

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
МКДОУ Детский сад «Лучик»  
Протокол № 1 от « 15 » 09 2023



С учетом мнения Совета родителей  
(законных представителей обучающихся)  
Протокол № 1 от « 11 » 09 2023

**ПОРЯДОК  
ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД «ЛУЧИК»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МКДОУ «Детский сад «Лучик» (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения реализации прав граждан на получение общедоступного, бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, повышение качества и доступности муниципальной услуги.

1.2. Порядок определяет правила приёма граждан Российской Федерации в МКДОУ «Детский сад «Лучик» (далее по тексту - ДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.4. При разработке Порядка ДОУ руководствовалось:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. N 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года №50;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации.
- Уставом ДОУ.

## **2. Порядок приёма детей в ДОУ**

2.1. Правила приёма в ДОУ обеспечивают приём в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет до 6 лет, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие в Республике Дагестан.

2.2. Ребёнок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в ДОУ, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.3. Ребёнок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в ДОУ, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4. В приёме в ДООУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.

2.5. ДООУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Перечень указанных документов, информация о сроках приёма документов, указанных в пункте 2.12. и 2.13. настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.8. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника детского сада в порядке, установленном Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (*Приложение 3*).

2.9. Приём в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.10. Приём в ДООУ осуществляется по направлению отдела управления образования МР «Кизилюртовский район».

Документы о приёме подаются в ДООУ, в которую получено направление.

2.11. Приём в ДООУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка (*Приложение 1*).

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

2.12. Для приёма в ДООУ родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, 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);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.13. Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в ДООУ свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДООУ.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.15. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.16. Заявление о приёме в ДООУ и копии документов регистрируются заведующим ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

2.17. После приёма документов, указанных в пункте 2.12. и 2.13. настоящего Порядка, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (*Приложение 2*).

2.18. Заведующий ДООУ издаёт распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.19. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

### **3. Делопроизводство.**

3. 1. На каждого ребёнка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

#### **4. Заключительные положения.**

4.1. Настоящий Порядок приёма обучающихся (воспитанников), является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, с учётом мотивированного мнения Совета родителей и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДОУ.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Порядок, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Порядок принимается на неопределённый срок.

4.4. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1  
к Порядку приёма обучающихся (воспитанников)  
МКДОУ «Детский сад «Лучик»

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата регистрации \_\_\_\_\_

Подпись заведующего ДОУ  
\_\_\_\_\_  
(уполномоченного должностного лица принявшего заявление)

Заведующему МКДОУ «Детский сад  
общеразвивающего вида «Лучик»  
Тагировой Зумурат Каримулаевне  
от \_\_\_\_\_,  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*  
паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_  
эл. почта: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в детский сад моего(ю) \_\_\_\_\_

(степень родства, ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_  
(свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_),  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_, на  
обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу  
общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_.

Ф.И.О. матери ребенка \_\_\_\_\_

Адрес места жительства матери: \_\_\_\_\_

Контактный телефон матери: \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес местожительства отца: \_\_\_\_\_

Контактный телефон отца: \_\_\_\_\_

Разрешаю забирать ребёнка из детского сада следующим людям:

1. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. – степень родства

2. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. – степень родства

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта родителей;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МКДОУ «Детский сад «Лучик», ознакомлен(а).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

с. Комсомольское

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Лучик» (далее – ДООУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии серия Л035-01227-05 № 00667116, выданной 28.07.2023 Министерством образования и науки Республики Дагестан, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующей Тагировой Зумурат Каримулаевны, действующей на основании Устава ДООУ, и \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. матери и (или) отца или законного представителя ребенка)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ ,  
(ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_ ,  
(дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

### **I. Предмет Договора**

1.1. Предметом Договора являются оказание ДООУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования) и соответствующей федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 4 календарных года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в ДООУ – полный день (12-часовое пребывание).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

### **II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Не брать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

**2.2. Заказчик 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 I настоящего Договора;
- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДООУ, его развитии и способностях, отношении к ДООУ.

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

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в ДООУ в период его адаптации в течение 14 рабочих дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом ДООУ.

**2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДООУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральной образовательной программой, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

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

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп



и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

**2.4. Заказчик обязан:**

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 и научным работникам, инженерно-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 присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ 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 ДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Представлять медицинскую справку (заключение) после перенесенного заболевания, с указанием разрешения на допуск в ДОУ или сведениями 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.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее – родительская плата) составляет 1500 руб. за ребенком в возрасте 2 – 3 года (Тысяча пятьсот руб. 00 коп.) и 1700 руб. за ребенком в возрасте от 3 – 6 лет (Тысяча семьсот руб. 00 коп.).

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

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

3.3. Заказчик вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

3.4. Оплата производится не позднее 15-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором были оказаны услуги.

#### **IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**

4.1. Стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, ведется за счет бюджетных ассигнований за счет муниципального бюджета.

#### **V. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров**

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

#### **VI. Основания изменения и расторжения Договора**

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

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

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

## VIII. Реквизиты и подписи Сторон

<b>ИСПОЛНИТЕЛЬ:</b>	<b>ЗАКАЗЧИК:</b>
<p>Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Лучик»                      Место нахождения:                      368 118 с. Комсомольское, ул. Гаджимурада, зд. 42В                      Банковские реквизиты:                      ИНН 0546027860/КПП 054601001,                      УФК по РД г. Махачкала                      Банк: ОТДЕЛЕНИЕ-НБ РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН                      б/с: 40102810945370000069                      БИК ТФОК: 018209001                      к/с: 032316438260000300                      тел.8 (928) 572-31-06 (заведующий)</p> <p>электронная почта: <a href="mailto:douluchik@mail.ru">douluchik@mail.ru</a>                      сайт МКДОУ: <a href="http://kizluchik.tvoysadik.ru">kizluchik.tvoysadik.ru</a></p> <p>Заведующий _____ З.К. Тагирова  <b>М.П.</b></p>	<p>ФИО: _____                      _____                      (Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))</p> <p><b>Паспортные данные:</b>                      серия, № _____                      выдан кем _____                      _____                      дата выдачи _____</p> <p><b>Место регистрации:</b> _____                      г. _____                      ул. _____ ДОМ _____                      кв. _____</p> <p><b>Адрес места жительства:</b> _____                      _____                      ул. _____ ДОМ _____                      кв. _____                      телефон сотовый: _____ / _____ /</p> <p>(Подпись родителя (законного представителя) расшифровка подписи)                      « _____ » « _____ » 20 _____</p>

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение  
к Договору от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
об образовании по образовательным  
программам дошкольного образования

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (части образовательной программы)	Количество часов	
				в неделю	всего
1	Дополнительная общеразвивающая образовательная программа художественно- эстетической направленности	Очная форма, групповое обучение	«Театральный сундучок»	2	72

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных воспитанника**  
**и его родителя (законного представителя)**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя полностью)

проживающая по адресу: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_, в

соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах и в интересах своего ребенка даю согласие Муниципальному казенному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад «Лучик» (далее – ДОУ), зарегистрированному по адресу:

с. Комсомольское, ул. Гаджимурада, зд. 42В, ОГРН 1230500007660, ИНН 0546027860, на обработку моих персональных данных и моего ребенка,

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу: \_\_\_\_\_, свидетельство о рождении: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в объеме:

- пол и гражданство ребенка;
- пол, гражданство, должность и место работы родителя (законного представителя), кем приходится ребенку;
- категория семьи, статус родителей (законных представителей) и реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством;
- фотографии;

с целью предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг ДОУ.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать ДОУ об изменении своих персональных данных и персональных данных \_\_\_\_\_ в течение месяца после того, как они изменились.

Подтверждаю, что ознакомлена с документами ДОУ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления ДОУ письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления \_\_\_\_\_ из ДОУ.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 1159140751877878898921129440081436868981209273

Владелец Тагирова Зумурат Каримулаевна

Действителен с 15.12.2023 по 14.12.2024