

Муниципальное образование  
«Выборгский район» Ленинградской области  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Лесогорская средняя общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ «Лесогорская СОШ»  
от 31.08.2015г. №224



## **Правила приема воспитанников**

пгт. Лесогорский, 2015

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны и приняты в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566);

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.02.2016 N 40944)

1.2. Правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования воспитанников в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение МБОУ «Лесогорская СОШ» структурное подразделение: -дошкольное отделение (далее - ДО), реализующие образовательную программу дошкольного образования (далее – ОП ДО)

1.3. Правила обеспечивают прием в ДО граждан (далее – воспитанники), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДО в соответствии с Постановлением Комитета образования Администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области.

1.4. Правила определяют порядок возникновения и прекращения отношений между ДО и родителями (законными представителями) воспитанников, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из ДОУ.

## 2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием воспитанников в ДО осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, нормативными актами муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, Уставом МБОУ «Лесогорская СОШ», локальными нормативными актами МБОУ «Лесогорская СОШ» и настоящими Правилами.

2 2.1.1.В ДО принимаются воспитанники на основании направления Комитета образования администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области.

2.2. В ДО принимаются воспитанники в возрасте от 1.5 лет до 7 лет.

2.3. Прием воспитанников в ДО осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) (приложение №1). Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2.4. Заявление о приеме в ДО принимается и регистрируется в Журнале регистрации документов о приеме (приложение №3) секретарём (либо лицом, исполняющим обязанности директора) в соответствии с пунктами 13, 14 Порядка приема на обучение (приказ Минобрнауки от 08.04.2014 г. № 293). 2.5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников доводится информация о Правилах приема в ДО. Выдается расписка в получении документов (приложение № 2).

2.6. Договор об образовании по ОП ДО (далее – Договор) с родителями (законными представителями) воспитанников заключается после предоставления документов и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений. (Приложение №4). Нумерация Договора ведется в соответствии с присвоением ему порядкового номера в Журнале регистрации Договоров об образовании по ОП ДО (Приложение №5).

2.7. Форма согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных является приложением к настоящим Правилам (Приложение №6).

Директору МБОУ «Лесогорская СОШ»

Утешевой Е.А.

\_\_\_\_\_

от ф.и.о. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт, серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

номер и дата направления Комиссии

№ \_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

номер и дата регистрации заявления

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего(ю) сына, дочь

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(дата, место рождения)

\_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребёнка)

в МБОУ "Лесогорская СОШ" структурное подразделение дошкольное отделение

Ф.И.О. , адрес места жительства, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка:

мать: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

отец: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен

\_\_\_\_\_

(подпись)

Согласен на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Расписка – уведомление**

Заявление в МБОУ "Лесогорская СОШ" с приложением документов принято

\_\_\_\_\_

(дата)

Перечень принятых документов

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка;
2. Документ о регистрации по месту жительства;
3. Медицинское заключение (карта) воспитанника;
4. Копия паспорта родителя (законного представителя).

Документы для медицинского сопровождения ребенка:

1. Копия страхового медицинского полиса;
2. Копия СНИЛС.

Документы для предоставления компенсации части родительской платы:

1. Копии свидетельств о рождении всех детей до 18 лет;
2. Копия паспорта.

Дополнительные документы:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

**Журнал регистрации заявлений о приеме воспитанников  
в МБОУ «Лесогорская СОШ» структурное подразделение дошкольное  
отделение**

№ п/п	Дата приёма	ФИО заявителя	ФИО ребёнка	Перечень документов	Подпись должнос тного лица в приёме докумен тов	Подпись родителя (законног о представи теля) в получени и расписки
				1. Копия свидетельства о рождении ребёнка; 2. Документ о регистрации по месту жительства; 3. Медицинское заключение. 4. Копия паспорта родителя (законного представителя). <u>Документы для медицинского сопровождения ребенка:</u> 1. Копия мед.полиса; 2. Копия СНИЛС. <u>Документы для предоставления компенсации части родительской платы:</u> 1. Копии свидетельств о рождении всех детей до 18 лет; 2. Копия паспорта.		

## ДОГОВОР

**между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Лесогорская средняя общеобразовательная школа» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное отделение МБОУ «Лесогорская СОШ»**

пос. Лесогорский  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

от «\_\_»

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лесогорская средняя общеобразовательная школа», имеющее лицензию на право осуществления образовательной деятельности от «17» июля 2013 года серия 47 ЛО1 № 0000364, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора школы Утешевой Екатерины Александровны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и матерью (отцом, законными представителями)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество матери, отца, лиц, их заменяющих)

именуемый (-ые) в дальнейшем «Родители» ребенка

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребёнка)

с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

### 1. Предмет договора

1.1. Настоящий договор имеет своей целью определение и регулирование взаимоотношений между Учреждением и Родителями, установление прав и обязанностей, ответственности сторон, возникающие в процессе образования, воспитания, обучения, присмотра, ухода и оздоровления ребенка. Подписание договора является обязательным для обеих сторон.

1.2. Участниками образовательного процесса являются дети, Родители и работники Учреждения.

1.3. Взаимоотношения участников образовательного процесса строятся на основе сотрудничества и уважения личности, приоритета общечеловеческих ценностей.

### 2. Права и обязанности Учреждения

#### 2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Зачислить \_\_\_\_\_ в общеразвивающую

группу на основании представленных родителями документов и сведений:

- ✓ заявление о приеме в Учреждение;
- ✓ копия свидетельства о рождении ребенка;
- ✓ медицинскую карту с обходным листом специалистов и заключением педиатра;
- ✓ лист прививок;
- ✓ копия страхового медицинского полиса ребёнка;
- ✓ сведения о месте жительства ребенка, о месте работы и должности родителей;
- ✓ копии документов, подтверждающих право на предоставление льготы по оплате, взимаемой с родителей за содержание детей в Учреждении в соответствии с действующим Постановлением Главы администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области;

- ✓ документы, на предоставление компенсации по оплате за посещение Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (перечень уточняется в Учреждении).

2.1.2. Являться уполномоченным представителем родителей по подаче документов о назначении ежемесячных компенсационных выплат перед Муниципальным учреждением «Выборгский районный центр финансово – бухгалтерского обслуживания» муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области» (далее – ВРЦФБО) и рассчитывать компенсацию за содержание ребенка на основании решения ВРЦФБО и извещений об оплате за содержание ребенка.

2.1.3. Выписывать и передавать родителям своевременно в срок до 10 числа текущего месяца квитанцию об оплате за содержание ребенка в Учреждении в размере, определяемом Учредителем Учреждения.

2.1.4. Обеспечить ребёнку:

- ✓ охрану жизни и здоровья, защиту от всех форм физического и психического насилия, защиту его достоинства;
- ✓ удовлетворение потребностей в эмоционально-личностном общении, удовлетворение физиологических потребностей (питание, сон, отдых) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями в развитии;
- ✓ развитие его творческих способностей и интересов;
- ✓ образование в соответствии с федеральными государственными требованиями, получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и медицинских услуг;
- ✓ заботу об эмоциональном благополучии.

2.1.5. Установить график посещения ребенком Учреждения пятидневный: с 7-00 до 19-00, выходные дни – суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни; в предпраздничные дни – с 07-00 до 18-00, не находится на территории учреждения после того как забрали ребенка домой.

Установить график посещения ребенком учреждения в период адаптации от одного до пяти дней на 2-3 часа с последующим увеличением времени пребывания.

Продолжительность учебного года с 01 сентября по 31 августа.

2.1.6. Организовать в соответствии с имеющейся у Учреждения лицензией на право ведения образовательной деятельности в соответствии с федеральными государственными требованиями обучение ребенка по следующим образовательным программам:

- ✓ Общеобразовательная программа дошкольного образования
- ✓ Программы по художественно – эстетической направленности.

Непосредственно образовательная деятельность проводится в соответствии с утвержденным расписанием и учебной программой, а также с учетом гигиенических требований к максимальной нагрузке на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения.

2.1.7. Организовывать предметно-развивающую среду, деятельность ребенка в соответствии с его возрастом и программами воспитания, используемыми в работе Учреждения (помещение, оборудование, учебные пособия, игры, игрушки).

2.1.8. Организовать деятельность ребёнка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.



2.1.9. Комплектовать группы и переводить ребенка из одной возрастной группы в другую с 01 августа по 01 сентября. В отдельных случаях по согласованию между Родителями и руководителем Учреждения порядок может быть изменен.

Комплектование групп, их наполняемость и возраст пребывающих в них детей производится в соответствии с видом Учреждения на основании приказа по Учреждению на 01 сентября каждого учебного года в соответствии с Уставом Учреждения.

2.1.10. Обеспечить сбалансированное 4-х разовое питание, необходимое для нормального роста и развития ребенка.

2.1.11. Сохранять за ребенком место в Учреждении в случае его болезни, прохождении санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия одного или обоих Родителей по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п), а также в летний период сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Родителей.

2.1.12. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка в пределах функциональных обязанностей медицинского персонала Учреждения (медицинское наблюдение и сопровождение, соблюдение санитарно-гигиенических норм и режима дня, качество питания, проведение стандартных лечебно-профилактических мероприятий, прививание ребенка по возрасту в соответствии с Национальным календарем прививок).

2.1.13. Направлять ребенка для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний, с согласия Родителей.

2.1.14. Оказывать квалифицированную помощь Родителям в воспитании и обучении детей.

2.1.15. Применять меры для обеспечения сохранности имущества ребёнка.

2.1.16. Ознакомить Родителей с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством об аккредитации, образовательными программами, реализуемыми в Учреждении и иными документами, регламентирующими образовательный процесс в Учреждении до зачисления ребенка в Учреждение.

2.1.17. Соблюдать настоящий договор.

## **2.2. Учреждение имеет право:**

2.2.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.2.2. Расторгнуть настоящий договор досрочно и отчислить ребенка из Учреждения, уведомив Родителей об этом за 7 календарных дней при:

➤ систематическом невыполнении Родителями своих обязательств в соответствии с настоящим договором;

➤ наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении.

2.2.3. Не передавать ребенка Родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2.4. Защищать права и достоинства ребенка, следить за соблюдением его прав Родителями, сотрудниками Учреждения и родителями, родственниками других воспитанников.

2.2.5. Заявлять в службы защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Выборгского района о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления,

злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей.

2.2.6. Объединять в летний период детей разных возрастов и групп разной направленности в другие группы в случае необходимости (в связи с низкой наполняемостью групп, отпусков воспитателей, на время ремонта и другое).

2.2.7. Проводить тестирование ребёнка педагогом-психологом только с согласия Родителей.

2.2.8. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные (за рамками основной образовательной деятельности, в том числе платные) и медицинские услуги на основе дополнительного соглашения, оформленного в виде приложения к настоящему договору.

### **3. Права и обязанности родителей**

**3.1. Родители**, являющиеся первыми педагогами ребенка, закладывающие основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности ребенка **обязуются:**

3.1.1. Соблюдать Устав Учреждения в части прав и обязанностей Родителей, требования Учреждения, отвечающие педагогической этике, и настоящий договор.

3.1.2. Предоставить одновременно с заявлением о приеме ребенка в Учреждение документы и сведения, перечисленные в п.2.1.1. настоящего договора.

3.1.3. Своевременно в срок до 15 числа текущего месяца вносить на лицевой счет Учреждения плату за содержание ребенка в Учреждении в размере, определяемом Учредителем Учреждения.

3.1.4. Подавать заявления о предоставлении льгот по оплате за посещение ребенком Учреждения 2 раза в год (до 15 сентября и до 15 января) и соответствующие документы, подтверждающие право на пользование льготами по оплате за содержание ребёнка в Учреждении. Получать ежемесячную компенсацию части родительской платы за дни посещения ребёнком Учреждения на основании предоставленных родителями документов.

3.1.5. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его посторонним (соседям, знакомым, родственникам и другое) и лицам, не достигшим 16-летнего возраста. В исключительном случае на основании письменного заявления Родителей, забирать ребенка имеет право взрослый старше 16 лет на основании надлежаще оформленной доверенности.

3.1.5. Приводить детей в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей времени года и температурному режиму, регулярно следить за наличием у ребенка спортивной формы и обуви для занятий физкультурой, чешек для музыкальных занятий, обеспечить наличие индивидуальной расчески, носового платка.

3.1.6. Соблюдать режим работы Учреждения с **7.00 до 19.00 часов**. Не появляться в Учреждении в нетрезвом состоянии, не курить на территории Учреждения, не находится на территории Учреждения после того как забрали ребенка домой.

3.1.7. Своевременно извещать о болезни ребенка в первый день его отсутствия по телефону: **42-233, 47-261**

3.1.8. Не приводить ребенка в Учреждение с признаками простудных и инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

3.1.9. На время отпуска родителей, санаторно-курортного лечения или иным причинам заранее (не позднее, чем за сутки) подавать письменное заявление на имя руководителя Учреждения о сохранении места за ребенком на время его отсутствия с указанием сроков и причины непосещения.

3.1.10. Своевременно **до 12 часов дня** (не позднее, чем за сутки) информировать Учреждение о выходе ребенка после болезни или отпуска родителей для организации питания.

3.1.11. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

3.1.12. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребёнком в домашних условиях, согласно рекомендациям медицинского персонала.

3.1.13. Добросовестно и своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребенком (воспитателя, педагога-психолога, медицинского персонала, инструктора по физическому воспитанию, музыкального руководителя).

3.1.14. Соблюдать и защищать права, интересы и достоинство своего ребенка, других воспитанников Учреждения.

3.1.15. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников Учреждения.

3.1.16. Не допускать неуважительного отношения к персоналу Учреждения. Со всеми претензиями обращаться лично к руководителю Учреждения.

### **3.2. Родители имеют право:**

3.2.1. Принимать участие в работе Совета педагогов Учреждения с правом совещательного голоса, вносить предложения по улучшению работы с детьми, в том числе, по организации дополнительных образовательных и медицинских услуг.

3.2.2. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством об аккредитации, образовательными программами, реализуемыми в Учреждении и иными документами, регламентирующими образовательный процесс в Учреждении, адресами и телефонами вышестоящих организаций.

3.2.3. Выбирать виды дополнительных услуг, оказываемых в Учреждении.

3.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (утренники, развлечения, физкультурные праздники, Дни здоровья и другое).

3.2.5. Присутствовать на любых занятиях с ребенком в Учреждении (в том числе индивидуальных) при условии предварительной договоренности и уведомления руководителя Учреждения.

3.2.6. Присутствовать при обследовании ребенка специалистами психолого-медико-педагогической комиссии, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра, специалистами Учреждения (учитель-логопед, психолог и другие). Обследование осуществляется только с согласия Родителей.

3.2.7. Присутствовать в группе в период его адаптации в течение первых 7 дней.

3.2.8. Оказывать благотворительную помощь Учреждению в вопросах выполнения задач воспитания и обучения детей, способствующих организации полноценной жизни детей (ремонт мебели, помещений, озеленение участков, оформление праздников, ремонт игрушек, изготовление пособий и другое).

3.2.9. Ходатайствовать об отсрочке родительской платы или ее уменьшении перед Учредителем или руководителем Учреждения.

3.2.10. Заслушивать публичные отчеты руководителя Учреждения и других специалистов о работе с детьми на Общем родительском собрании Учреждения или на родительских собраниях группы.

3.2.11. Избирать и быть избранными в родительский комитет Учреждения.

3.2.12. Привлекать к ответственности Учреждение за невыполнение обязательств, нарушение прав и свобод ребенка в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2.13. В конфликтных ситуациях обращаться с просьбами, требованиями в родительский комитет Учреждения, к администрации Учреждения, Совету педагогов Учреждения, в вышестоящие организации.

3.2.14. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом Учреждение за 7 календарных дней.

3.2.15. Требовать выполнения Устава Учреждения и настоящего договора.

## **4. Ответственность сторон**

Учреждение и Родители несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор вступает в силу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и действует по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

5.2. Если одна из сторон не заявила о его расторжении – договор считается продленным на тот же срок, вплоть до выпуска ребенка в школу по достижении им 7-летнего возраста.

## 6. Прочие условия

6.1. Родители ознакомлены с Уставом, лицензией на образовательную деятельность, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми в Учреждении и иными локальными актами, регламентирующими образовательный процесс в Учреждении до подписания настоящего договора.

6.2. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

6.3. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, будут по возможности разрешаться путем переговоров между сторонами.

6.4. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров стороны после реализации предусмотренной законодательством процедуры досудебного урегулирования разногласий передают их на рассмотрение в суд.

6.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую силу. У каждой из сторон находится один экземпляр настоящего договора.

6.6. Вопросы, не урегулированные настоящим Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## 7. Адреса, реквизиты и подписи сторон

«Учреждение»	«Родители»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лесогорская средняя общеобразовательная школа» дошкольное отделение 188961, РФ, Ленинградская область, Выборгский район, пос. Лесогорский, школьный пер., д. 2 Тел./факс: 8(81378) 47-261 e-mail: <a href="mailto:les_school@inbox.ru">les_school@inbox.ru</a>  <i>дошкольное отделение:</i> 188966, РФ, Ленинградская область, Выборгский район, п. Лосево, ул. Новая Тел.: 8(81378) 42-233	_____ _____ (фамилия, имя, отчество родителя) Адрес места жительства: _____ _____ Адрес регистрации: _____ _____ _____ Паспортные данные: _____ _____ _____ Место работы, должность: _____ _____ _____ Рабочий телефон: _____

	Телефоны: Мобильный: _____
Директор школы: _____/Е. А. Утешева/ подпись (расшифровка подписи)	_____/_____/ <b>подпись</b> <b>(расшифровка подписи)</b>

Экземпляр настоящего договора получил « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

/ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)  
Родителя)

(расшифровка подписи)

Со следующими документами ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

1. Лицензия Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от «17» июля 2013 года серия 47 ЛО1 № 0000364.
2. Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении, утвержденное Приказом Министерства образования и науки от 27.10.2011 года № 2562
3. Устав МБОУ «Лесогорская СОШ»

**Доверяю забирать моего ребенка и несу личную ответственность:**

---



---



---



---



---



---



---



---



---



---

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

(расшифровка подписи)

**Журнал регистрации договоров с родителями (законными представителями)**

№ п/п	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Сведения о внесении изменений в договор	Подпись в получении договора на руки
1	2	3	4	5

**Форма согласия родителя (законного представителя)  
на обработку персональных данных**

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

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Паспорт № \_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_  
(серия, №) (кем, когда)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
настоящим даю свое согласие на обработку в муниципальном бюджетном образовательном учреждении  
«Лесогорская средняя общеобразовательная школа» структурное подразделение дошкольное отделение  
персональных данных своего сына  
(дочери) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка полностью) (дата рождения)

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания, контактные телефоны;
- паспортные данные родителей, должность и место работы родителей;
- использование фотоматериалов образовательной деятельности с участием детей и родителей на сайте ОУ.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях:

- реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития моего ребенка.
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего сына(дочери), которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Комитету образования города Выборга, городским медицинским учреждениям, военкомату, отделениям полиции), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, **предусмотренных действующим законодательством РФ.** МБОУ «Лесогорская СОШ» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБОУ «Лесогорская СОШ» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных воспитанника МБОУ «Лесогорская СОШ».

**Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.**

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего сына(дочери).

Дата: \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_