|  |  |
| --- | --- |
| Принято  Педагогическим советом  Протокол № 4 от 12 01.2016 г. | УТВЕРЖДЕНО  Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И. А. Карпушина  Приказ № 3 от 13 .01.2016 г.. |

**Правила   
приема детей в Муниципальное общеобразовательное учреждение Прозоровскую среднюю общеобразовательную школу ( структурные подразделения – дошкольные группы)**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема детей в Муниципальное общеобразовательное учреждение Прозоровскую общеобразовательную школу (структурные подразделения – дошкольные группы) (далее – Учреждение), (далее -Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273 - "Об образовании в Российской Федерации", приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014г. N 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,Административным регламентом предоставления муниципальной услуги « Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Брейтовского муниципального района», Уставом Учреждения.

1.2 Правила приема обеспечивают прием в учреждение всех граждан, имеющих право на получение 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" (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)

**1.4. Прием заявления и документов для зачисления в дошкольные группы Учреждения происходит по адресу : 152766, Ярославская область, Брейтовский район, с. Прозорово, ул. Школьная, дом 37 , кабинет директора**.

**2. Порядок приема в Учреждение**

2.1. Прием и зачисление детей в Учреждение на учебный год осуществляется при наличии места в соответствующей дошкольной группе **с 1 июня по 31 августа текущего года.**Дополнительное зачисление детей в Учреждение проводится в течение года на освободившиеся места. . Учреждение обязана 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 с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка..

2.2. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги « Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории Брейтовского муниципального района»

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и 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).

Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.( Приложение № 1)

Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения

Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

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

2.6 Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.7. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка предъявляются директору Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем Учреждения, до начала посещения ребенком Учреждения.

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. ( Приложение № 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью . ( Приложение № 3)

2.9. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.10. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. ( Приложение № 4)

2.11.. Директор Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (дошкольную группу) (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стене и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

**3 .Ответственность должностных лиц при сборе, обработке, использовании, передаче и хранении персональных данных детей. Право на обжалование действий или бездействия оператора**

3.1. Сбор, обработка, использование, передача и хранение персональных данных детей производится с письменного согласия родителей (законных представителей) согласно (Приложение № 5).

3.2. Должностные лица, участвующие в сборе, обработке, использовании и хранении персональных данных детей дошкольного возраста и их родителей несут ответственность в соответствии с законодательством Российской федерации.

3.3. Родители (законные представители) ребенка, в случае, если они считают, что обработка персональных данных ребенка осуществляется с нарушением требований федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, вправе обжаловать действия или бездействие оператора в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

3.4. Родители (законные представители) детей имеют право на защиту прав и законных интересов ребенка, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

Директору Муниципального общеобразовательного

учреждения Прозоровской средней общеобразовательной школы

Карпушиной Ирине Александровне

Родитель( законный представитель)

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающая( щий) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обл.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ село/ дер.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.

Прописанной ( ому) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обл.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ село/ дер.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дом\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кв.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел.

Паспортные данные: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка , содержашихся в заявлении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО родителя ( законного представителя )

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка ФИО, дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В Муниципальное общеобразовательное учреждение Прозоровскую общеобразовательную школу (дошкольная группа)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прописанного по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающего по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о родителях( законных представителях): ФИО, полностью, дата рождения ,адрес места жительства, образование, место работы, должность, телефон

Мать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

1. Документ, удостоверяющий личность родителя ( законного представителя)
2. Свидетельство о рождении ребенка
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания или документ , содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания
4. Медицинское заключение
5. Направление для зачисления

Для родителей (законных представителей ) детей, явл.иностранными гражданами или лицами без гражданства

6 Документ , подтверждающий родство заявителя ( или законность представления прав ребенка)

7.Документ , подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ

С Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения Прозоровской средней общеобразовательной школы ,лицензией на право осуществления образовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, календарным и учебным графиками,Правилами приема, Правилами внутреннего распорядка воспитанников,Положением о режиме проведения образовательной деятельности детей, порядком ознакомления родителей ( законных представителей) с документами МОУ Прозоровская СОШ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности в МОУ Прозоровская СОШ) ознакоплен(а)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_Г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

**Расписка в получении документов о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

От гр.(ФИО)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в отношении ребенка (ФИО, дата рождения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Регистрационный № заявления\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ были приняты документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование документа**  **(копия , оригинал)** | **Отметка о сдаче**  **(подпись родителя(законного представителя)** | **Отметка о получении**  **(подпись уполн. Лица в пол. документов)** |
| **1.** |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**М. П.**

**Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Уполномоченное должностное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Отец (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ №4**

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

с.Прозорово"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 г.

Муниципальное образовательное учреждение Прозоровская средняя общеобразовательная школа осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – общеобразовательная организация) на основании лицензии от 02.04.2013 г. № 0000405 Серия 76Л01, выданной Департаментом образования Ярославской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Карпушиной Ирины Александровны действующего на основании Устава, и родителей (законных представителей)

ФИО матери \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО отца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуемые в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

ФИО ребенка, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года рождения,

Проживающего по адресу ,Ярославская область ,Брейтовский район,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_д.\_\_\_\_\_\_\_\_именуемая в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. 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. Наименование образовательной программы - основная образовательная программа дошкольного обучения Муниципального общеобразовательного учреждения Прозоровской средней общеобразовательной школы (Дошкольные группы)

1.4. Срок освоения основной образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_календарных лет( года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Режим сокращенного дня – 10 часов или режим кратковременного пребывания – 4ч.55мин.

1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу общеразвивающей направленности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группу сокращенного дня или группу кратковременного пребывания детей

**II. Взаимодействие Сторон.**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2.Самостоятельно разрабатывать и утверждать основную образовательную программу дошкольного образования, осуществлять выбор учебно- методического обеспечения, образовательных технологий, методов обучения и воспитания в пределах реализуемой основной образовательной программы дошкольного образования, и в порядке установленном законодательством об образовании РФ.

2.1.3.Формировать личное дело воспитанника в соответствии с нормативными документами и обрабатывать с согласия Заказчика предоставленные персональные данные в соответствии с действующим законодательством.

2.1.4.Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье

2.1.5.Переводить ребенка в другую группу при особых обстоятельствах( отсутствие педагога, в летний период, при малом количестве детей и т. д) при условии уведомления об этом Заказчика

2.1.6.Заявлять в органы правопорядка, службы социальной защиты, опеки и попечительства населения о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны родителей(законных представителей)

2.1.7.Знакомить родителей (законных представителей) с информацией о размере родительской платы, о праве родителей (законных представителей) на получение компенсации части родительской платы и порядке предоставления льгот по оплате за содержание ребенка в общеобразовательной организации.

2.1.8.Требовать от родителей (законных представителей)соблюдения правил внутреннего распорядка общеобразовательной организации ( дошкольные группы), а также установленных в общеобразовательной организации локальных нормативных актов и санитарно- гигиенических норм.

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 основной образовательной программой дошкольного образования 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней и в другое время по договоренности с администрацией общеобразовательной организации и воспитателями групп, если пребывание Заказчика не ущемляет интересы других воспитанников, при наличии у Заказчика справки о состоянии здоровья, позволяющем находиться среди детей данной группы.

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.).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой дошкольного образования 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 основной образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием , необходимым для его нормального роста и развития (завтрак,2 завтрак, обед, полдник - для группы сокращенного дня ;завтрак, 2 завтрак, обед –для группы кратковременного пребывания детей).

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

2.3.13.Сохранять место за Воспитанником в случаях ,предусмотренных законодательством РФ.

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 персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону воспитателям группы. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. 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.

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

2.4.8 .Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка участников образовательного процесса.

2.4.9. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанниками в соответствии с разделом 3 настоящего Договора.

2.4.10.Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя ,не передавая ребенка лицам, не достигшим 18 летнего возраста. В иных случаях родитель(законный представитель) обязан подать директору общеобразовательной организации нотариально заверенное или лично написанное в присутствии директора общеобразовательной организации заявления с указанием лиц(а) с их паспортными данными ( копии паспорта), которому он доверяет забирать ребенка.

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

3.1.Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за воспитанником будет производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга и фиксированной суммы стоимости пищи за конкретный день каждого воспитанника конкретно и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

75 руб . в день для группы сокращенного дня и 55 руб .в день для ГКПД

3.2. Начисление платы за питание производится бухгалтерией до 10 числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ОУ и табелю учета посещаемости детей за предыдущий месяц.

3.3. Родительская плата за питание соответствует точной сумме денежных средств, затраченных на питание каждого ребенка индивидуально, и вносится до 20 числа каждого месяца в кассу организации родителями (законными представителями) по квитанции, предоставленной бухгалтером общеобразовательной организации..

**IV. 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.

**V. 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.

**VI. Заключительные положения.**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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.

**VII. Реквизиты и подписи сторон: «Заказчик»**

Муниципальное общеобразовательное учреждение ФИО матери\_\_\_\_\_\_\_ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Прозоровская средняя общеобразовательная школа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(МОУ Прозоровская СОШ) Паспортные данные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: 152766 РФ, Ярославская область, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Брейтовский район, Адрес регистрации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

село Прозорово, ул. Школьная, д. 37 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН 7615002446 КПП 761501001 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКТМО 78609433 ОРГН 1027601492170 Адрес фактического проживания

ОКПО 21716286 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОКВЭД 80.21 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицевой счет № 809050026, 8090550028 Место работы ,должность, телефон

в Управлении финансов администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Брейтовского муниципального района Мать (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

р/с 40701810078881000009 Отделение Ярославль

г.Ярославль ФИО отца\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК 047888001 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел./факс (48545) 3 – 13 – 03 паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Адрес E-mail:** [**prozorovo@mail.ru**](mailto:prozorovo@mail.ru) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес регистрации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес фактического проживания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы, должность , телефон

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Директор: /Карпушина И.А./

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение № 5**

Директору МОУ Прозоровская СОШ

Карпушиной И. А.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя/законного представителя, матери

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя/законного представителя, отца

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.полностью родителя (законного представителя)- матери)

проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

название выдавшего органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку в муниципальном общеобразовательном учреждении Прозоровской средней общеобразовательной школе моих персональных данных и моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласно перечня.

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью родителя (законного представителя)- отца)

проживающий (ая) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

название выдавшего органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку в муниципальном общеобразовательном учреждении Прозоровской средней общеобразовательной школе моих персональных данных и моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласно перечня.

1. Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

-данные свидетельства о рождении ребенка;

-данные медицинской карты ребенка;

- сведения о состоянии здоровья;

- свои паспортные данные , должность и место работы;

-адрес проживания, контактные телефоны, e-mail;

- информация о лицевом счете для перечисления компенсационных выплат;

- количество детей в семье;

- сведения об образовании, о месте работы, занимаемой должности ;

- полис медицинского страхования, СНИЛС ребенка;

- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота, ребенок с ОВЗ и т.п.).

- биометрические данные (фотографическая карточка)

- сведения о близких родственниках;

- дополнительные данные, которые я сообщил (а) в заявлении о зачислении ребенка в дошкольную группу МОУ Прозоровская СОШ

2. Я даю согласие на использование вышеуказанных персональных данных в целях:

- формирования на всех уровнях управления МОУ Прозоровская СОШ единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательно-образовательной деятельности,

- обеспечения воспитательно - образовательного процесса;

- медицинского обслуживания;

- ведения статистики.

- индивидуального учета результатов усвоения детьми образовательной программы дошкольного образования , хранения в архивах сведений об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки;

- использования при составлении списков;

- использования при наполнении информационного ресурса – сайте МОУ Прозоровская СОШ

- участия в муниципальных, региональных, краевых и межрегиональных мероприятиях и конкурсах.

3. Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии воспитанников и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями МОУ Прозоровская СОШ в рамках уставной деятельности.

4. МОУ Прозоровская СОШ вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям, законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

5. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, передачу в структуры Министерства образования, медицинским учреждениям и на размещение фото и видео в СМИ и в МОУ Прозоровская СОШ; обезличивание и уничтожение персональных данных.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включая списки (реестры) и отчетные формы.

6. Данное согласие действует на весь период пребывания ребенка в МОУ Прозоровская СОШ ( в дошкольной группе) и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

7. Я проинформирован(а), что МОУ Прозоровская СОШ будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

8. Данное согласие может быть отозвано мною в любое время. Отзыв оформляется в письменном виде и может быть направлен в адрес оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю оператора.

9.Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

Подпись субъекта персональных данных

(родитель ребенка (законный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Расшифровка подписи)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись субъекта персональных данных

(родитель ребенка (законный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Расшифровка подписи)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_