, имеющее в своем составе группу присмотра и ухода, руководствуется действующим законодательством в области образования Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.

1.6. Основными задачами группы присмотра и ухода для детей, не посещающих дошкольные образовательные учреждения на период их ремонта, являются:

- наиболее полное удовлетворение запросов семьи, общества и выполнения социального заказа населения;

охрана жизни и здоровья детей;

- забота об эмоциональном благополучии каждого ребенка;
- воспитание, направленное на социализацию и формирование у детей практически ориентированных навыков;
- оказание помощи родителям в вопросах воспитания и развития детей, организации присмотра и ухода за детьми дошкольного возраста.

2. Организация группы присмотра и ухода

2.1. Группа (группы) открывается на базе Учреждения при наличии необходимых санитарно-гигиенических, противоэпидемических условий, соблюдении правил пожарной безопасности, кадрового обеспечения в соответствии с настоящим положением по приказу руководителя данного Учреждения.

2.2. В Группу принимаются дети в возрасте от 2 лет до 7 лет, на основании договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями), который регулирует правоотношения между родителями (законными представителями и Учреждением) (Приложение №1).

2.3. Группы могут открываться в течение летнего периода, по мере комплектования на основании приказа, изданного руководителем Учреждения.

2.4. Группы могут быть сформированы как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу. Количество групп устанавливается на основании приказа руководителя Учреждения, наполняемость Группы не должна превышать 25 детей.

2.5. Группа размещается в отдельной групповой комнате площадью из расчета не менее 2,0 кв. м на 1 ребенка без учета мебели и ее расстановки.

2.6. В отдельных случаях при наличии мест и по согласованию с родителями, услуга по присмотру и уходу может быть оказана при нахождении ребенка в составе действующей группы ДООУ.

2.7. При открытии Группы должны соблюдаться требования санитарных норм по минимальному набору помещений:

- групповая комната или комнаты для проведения игр детей;
- раздевальная с условиями для хранения верхней одежды и обуви детей (шкафчики или вешалки);
- в умывальной зоне необходимо предусмотреть умывальные раковины с подводкой холодной и горячей воды.

2.8. Режим работы Группы определяется с 7.30 до 18.00 часов, 5 дней в неделю.

2.9. Медицинское обслуживание детей в Группе обеспечивается учреждением здравоохранения которое взаимодействует с Учреждением на основании договора. Медицинский персонал наряду с администрацией Учреждения несет ответственность за здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и качества питания.

3. Комплектование группы присмотра и ухода

3.1. Порядок комплектования Группы определяется настоящим Положением.

3.2. Зачисление в группу носит заявительный характер. Форма заявления о приеме в группу по присмотру и уходу в ДООУ (Приложения 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

3.3. В заявлении о приеме (зачислении) в группу по присмотру и уходу в ДООУ родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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 потребности в ребенка в создании специальных условий;
- к) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- л) о желаемой дате приема.

3.4. Договор на оказание платных дополнительных возмездных услуг (Приложение 2) содержит следующие сведения:

- полное наименование учреждения – исполнителя;
- место нахождения исполнителя;
- наименование или фамилия, имя, отчество заказчика, телефон заказчика (законного представителя);
- место нахождения или место жительства заказчика (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя исполнителя и (или) заказчика, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя исполнителя и (или) заказчика (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, его место жительства телефон (указываются в случае оказания платных услуг в пользу воспитанника, не являющегося заказчиком по договору, при наличии);
- права, обязанности и ответственность исполнителя, заказчика и обучающегося;
- полная стоимость платных услуг, порядок их оплаты;
- порядок изменения и расторжения договора;
- другие необходимые сведения, связанные со спецификой оказываемых платных услуг.

3.4. Для зачисления ребенка в Группу необходимы:

- заявление родителей (законных представителей);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия свидетельства о рождении ребёнка;
- 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;
- договор с родителями (законными представителями) – заключается в момент предъявления документов;
- медицинская карта ребенка;
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных (Приложение 3).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.5. Если исполнитель нарушил сроки оказания платных услуг сроки начала или сроки окончания оказания платных услуг и (или) промежуточные сроки оказания платной услуги) либо если во время оказания платных услуг, стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок, заказчик вправе по своему выбору:

- назначить исполнителю новый срок, в течение которого исполнитель должен приступить к оказанию платных услуг и (или) закончить оказание платных услуг;
- поручить оказывать платные услуги третьим лицам за разумную цену и потребовать от исполнителя возмещения понесенных расходов;
- потребовать уменьшения стоимости платных услуг;
- расторгнуть договор.

3.6. Заказчик вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в установленный договором срок недостатки дополнительных платных услуг не устранены исполнителем. Заказчик также вправе отказаться от исполнения договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанных дополнительных платных услуг; или иные существенные отступления от условий договора.

3.7. Основанием для отчисления ребенка из Группы по инициативе исполнителя является:

- заявление родителей (законных представителей);
- установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
- просрочка оплаты родителями (законными представителями) стоимости дополнительных платных услуг;
- невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных услуг.

3.8. Для работы Группы необходимо наличие следующих документов:

- приказ руководителя Учреждения об открытии Группы;
- документ об утверждении цены за дополнительную услугу, оказываемую муниципальным образовательным учреждением за пребывание детей дошкольного возраста в группе присмотра и ухода (смета);
- списочный состав детей;
- режим дня и распорядок жизнедеятельности группы;
- табель посещаемости.

3.9. Воспитатели Группы несут полную ответственность за:

- жизнь и здоровье детей во время пребывания в Группе и до передачи детей родителям;
- выполнение внутренних локальных актов Учреждения;
- качество предоставляемой услуги;
- заполнение необходимой отчетной документации.

3.10. Руководитель Учреждения утверждает должностные инструкции сотрудников, работающих с воспитанниками в Группе, которые определяют функциональные обязанности каждого работника Группы.

3.11. Руководство деятельностью Группы осуществляет администрация Учреждения в соответствии с данным Положением.

3.12. Отношения между родителями и персоналом МБДОУ строятся на основе сотрудничества, уважения личности воспитанника и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

4. Организация питания и ведение бухгалтерского учета

4.1. Организация питания детей в Группе возлагается на администрацию Учреждения на основе утвержденных нормативов для детей дошкольного возраста с 2 до 7 лет.

4.2. Режим и кратность питания детей в Группе должны соответствовать 10,5 часовому пребыванию в Учреждении (завтрак, второй завтрак, обед, полдник) в соответствии с утвержденным 10-дневным меню учреждения.

4.3. Воспитанники Группы получают питание согласно табелям посещаемости, сдаваемым воспитателем группы в конце каждого месяца до 01 числа в бухгалтерию МКУ «Управление образования города Рубцовска».

4.4. При организации питания в Группе присмотра и ухода калькулятору и медицинской сестре необходимо вести документацию в соответствии с требованиями по организации питания детей дошкольного возраста в дошкольных образовательных учреждениях.

5. Финансово-хозяйственная деятельность в группе присмотра и ухода

5.1. Группа создается на летний период и осуществляет свою деятельность в течение не более трёх месяцев.

5.2. Источником финансирования расходов Группы являются внебюджетные средства, поступившие на лицевой счет учреждения.

5.3. Пребывание ребенка в группе присмотра и ухода с 10,5-часовым пребыванием осуществляется за счет средств родителей (законных представителей). Стоимость платных услуг экономически обосновывается и согласуется с МКУ «Управление образования» г.

Рубцовска (далее по тексту – Управление).

5.4. Расходование средств, полученных учреждением от оказания платных дополнительных услуг, осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов, утверждаемой руководителем образовательного учреждения.

5.5. Перерасчет стоимости услуги осуществляется в следующих случаях:

5.5.1. непосещение воспитанником занятий по болезни (согласно представленной медицинской справке);

5.5.2. направление на лечение, выданное в установленном порядке;

5.5.3. пребывание воспитанника на санитарно-курортном лечении;

5.5.4. закрытие Учреждения на карантинные или аварийные работы или в связи с форс-мажорными обстоятельствами;

5.5.5. обстоятельств, произошедших по вине Исполнителя.

5.6. Перерасчет по указанным причинам осуществляется с учетом фактически оказанных услуг Заказчику.

5.7. Контроль за работой Группы осуществляет администрация Учреждения и МКУ «Управление образования» города Рубцовска.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №36 «Колокольчик»
Криворученко Светлане Николаевне
от _____

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

(документ, удостоверяющий личность - серия, №, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ)

(документ, подтверждающий установление опеки)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять на 10,5 часовой режим пребывания моего ребёнка

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №36 «Колокольчик» города Рубцовска в группу присмотра и ухода за детьми с «__» 20__ г. по «__» 20__ г.

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка:

адрес

регистрации _____

(индекс, город, улица, дом, квартира)

адрес фактического

проживания _____

(индекс, город, улица, дом, квартира)

Сведения о родителях (законных представителях):

(степень родства, Ф.И.О. полностью)

(адрес места жительства: индекс, город, улица, дом, квартира, телефон, e-mail)

(степень родства, Ф.И.О. полностью)

(адрес места жительства: индекс, город, улица, дом, квартира, телефон, e-mail)

Обязуюсь своевременно сообщать о смене адреса и телефона.

С Уставом и лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников, порядком и условиями оплаты услуг МБДОУ и с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ «Детский сад № 36 «Колокольчик» ознакомлен (-а).

Дата «__» 20__ г. _____

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи

ДОГОВОР

**на оказание платных дополнительных услуг по присмотру и уходу за ребенком между
МБДОУ «Детский сад № 36 «Колокольчик» и родителями (законными представителями)
ребёнка, посещающего дошкольное учреждение**

г. Рубцовск

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 36 «Колокольчик» города Рубцовска», именуемое в дальнейшем «МБДОУ», в лице заведующего Криворученко Светланы Николаевны, действующего на основании Устава МБДОУ, с одной стороны, и родителями (законными представителями)

_____,
именуемыми в дальнейшем «Родитель» ребёнка
_____,
(Ф.И. ребёнка, дата рождения)

с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. МБДОУ обязуется зачислить ребёнка в группу присмотра и ухода за ребенком (без реализации образовательной программы), а Заказчик обязуется оплатить оказанные услуги по настоящему договору.

2. МБДОУ обязуется:

2.1. Зачислить ребёнка в группу присмотра и ухода за ребенком на основании настоящего Договора.

2.2. Ознакомить родителей (законных представителей), с Уставом МБДОУ.

2.3. Обеспечить присмотр и уход, охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребёнка.

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

2.5. Создавать безопасные условия воспитания, присмотра и ухода за ребёнком, его содержания в МБДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.6. Организовывать предметно-развивающую среду в МБДОУ.

2.7. Осуществлять медицинское обслуживание ребёнка.

2.8. Обеспечивать ребёнка сбалансированным четырёхразовым питанием, необходимым для его роста и развития.

2.9. Устанавливать график посещения ребёнком МБДОУ: пятидневный, с 7.30 до 18.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

2.10. Сохранять место за ребёнком, на период действия настоящего Договора, в случае его болезни.

2.11. Направлять ребёнка в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний.

2.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителей (законных представителей) и ребёнка.

2.13. Соблюдать условия настоящего Договора.

2.14. Отчислять ребёнка из группы по присмотру и уходу за ребенком по заявлению родителей (законных представителей) о досрочном расторжении настоящего Договора.

3. «Родитель» обязуется:

- 3.1. Соблюдать Устав МБДОУ и условия настоящего Договора.
- 3.2. Вносить плату за содержание ребёнка в группе ухода и присмотра, согласно сметы расходов на предоставление дополнительной услуги по присмотру и уходу за детьми согласно условиям настоящего договора.
- 3.3. Смета расходов на предоставление дополнительной услуги по присмотру и уходу за детьми является неотъемлемой частью настоящего Договора.
- 3.4. Лично предавать воспитателю и забирать у него ребёнка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сёстрам, братьям). В исключительном случае, на основании письменного заявления «Родителя» и приказа по МБДОУ, забирать ребёнка может взрослый старше 18 лет.
- 3.5. Приводить ребёнка в МБДОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Предоставить ребёнку для обеспечения комфортного пребывания в МБДОУ в течение дня: сменную обувь и одежду для прогулки с учётом погоды и времени года; сменное бельё, пижаму – в холодный период; расчёску, носовые платки.
- 3.6. Своевременно информировать МБДОУ о предстоящем отсутствии ребёнка, его болезни. Не допускать пропусков без уважительной причины. Предварительно информировать МБДОУ о выходе ребёнка после отпуска или болезни для обеспечения его питанием.
- 3.7. Своевременно выполнять рекомендации специалистов МБДОУ, работающих с ребёнком.
- 3.8. Не приводить ребёнка в МБДОУ с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.
- 3.9. «Родители» (законные представители) обязаны:
- нести ответственность за воспитание своих детей;
 - выполнять Устав МБДОУ;
 - соблюдать условия договора между МБДОУ и родителями (законными представителями);
 - своевременно внести плату за содержание детей в установленном размере и порядке.
- 3.10. С уважением относиться к работникам МБДОУ, другим родителям и детям, не причинять вред их физическому и психическому здоровью, не допускать в их присутствии конфликтов.

4. МБДОУ имеет право:

- 4.1. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 4.2. Защищать права и достоинство ребёнка, следить за соблюдением его прав родителями, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками МБДОУ.
- 4.3. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребёнком со стороны родителей.
- 4.4. Расторгнуть договор в одностороннем порядке в следующих случаях:
- установление нарушения порядка приема в осуществляющую образовательную деятельность организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в эту образовательную организацию;
 - просрочка оплаты родителями (законными представителями) стоимости дополнительных платных услуг;
 - невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных услуг.
- 4.5. Иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

5. «Родитель» имеет право:

- 5.1. Требовать выполнения Устава МБДОУ и условий настоящего Договора.

5.2. Защищать права и достоинства своего ребёнка и других воспитанников МБДОУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей (законных представителей) и сотрудников МБДОУ.

5.3. Расторгнуть настоящий Договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного письменного уведомления об этом администрации МБДОУ «Детский сад № 36 «Колокольчик» не менее, чем за 5 дней.

5.4. Иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

6. Стоимость услуг, сроки и порядок их оплаты

6.1. Стоимость услуг по настоящему договору составляет _____ руб. _____ коп. (_____) рубль _____ копеек в месяц.

Полная стоимость услуг по настоящему договору составляет: _____

Увеличение стоимости услуг после заключения Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

6.2. Оплата производится в момент заключения настоящего договора.

6.3. Перерасчет стоимости услуг, указанный в п. 6.1. настоящего договора, осуществляется в следующих случаях:

6.3.1. непосещение ребёнком Учреждения по болезни (согласно представленной медицинской справке);

6.3.2. направление на лечение, выданное в установленном порядке;

6.3.3. пребывание ребёнка на санитарно-курортном лечении;

6.3.4. закрытие МБДОУ на карантинные или аварийные работы или в связи с форс-мажорными обстоятельствами;

6.3.5. обстоятельств, произошедших по вине МБДОУ.

6.4. Перерасчет по указанным причинам осуществляется с учетом фактически оказанных услуг Родителю.

6.5. Родитель вправе отказаться от исполнения настоящего Договора при условии оплаты МБДОУ фактически понесенных им расходов, связанных с исполнением обязательств по Договору.

7. Ответственность сторон:

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Родителю запрещается приносить и оставлять ребенку мобильный телефон, ювелирные изделия и бижутерию, травмоопасные игрушки и предметы.

7.3. Родителю запрещается приходить в детский сад в состоянии алкогольного или наркотического опьянения.

8. Заключительные положения

8.1. Срок действия договора: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

8.2. Договор вступает в силу с момента его подписания и может быть дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой частью Договора.

8.3. Споры, возникшие при толковании или исполнении условий настоящего Договора, разрешаются путём переговоров, в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Во всём ином, не оговоренном в настоящем Договоре, стороны руководствуются законодательством РФ.

8.5. Договор составлен в 2-х экземплярах. Один экземпляр хранится в МБДОУ, другой – у «Родителя» (законного представителя).

9. Стороны, подписавшие настоящий Договор:

Получатель: КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ,
НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РУБЦОВСКА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ (МБДОУ "Детский сад
№36 "Колокольчик", Л/С 20176Ц94360)
пр. Ленина,37
тел. 9-90-70

ИНН 2209010526 КПП 220901001
Казначейский счет: 03234643017160001700
Банковский счет: 40102810045370000009
Банк: ОТДЕЛЕНИЕ БАРНАУЛ БАНКА
РОССИИ//УФК по Алтайскому краю г. Барнаул
БИК 010173001
ОКТМО 01716000
КБК 0000000000000000000130
Назначение платежа: Оплата за ФИО (ребенка).
Группа присмотра.

Заведующий _____С.Н. Криворученко

М.П.

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 36 «Колокольчик», перечнем дополнительных услуг,
правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен(а)

Родитель (законный представитель):
Ф.И.О.

Паспорт:

Адрес:

Телефон:

Подпись

(расшифровка подписи)

_____ (подпись)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
родителей (законных представителей) и воспитанников
МБДОУ «Детский сад № 36 «Колокольчик»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных», я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающий (-ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность _____,

наименование документа, серия, номер, дата выдачи,

наименование органа, выдавшего документ

являясь родителем (законным представителем)

Ф.И.О. ребенка

(далее - Воспитанник), даю согласие на обработку персональных данных МБДОУ «Детский сад № 36 «Колокольчик» (далее – Оператор), юридический адрес: 658213 г. Рубцовск, пр. Ленина, 37, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях:

- формирования на всех уровнях управления МБДОУ «Детский сад № 36 «Колокольчик» единого интегрированного банка данных контингента обучающихся;
- осуществления образовательной деятельности;
- индивидуального учета результатов освоения Воспитанником образовательных программ;
- хранения в архивах данных об этих результатах;
- предоставления мер социальной поддержки;
- осуществления медицинского обслуживания;
- формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по МБДОУ «Детский сад № 36 «Колокольчик».

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными:

сбор, систематизацию, накопление, хранение (в электронном виде и на бумажном носителе), уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я ознакомлен (-а) с тем, что Оператор вправе:

- размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (Воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам МБДОУ «Детский сад № 36 «Колокольчик»);
- включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных бюджетных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных;
- размещать фотографии Воспитанника и их родителей (законных представителей), фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 36 «Колокольчик»;
- предоставлять данные Воспитанника для участия в районных, областных и всероссийских конкурсах.

- производить фото- и видеосъемки Воспитанника и его родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте и в СМИ, с целью формирования имиджа МБДОУ «Детский сад № 36 «Колокольчик».

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие, включает:

1. Анкетные данные Воспитанника:
 - данные свидетельства о рождении, данные свидетельства о регистрации по месту жительства, данные СНИЛС;
 - данные о гражданстве;
 - данные медицинской карты, данные медицинского полиса;
 - адрес регистрации, адрес фактического проживания.
2. Сведения о родителях (законных представителях):
 - паспортные данные, степень родства, адресная и контактная информация;
 - данные о лицевом счете родителя (законного представителя) Воспитанника.
3. Сведения о семье:
 - категория семьи для формирования социального паспорта МБДОУ «Детский сад № 36 «Колокольчик»;
 - сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных воспитанников; документы (сведения), подтверждающие право на льготы по оплате за присмотр и уход за Воспитанником в МБДОУ «Детский сад № 36 «Колокольчик».

Я проинформирован (-а), о том, что:

- Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- Оператор будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки;
- имею право отозвать заявление о согласии на обработку персональных данных путём направления Оператору письменного отзыва, который может быть направлен мною по почте заказным письмом с уведомлением, либо вручен лично под расписку представителю МБДОУ «Детский сад № 36 «Колокольчик» в лице заведующего;
- срок действия данного заявления о согласии на обработку персональных данных устанавливается на весь период пребывания Воспитанника в МБДОУ «Детский сад № 36 «Колокольчик» и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен (-а) с документами МБДОУ «Детский сад № 36 «Колокольчик», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Я подтверждаю, что, давая такое заявление о согласии на обработку персональных данных, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись родителя (законного представителя)

Расшифровка подписи