

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Сортовская основная общеобразовательная школа

СОГЛАСОВАНЫ
на общем родительском собрании
протокол №5 от 04.06.2014г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА
на обучение по образовательной программе
дошкольного образования,
ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ**

д. Сорты

2014 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления (далее - Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Правила определяют прием на обучение по образовательной программе дошкольного образования воспитанников в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сортовская основная общеобразовательная школа (далее - ОУ), реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ООП ДО).

1.3. Правила обеспечивают прием в ОУ граждан (далее – воспитанники), имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Правила определяют возникновение и прекращение отношений между ОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из ОУ.

2. Правила приема воспитанников

2.1. Прием воспитанников в ОУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом ОУ, локальными нормативными актами ОУ и настоящими Правилами.

2.1.1. В ОУ ведётся учёт и приём детей (банк данных), не посещающих дошкольные образовательные учреждения, и нуждающихся в услугах дошкольного образования на основании поданных заявлений родителей (законных представителей).

2.1. В ОУ принимаются воспитанники в возрасте от 4 до 7 лет.

2.2. Прием воспитанников в ОУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) (по форме согласно приложению №1).

2.4. Заявление о приеме в ОУ принимается и регистрируется в Журнале регистрации документов о приеме директором ОУ (либо делопроизводителем) 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 выдается расписка в получении документов (приложение № 2).

2.6. Договор об образовании по ООП ДО 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 №3).

2.7. Форма согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных является приложением к настоящим Правилам (Приложение №4)

3. Правила перевода воспитанников

3.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение (далее - Учреждение), реализующее ООП ДО, при наличии мест в указанном Учреждении.

3.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется ежегодно не позднее 01 сентября.

3.3. Перевод воспитанников в другие Учреждения на время проведения в ОУ ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями)

воспитанников и на основании распорядительного акта о временном переводе детей с последующим восстановлением.

3.4. Родители (законные представители) имеют право на временный перевод воспитанников в другое Учреждение при наличии мест в указанном Учреждении, оформив заявление на имя руководителя с указанием сроков временного перевода.

3.5. Основаниями перевода детей из группы в другую группу той же направленности для детей той же возрастной категории в течение учебного года является:

- приведение наполняемости группы к требованиям санитарного законодательства;
- проведение карантинных мероприятий.

3.6. Родители (законные представители) детей, посещающих ОУ, имеют право перевести своего ребенка в другое Учреждение, при условии:

- наличия в Учреждении, куда Родители (законные представители) желают перевести ребенка, Родителей (законных представителей), желающих перевести своего ребенка (детей) в ДООУ, в порядке «обмена местами», при условии соблюдения требований действующих санитарных норм и правил по предельной наполняемости групп;
- согласие руководителей Учреждений на такой перевод, а также при наличии свободных мест.

3.7. В случае наличия условий, указанных в п.3.6. настоящих Правил, Родители (законные представители) в обоих Учреждениях обращаются с письменным заявлением на имя руководителя о переводе ребенка в другое Учреждение в порядке «обмена местами». На заявлении должна быть резолюция руководителя Учреждения, куда планируется перевод ребенка, о согласии на такой перевод.

3.8. Руководители обоих Учреждений издадут распорядительный акт:

- в первом пункте распорядительного акта закрепляется выбытие воспитанника из данного ДООУ в связи с его переводом в другое Учреждение, с согласия руководителя последнего;
- во втором пункте распорядительного акта закрепляется зачисление нового воспитанника из другого в порядке перевода.

3.9. Перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи осуществляется при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии и личного заявления родителей (законных представителей).

4. Прекращения отношений между ОУ и родителями (законными представителями) воспитанников

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из группы СП детей:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое ДООУ;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ОУ, в том числе в случае ликвидации ОУ.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении воспитанника из ОУ.

4.3. В Журнале учета движения воспитанников в течение трех дней делается соответствующая запись с указанием номера и даты издания распорядительного акта.

5. Ведение документации

5.1. Зачисление и отчисление воспитанника руководитель оформляет распорядительным актом на основании заявления родителей (законных представителей) с указанием группы, в которую зачисляется воспитанник, или указанием причины отчисления воспитанника из ДОУ.

5.2. Персональные данные воспитанников, зачисленных в ОУ, заносятся в «Журнал учёта движения воспитанников ОУ»

5.3. Распорядительным актом руководителя назначается ответственный за ведение «Журнала учёта движения воспитанников».

5.4. Данные о зачисленных в ОУ воспитанниках передаются руководителю. Воспитатели группы ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в Табелях учета посещаемости детей группы:

- ежедневно отмечают только фактически присутствующих воспитанников;
- отсутствие воспитанника в группе на время отпуска родителей (законных представителей) подтверждается заявлением родителей (законных представителей) и отмечается в Табелях учёта посещаемости детей группы период, на который ребёнок будет отсутствовать.

5.5. Все заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие воспитанника оформляются на имя директора ОУ и фиксируются (по договору) в Журнале регистрации заявлений.

5.6. В ОУ формируется личное дело воспитанника, включающее следующие документы:

- заявление о приеме;
- документ (копия), удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) с указанием места регистрации;
- свидетельство о рождении воспитанника;
- договор;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.

5.7. Полис медицинского страхования (копия) и СНИЛС (копия) воспитанника предоставляются родителями (законными представителями) для медицинского сопровождения по запросу медицинских работников. Данные документы находятся в личной медицинской карточке ребенка в группе.

5.8. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в ОУ полностью осуществляет руководителем ОУ.

5.9. Срок действия положения не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

№ _____ « _____ » _____ 20__ г.
 номер и дата регистрации заявления

МБОУ Сортовская оош
 Кузьминой Валентине Георгиевне
 от
 Фамилия _____
 Имя _____ Отчество _____,
 проживающего (щей) по адресу:
 Деревня _____ улица _____
 дом _____ кв. _____
 Телефон _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка

_____,
 (фамилия, имя, отчество, ребенка)

« _____ » _____ 20__ года рождения, место рождения _____,
 проживающего (щей) по адресу _____
 (адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности.

К заявлению прилагаются:

1. Копия свидетельства о рождении
2. Копия паспорта одного из родителей

С Уставом детского сада; лицензией на право осуществления образовательной деятельности; образовательной программой; годовым календарным учебным графиком; учебным планом; Правилами приема на образование по образовательным программам дошкольного образования; Правилами внутреннего распорядка воспитанников; Требованиями к одежде воспитанников; Порядком ознакомления родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в детском саду ознакомлен(а).

_____/_____
 подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ года

С обработкой персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка согласен (согласна).

_____/_____
 подпись / расшифровка подписи

« _____ » _____ 20__ года

Расписка – уведомление.

Заявление в МБОУ Сортовская оош (группа сокращенного пребывания) с приложением документов принято _____

(дата)

Перечень принятых документов

- | | |
|----------|----------|
| 1. _____ | 5. _____ |
| 2. _____ | 6. _____ |
| 3. _____ | 7. _____ |
| 4. _____ | 8. _____ |

Подпись _____

М.П.

ДОГОВОР №__
между муниципальным образовательным учреждением,
реализующим образовательную программу дошкольного образования,
и родителем (законным представителем) ребенка,
посещающего данное учреждение

д. Сорты

«__» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Сортовская основная общеобразовательная школа на основании лицензии № 7537, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области от 28.04.2015 года (бессрочно), в лице директора Кузьминой Валентины Георгиевны, действующего на основании Устава, именуемый далее – Исполнитель, и

(фамилия, имя, отчество, статус законного представителя несовершеннолетнего)

далее – Заказчик, совместно именуемые Стороны и

(фамилия, имя и отчество несовершеннолетнего)

далее – Потребитель, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка.

1.2. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребёнка

(Ф.И.О. Потребителя, дата рождения)

проживающего по

адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса),

в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Семейным кодексом Российской Федерации;

Конвенцией о правах ребенка.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права и обязанности Исполнителя.

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с:

Уставом МБОУ Сортовская оош осуществляющего обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация);

Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

Образовательными программами;

Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.1.2. Зачислить ребенка, согласно возраста, в группу сокращенного пребывания

на основании Приказа директора МБОУ Сортовская оош от «__» _____ 20__ г. № _____.

2.1.3. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов. Осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития, заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

2.1.5. Обучать ребенка по программе дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой

2.1.6. Организовывать предметно — развивающую среду в образовательной организации (помещение, оборудование, учебно — наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.7. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности):

бесплатные образовательные услуги, перечень которых закреплен в Приказе директора МБОУ Сортовская оош «Об организации дополнительного образования».

2.1.8. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным питанием, согласно Приказа директора МБОУ Сортовская оош «Об организации питания детей»;

2.1.9. Устанавливать график посещения ребенком группы дошкольного образования согласно Приложения «Режим занятий в учреждении», утвержденного директором ОУ от __.__.20__ г. № __.

2.1.10. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком установленным

действующим законодательством Российской Федерации, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика; в иных случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.11. Разрешать Заказчику находиться в группе вместе с ребенком, в том числе в адаптационный период, без ограничения в днях, согласно графику посещения ребенком образовательной организации, закрепленном в Приложении «Режим занятий в учреждении», утвержденного директором ОУ от __.__.20__г. № __.

2.1.12. Обеспечивать сохранность имущества ребенка.

2.1.13. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, директором ОУ).

2.1.14. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.1.15. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.16. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в группе дошкольного образования по его ходатайству.

2.1.17. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2. Права и обязанности Заказчика:

2.2.1. Соблюдать Устав образовательной организации.

2.2.2. Плата, вносимая за содержание ребенка в группе дошкольного образования, устанавливается администрацией МО «Заларинский район»:

- авансовым платежом, в срок до 10 числа каждого месяца. Перенос даты платежа в связи с выпадением даты на выходной (праздничный) не рабочий день, регулируется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста (или иные условия).

2.2.4. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

2.2.5. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.2.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни.

2.2.7. Предоставлять справку от участкового врача с указанием диагноза болезни или причины отсутствия ребёнка, возвращающегося после любого перенесенного заболевания или длительного отсутствия от 3(трех) и более дней.

- 2.2.8. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.
- 2.2.9. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач: охране жизни ребёнка, оздоровительных мероприятиях, гигиеническом, культурно-эстетическом, экологическом воспитании, коррекционной работе в условиях семьи и т.д.
- 2.2.10. Принимать участие в работе Совета педагогов образовательной организации с правом совещательного голоса.
- 2.2.11. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.
- 2.2.12. Знакомиться с содержанием образовательной программы используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личном развитии.
- 2.2.13. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя.
- 2.2.14. На получение платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых образовательной организацией в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.
- 2.2.15. Находиться с ребенком в образовательной организации в период его адаптации и в других случаях, согласно п. 2.1.11. настоящего Договора
- 2.2.16. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
- 2.2.17. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребёнка по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.
- 2.2.18. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежей за содержание ребенка в образовательной организации; за дополнительные услуги не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до установленных сроков платы.
- 2.2.19. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.
- 2.2.20. Соблюдать условия настоящего договора.
3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.
- 3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора.

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

при невнесении родительской платы в течение 10 (десяти) рабочих дней после наступления платежа;

при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации;

при необходимости направления Потребителя в образовательную организацию иного вида;

при ненадлежащем исполнении обязательств договора;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации

4.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5. Заключительные положения.

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Потребителя в образовательную организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Потребителя из образовательной организации.

5.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.4. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения

настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

6. Действие договора.

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

7. Адреса и реквизиты сторон.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

МБОУ Сортовкая основная
общеобразовательная школа
Адрес: 666333, Иркутская область,
Заларинский район, д. Сорты,
ул. Тракторная, д. 2
р/сч. № 40204810000000000012
в ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области
ИНН 3825003576
КПП 382501001
БИК 042520001
Л/с 97002031021
ОГРН 1033801911549

Директор

_____ В.Г. Кузьмина
(подпись)

М.П.

ЗАКАЗЧИК

Фамилия, имя и отчество

Паспорт серия _____ № _____
выдан _____

_____ когда «__» _____ г.

Адрес, контактные данные:

Тел.: _____

_____ (_____)
(подпись) Ф.И.О.

Директору МБОУ Сортовская оош
Кузьминой В.Г.

Доверенность.

Мы, нижеподписавшиеся

1. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

"__" _____ 19__ года рождения, паспортные данные: серия _____ № _____
выдан _____

2. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

"__" _____ 19__ года рождения, паспортные данные: серия _____ № _____
выдан _____

доверяем приводить и забирать из группы сокращенного пребывания нашего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

"__" _____ года рождения, следующим лицам:

1. _____
(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____

2. _____
(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____

3. _____
(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____

4. _____
(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____

5. _____
(Ф.И.О.; дата рождения)

паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____

_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

Образец согласия родителя/законного представителя на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Оператор персональных данных

обучающихся/воспитанников.....

.....

.....

Полное наименование ОУ

Адрес оператора.....

.....

Ответственный за обработку персональных

данных.....

.....

.....

ФИО полностью

Обработка персональных данных осуществляется в целях:

Основной целью обработки персональных данных обучающихся/воспитанников является обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным законом «Об образовании», а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Целями обработки персональных данных обучающихся/воспитанников являются:

- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение порядка и правил приема в образовательное учреждение граждан, проживающих на данной территории и имеющих право на получение образования соответствующего уровня;
- учет возможных противопоказаний у поступающего по состоянию здоровья при приеме в образовательное учреждение и обучении в нем;
- индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, а также хранение в архивах данных об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях;
- учет реализации права обучающихся на получение образования в соответствии с государственными образовательными стандартами в форме самообразования, экстерната, на обучение в пределах этих стандартов по индивидуальным учебным планам, на ускоренный курс обучения;

- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет детей и подростков с отклонениями в развитии в целях создания специальных (коррекционных) классов (групп), обеспечивающих их лечение, воспитание и обучение, социальную адаптацию и интеграцию в общество, архивирование и хранение соответствующих заключений психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей) о направлении обучающихся в указанные классы (группы) по решению органов управления образованием;
- учет подростков с девиантным (общественно опасным) поведением, достигших возраста одиннадцати лет, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их медико-социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку.

От

ФИО законного представителя учащегося/воспитанника полностью

Дата рождения.....

Место рождения.....

Основной документ, удостоверяющий личность.....
серия..... номер.....

дата выдачи..... кем выдан.....

Проживающего:

адрес по регистрации.....

фактический адрес проживания.....

Информация для контактов.....

.....

.....

Законного представителя.....

Кем приходится обучающемуся/воспитаннику

Обучающегося/воспитанника.....,

ФИО обучающегося /воспитанника полностью

Класс/группа.....

.....
.....
Полное наименование ОУ

Дата рождения.....

Место

рождения.....

Основной документ, удостоверяющий личность.....

серия..... номер.....

дата выдачи..... кем выдан.....

.....
Проживающего:

адрес по регистрации.....

фактический адрес проживания.....

Согласие

на обработку персональных данных обучающегося/воспитанника

I. Подтверждаю свое согласие на обработку следующих персональных данных

Отметьте нужное в списке:

Анкетные данные:

- Данные о возрасте и поле
- Данные о гражданстве, регистрации и родном языке
- Данные ОМС
- Информация для связи
- Данные о прибытии и выбытии в ОУ

Сведения о родителях (лицах их заменяющих):

- ФИО, кем приходится, адресная и контактная информация*

Сведения о семье:

- Состав семьи
- Категория семьи для оказания материальной и других видов помощи и сбора отчетности по социальному статусу контингента обучающихся/воспитанников
- Сведения о попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся/воспитанников
- Виды помощи обучающимся/воспитанникам, оказываемые образовательным учреждением
- Отношение к группе риска, поведенческий статус, сведения о правонарушениях

* Данная информация собирается на основе формы заявления о приеме обучающегося/воспитанника в образовательное учреждение.

Сведения о здоровье:

- Группа здоровья, физкультурная группа, данные об инвалидности
- Противопоказания для профориентации

- o Медицинские рекомендации для учителей (рекомендуемый номер парты)
- o Информация о прививках и текущих заболеваниях

Данные об образовании:

- o Форма получения образования и специализация/профилизация
- o Изучение родных и иностранных языков
- o Сведения об успеваемости и внеучебной занятости
- o Участие в ЕГЭ
- o Информация о выпускниках, их итоговой аттестации и трудоустройстве

Дополнительные данные:

- o Копии документов, хранящихся в личном деле учащихся

II. Подтверждаю свое согласие на следующие действия с указанными выше персональными данными:

Отметьте нужное в списке

- o - сбор персональных данных;
- o - систематизацию персональных данных;
- o - накопление персональных данных;
- o - хранение персональных данных;
- o - уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- o - использование персональных данных;
- o - распространение /передачу персональных данных в том числе:
 - o внутреннее,
 - o внешнее,
 - o рассылка сведений об успеваемости и посещаемости законным представителям обучающихся/воспитанников в электронном виде (электронная почта),
 - o рассылка сведений об успеваемости и посещаемости законным представителям обучающихся/воспитанников в бумажном виде,
 - o размещение в Интернет;
- o - ознакомление, обнародование, предоставление доступа к персональным данным иным способом
- o - обезличивание персональных данных;
- o - блокирование персональных данных;
- o - уничтожение персональных данных.

Срок действия данного согласия устанавливается на период:

С..... По.....

Заполняется заявителем

Дата Подпись.....

Субъекта персональных данных/Его законного представителя