

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №29 городского округа Кинешма
(МБДОУ д/с №29)**

Юридический адрес: 155810, Ивановская область, г. Кинешма,
ул. Ломоносова, д. 176,

т.(49331) 5-17-65 адрес э/почты kindetsad29@yandex.ru

СОГЛАСОВАНО

Принято на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от 12.02.2026 г.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ППО МБДОУ д/с №29
 О. С. Черкашина

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 29
Ф. Л. Зайцева
Приказ № 27 от 12.02.2026 г.



**Правила приема
на обучение
по образовательной и адаптированной
программам
дошкольного образования**

**в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду №29**

городского округа Кинешма

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательной и адаптированной программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №29 городского округа Кинешма (далее – Правила приема) разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Правила приема определяют требования к процедуре и условиям приема граждан Российской Федерации (далее – ребенок, воспитанник) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №29 городского округа Кинешма (далее – детский сад) для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Прием в детский сад иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими Правилами приема.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее — закреплённая территория).

2. Организация приема в детский сад

2.1. Правила приема обеспечивают прием в детский сад всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от двух месяцев, также детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад.

2.2. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по образовательной и адаптированной программам дошкольного образования в детский сад, в котором обучаются его полнокровные и неполнокровные брат и (или) сестра.

2.3. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия в детском саду мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации городского округа Кинешма.

2.4. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при

наличии свободных мест.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждается заведующим детским садом.

Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- Постановления администрации городского округа Кинешма о закреплении дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями;
- настоящих Правил приема;
- информации о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- иной дополнительной информации по приему.

3. Порядок приема детей в детский сад

3.1. Прием детей в детский сад осуществляется по направлению (на бумажном носителе и (или) в электронной форме) управления образования администрации городского округа Кинешма, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме в детский сад представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии данной услуги в перечне государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональных государственных и муниципальных услуг (функций)).

3.2. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

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

3.3. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.4. Для приема в детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации. Таковыми документами являются:

- вид на жительство;
- разрешение на временное проживание;
- виза (для детей, въехавших в Россию в порядке, требующем получения визы. Предъявления миграционной карты в этом случае не требуется),
- миграционная карта (для детей, въехавших в Россию в порядке, не требующем получения визы). В случае пребывания в стране на момент зачисления свыше 90 дней миграционная карта должна содержать отметку о продлении срока пребывания;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;
- удостоверение беженца или запись в удостоверении беженца – одного из родителей;
- запись в свидетельстве о предоставлении временного убежища – одного из родителей.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду.

3.5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной общеобразовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.6. Заявление о приеме в детский сад и копии документов регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

3.7. После приема документов, указанных в пункте 3.4. настоящих Правил приема, детский сад заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

3.8. Заведующий детским садом издает распорядительный акт о зачислении ребенка в детский сад (далее по тексту - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада.

На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.9. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.10. Срок действия Правил приема не ограничен. Данные Правила приема действуют до принятия новых.

Заведующему МБДОУ д/с №29

от _____

(ФИО полностью)

проживающего (ей) по адресу: _____

(индекс, адрес полностью) _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка (указать Ф.И.О., дату рождения) _____

в МБДОУ д/с №29 на обучение по образовательной (адаптированной) программе дошкольного образования в группу _____ направленности.

(общеразвивающей /компенсирующей)

Реквизиты свидетельства о рождении:

серия _____ № _____ свидетельства о рождении, выдано _____

(когда, кем)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) _____

Родители (законные представители):

мать _____

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

номер телефона, адрес электронной почты (при наличии): _____

отец _____

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

номер телефона, адрес электронной почты (при наличии): _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии): _____

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на русском языке, родном языке из числа языков народов России _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ имеется (не имеется)

Необходимый режим пребывания ребенка в ДОУ _____ (полный, неполный день, ГКП)

Желаемая дата приема на обучение _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, в том числе через официальный сайт образовательной организации, ознакомлен(на).

(дата, подпись, расшифровка подписи)

Приложение №2

ДОГОВОР № _____ об образовании по образовательной или адаптированной программам дошкольного образования

г.Кинешма

«_____» _____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №29 городского округа Кинешма, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 22.04.2016 года. № 1663 по образовательным программам дошкольного образования, выданной Департаментом образования Ивановской области, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице заведующего Галины Леонидовны Зайцевой, действующего на основании Устава, утверждённого Постановлением администрации городского округа Кинешма № 801-п от 25.05.2022 года и

_____,
именуемые в дальнейшем Заказчики, являющиеся родителями (законными представителями) несовершеннолетнего _____, _____ года рождения, именуемый в дальнейшем «Воспитанник», проживающего по адресу:

_____,
совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор (далее по тексту Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом настоящего договора являются оказание образовательных услуг Заказчикам в рамках реализации образовательной или адаптированной программ дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы - «Образовательная программа дошкольного образования» МБДОУ д/с №29, «Образовательная адаптированная программа дошкольного образования для детей с ТНР» МБДОУ д/с №29.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДОУ:

- Пятидневная рабочая неделя с 07.00 до 19.00 часов;
 - выходные дни: суббота, воскресенье и праздничные дни, установленные законодательством РФ;
 - в предпраздничные дни – сокращенная смена на 1 час согласно ТК РФ.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Заказчикам дополнительные образовательные услуги в отношении Воспитанника (за рамками образовательной деятельности) наименование, объем и форма, которых определяются Сторонами.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчиков плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. На период проведения ремонтных, санитарно-противоэпидемиологических (профилактических) мероприятий приостанавливать функционирование дошкольного учреждения.

2.1.5. На период проведения плановых ремонтных работ, приостанавливать функционирование дошкольного учреждения, при условии предоставления Воспитаннику места в дошкольном учреждении городского округа Кинешма на основании заявления Заказчика.

2.2. Заказчики вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего договора;

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими деятельность ДООУ, с правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников).

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

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

2.2.6. Принимать участие в работе органов самоуправления ДООУ, в форме, определённой Уставом.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Предоставить Заказчикам доступ к информации для ознакомления с Уставом, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими деятельность ДООУ, к правилам внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников). Данная информация размещена на информационных стендах и на сайте ДООУ в сети Интернет.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего договора.

2.3.3. Довести до Заказчиков информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме предусмотренном Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и

психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. 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 питанием для нормального роста и развития по нормам в соответствии с возрастом и нормативами СанПин 2.4.1.3049-13. (4 раза в день – завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с первого августа каждого учебного года, в соответствии с возрастом и комплектованием на новый учебный год.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 15 (пятнадцати) календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом настоящего договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Соблюдать требования Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчиков и Воспитанника.

2.4. Заказчики обязаны:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Заказчиком дополнительные образовательные услуги в размере и порядке, определенном настоящим договором, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДООУ и в период действия настоящего договора своевременно предоставить Исполнителю, все необходимые документы, предусмотренные нормативными, локальными актами, регламентирующими правила приёма Воспитанника.

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

2.4.5. Обеспечивать посещение Воспитанником ДООУ согласно правилам внутреннего распорядка обучающихся (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 ДООУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. После перенесенного заболевания Воспитанником, а также в случае отсутствия Воспитанника в ДООУ более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), Заказчики обязаны предоставить медицинскую справку указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

2.4.9. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником безналичным порядком на счёт, указанный в квитанции об оплате.

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника посторонним лицам, не достигшим 16 летнего возраста.

3. Размер, сроки и порядок оплаты

3.1. Стоимость услуги Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 2834 рубля в месяц на день подписания договора.

3.2. В случае изменения учредителем размера родительской платы за присмотр и уход за детьми, Исполнитель в 10-тидневный срок письменно уведомляет Заказчика о вступивших изменениях, дополнительно информация о размере родительской платы размещается на информационных стендах и официальном сайте дошкольного образовательного учреждения в сети Интернет. Заключение между сторонами дополнительного соглашения в части изменения стоимости услуги не требуется.

3.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Родительская плата, указанная в п.3.1. настоящего договора, вносится ежемесячно авансовым платежом.

3.5. Оплата услуг осуществляется по выбору Заказчика наличными денежными средствами, с использованием платежных карт или иных средств, позволяющих произвести безналичный расчет, не позднее 15 (пятнадцатого) числа текущего месяца на счет, указанный в квитанции, выдаваемой Заказчику на руки.

3.6. Родительская плата за месяц рассчитывается в соответствии с табелем посещения ребенком дошкольного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования.

Внесенная родительская плата за дни непосещения ребенком образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, засчитывается при оплате за следующий месяц или подлежит возврату. Возврат родительской платы осуществляется по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) ребенка на их лицевой счет, открытый в кредитной организации.

3.7. Льготы по родительской плате в ДООУ, предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение.

3.8. Льготы предоставляются со дня подачи документов, подтверждающих данное право руководителю дошкольного учреждения:

3.8.1. В размере 100%:

- на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, находящихся под опекой;

- на детей-инвалидов;

- на детей с туберкулезной интоксикацией на основании заключения медицинского учреждения.

- на детей из многодетных семей, имеющих трех и более несовершеннолетних детей, при условии признания семьи малоимущей;

- на детей из семей родителя(ей)-инвалидов 1 или 2 группы, при условии признания семьи малоимущей.

- на детей, где родители являются участниками СВО.

4. Ответственность и порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение, либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчики несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

5. Условия изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий договор, может быть, расторгнут по инициативе одной из сторон по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений в соответствии с образовательной программой.

6.2. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных изменениях существенных условий Договора.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детского сада №29 городского округа Кинешма

155810, Ивановская область, г. Кинешма, ул. Ломоносова, д. 176 телефон: 8(49331) 51765

ОГРН 1023701274068

ИНН 3703010576

КПП 370301001

Заведующий МБДОУ д/с №29 _____ /Г. Л. Зайцева//

МП

Заказчики:

Зарегистрированный по адресу:

Паспорт: _____

Тел. (домашний, сотовый) _____

Зарегистрированный по адресу:

Паспорт: _____

Тел. (домашний, сотовый) _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности дошкольного учреждения ознакомлены:

Дата: _____ Подпись: _____ / _____ /

Дата: _____ Подпись: _____ / _____ /

Один экземпляр договора получен на руки

Дата: _____ Подпись: _____ / _____ /

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей)

Муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду №29
городского округа Кинешма

Я, _____,

(Ф И О законного представителя)

дата рождения _____, паспорт: _____,

адрес проживания _____,

являясь законным представителем воспитанника (цы) _____

даю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, уничтожение) в целях, связанных с получением воспитания и образования моим ребенком в МБДОУ д/с №29, зарегистрированному по адресу: г. Кинешма, ул. Ломоносова, д.176 на основании действующего законодательства (ст. 85-90 Трудового Кодекса Российской Федерации, в соответствии с **пунктом 1** части 1 статьи 6 и **статьи 9** Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», работниками администрации учреждения, имеющими доступ к персональным данным в соответствии с приказом № 3/2-Д от 13.01.2017г «Об утверждении Положения о об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц» до окончания образовательных отношений (нужное отметить)

Фамилия Имя Отчество		Доходы	
Год месяц число и место рождения		Расовая принадлежность	
Адрес		Национальная принадлежность	
Семейное положение		Членство в общественных объединениях	
Социальное положение		Имущественное положение	
Образования		Философские убеждения	
Членство в профсоюзных организациях		Профессия	
Фотографии		Видеоматериалы	

Согласие может быть отозвано путем предоставления в образовательную организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства.

« _____ » _____ 20 _____ г _____

Дата

подпись

фамилия