

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Большешинарский детский сад «Эллуки»
Сабинского муниципального района Республики Татарстан»**

ПРИНЯТА

На заседании педагогического совета
МБДОУ «Большешинарский детский сад
«Эллуки»
Протокол № 3 от 28.02 2022 года

С учетом мнения родителей
(законных представителей).
Протокол родительского комитета
№ 3 от 28.02 2022 года

УТВЕРЖДЕНА

заведующий МБДОУ «Большешинарский
детский сад «Эллуки» Л.Р.Сахипова
ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ № 17
от 1 марта 2022



**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования**

1. Общие положения

- 1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Большешинарский детский сад «Эллуки» далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 08.09.2020 № 471 ""О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236" в целях приведения локальных актов МБДОУ в соответствие с действующим и уставом МБДОУ «Большешинарский детский сад «Эллуки» (далее – детский сад).
- 1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления перевода и отчисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет 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" и настоящими Правилами.
- 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 закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).
- 1.5. Прием граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в филиале образовательной организации осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательной организации.
- 1.6. Срок действия Правил неограничен.

2. Организация приема на обучение

- 2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Количество групп в детском саду определяется Учредителем с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно- гигиеническими нормами

Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 1 года и 2 месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.4. правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет».

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

- распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МБДОУ «Большешинарский детский сад «Эллуки», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерной формы заявления о приеме в детский сад;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.7. МБДОУ 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. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационную систему общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе татарского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению МКУ «Управления образования исполнительного комитета Сабинского муниципального района РТ», по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом. (Приложение №1)

3.2. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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;

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности

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

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

(Приложение №2)

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается документ (расписка), (Приложение №3), заверенный подписью лица, ответственного за прием документов. В документе лицо, ответственное за прием документов, указывает индивидуальный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных при приеме документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад, включаются в перечень представленных документов.

3.7. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.8. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение №4) . Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) ребенка, посещающего дошкольное учреждение.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.3 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в группе в течение года.

- 3.9. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 3.10. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.11. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

Регистрационный номер _____
от « ____ » _____ 20 ____ г

Заведующему МБДОУ «Большешинарский детский сад
«Эллуки» Сабинского муниципального района Республики
Татарстан» Сахиповой Лилии Рауфовне

(от) _____

(фамилия, инициалы одного из законных представителей)

Проживающего по адресу: _____

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество)

Дата и место рождения _____

Проживающего по адресу: _____

В МБДОУ «Большешинарский детский сад на обучение по образовательной программе дошкольного образования в _____ подгруппу _____ группы.

Выбираю язык образования по образовательным программам дошкольного образования _____

Родной язык _____

Наименование документа подтверждающие льготы _____

(№, дата выдачи документа)

Сведения о родителях:

Мать (законный представитель) _____ (ФИО)

_____ (адрес места жительства)

_____ (контактный телефон)

Отец (законный представитель) _____ (ФИО)

_____ (адрес места жительства)

_____ (контактный телефон)

С Уставом учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Большешинарский детский сад «Эллуки», Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ, другими документами (режим работы МБДОУ, режимом дня, расписанием ОД и др.), регламентирующими организацию образовательной деятельности) ознакомлен(а) и согласен(а)

Подпись _____, расшифровка подписи _____

К заявлению прилагаю:

Копию паспорта родителя (законного представителя) ребенка

Копию свидетельства о рождении ребенка

Копию свидетельства о регистрации по месту жительства

Иные документы.

Согласен(на) на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) ребенка.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата) (подпись)

_____/_____
(расшифровка подписи)

Расписка

**в получении документов, представленных родителем
(законным представителем) при приеме ребенка в
МБДОУ «Большешинарский детский сад «Эллуки»
Сабинского муниципального района Республики Татарстан»**

От _____

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

подавшего(ей) заявление о приеме сына/дочери

(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

в МБДОУ «Большешинарский детский сад «Эллуки», регистрационный номер
заявления: _____ и представленные документы:

№	Наименование документа	количество
1	Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
2	Копия свидетельства о рождении ребёнка	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	
4	Иные документы	

Заведующий _____ Сахипова Л.Р.

М.П.

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением-
«Большешинарский детский сад «Эллуки» Сабинского муниципального района Республики Татарстан» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение

с. Большой Шинар _____

от « ____ » _____

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Большешинарский детский сад «Эллуки» Сабинского муниципального района Республики Татарстан», (далее – Образовательное учреждение), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии № 5123 от 19.08.2013 года, серия 16Л01, бланк № 0000769, выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан; именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Сахиповой Лилии Рауфовны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителей (законных представителей) _____

(фамилия, имя, отчество матери, отца, лиц их заменяющих - законных представителей)

именуемый(я) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка , дата рождения)

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Язык образования: _____

1.4. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Большешинарский детский сад «Эллуки» Сабинского муниципального района Республики Татарстан»

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ лет (года).

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – шестидневная неделя (понедельник – суббота), 10,5 часов (с 6.45 часов до 17.15 часов)

1.7. Воспитанник зачисляется в _____ группу на основании протокола № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года «АИС Электронный детский сад», заявления Родителя.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3х дней.

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. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Использовать средства материнского капитала для оплаты родительского взноса.

2.2.8. Получать компенсационные выплаты части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в размере 20 % на первого ребенка, 50 % на второго ребенка и 70 % на третьего и последующих детей (п.5 ст.65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2.9. Получать компенсационные выплаты части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования из расчета среднедушевого дохода семьи (Постановление Исполнительного комитета Сабинского муниципального района от 19.09.2013г. 1195-п).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, 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, 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 1.4 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 трехразовым питанием (завтрак, обед, полдник), необходимым для его роста и развития.

2.3.10. Уведомить Заказчика в течение 14 дней 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.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.12. Переводить Воспитанника из одной возрастной подгруппы в следующую возрастную подгруппу по окончании учебного года.

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 педагогическому 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка.

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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с 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. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 18-летнего возраста и посторонним (соседям, знакомым, родственникам).

3. 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) (Постановление Исполнительного Комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан от _____ № _____ п)) составляет _____ (_____) руб в месяц, в которую входит

- абонентская плата (_____ рублей);
- расходы на организацию питания (_____ рублей).

Не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества детского сада в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

На основании Постановления Исполнительного Комитета Сабинского муниципального района Республики Татарстан в стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) возможно внесение изменений.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. (родительская плата подлежит уменьшению на величину расходов на обеспечение воспитанников питанием в период отсутствия воспитанника в образовательной организации).

3.3. Оплата производится ежемесячно в **срок не позднее 20** числа следующего месяца в безналичном порядке на р/счет № 03234643926520001100,

Возможна оплата за содержание ребенка в дошкольном учреждении на портале государственных и муниципальных услуг РТ (uslugi.tatar.ru) или из материнского капитала (на основании Постановления правительства РФ № 615 от 29.08.2013 г.).

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

5. Основания 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 соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "_____" _____ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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 существенных изменениях.

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, установленном законодательством Российской Федерации.

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан. 6.8. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению Сторон.

6.8. Один экземпляр хранится в образовательной организации в личном деле ребенка; другой – у «Заказчика» (родителей или лиц, его заменяющего, законных представителей).

7. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Большешинский детский сад «Эллуки» Сабинского муниципального района Республики Татарстан»

Адрес местонахождения:

422054, РТ, Сабинский муниципальный район
с.Большой Шинар , ул. Кооперативная, дом 33.

Телефон / факс: 8 843 62 4-12-10

Реквизиты

ОГРН: 1021607154425

ИНН: 1635003503/ КПП: 163501001

Банковские реквизиты:

р/счёт: 03234643926520001100

ГРКЦ НБ РТ Банка России г.Казань

БИК 019205400

ЛБВ:364000051

Заведующий _____ /Л.Р.Сахипова/
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)

Заказчик:

(фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные

Адрес места жительства и контактные данные:

Телефон _____

(подпись)

дата (число, месяц, год)

Заказчик получил один экземпляр настоящего договора

(дата и подпись Заказчика)

СОГЛАСИЕ
на автоматизированную обработку персональных данных

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О.) адрес прописки (регистрации)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)
с целью формирования базы данных детей, посещающих и стоящих в очереди для зачисления в
дошкольные образовательные учреждения Республики Татарстан, даю согласие на обработку
персональных данных: _____

Ф.И.О., данные паспорта одного из родителей (законного представителя)

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

(адрес фактического проживания, сведения о здоровье ребенка)

(наличие прав на льготное зачисление в дошкольное образовательное учреждение)
в документальной и электронной формах с возможностью
осуществления сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения
(обновления, изменения), использования, распространения (в том числе
передачи), обезличивания, блокирования, уничтожения персональных
данных автоматизированным и неавтоматизированным способом.

Настоящее согласие действительно в течение _____.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В случае
отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия я предупрежден о возможных
последствиях прекращения обработки своих персональных данных.

Дата _____ Личная подпись заявителя _____
(расшифровка подписи)