

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Борисовская средняя общеобразовательная школа

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
МКОУ БСОШ
Протокол № 5-А
от «28» 01.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
И.О.директор МКОУ БСОШ
_____ З.А.Емельянова
28.01.2021 г.

Приказ №68/2

Согласовано
Председатель Совета Учреждения
_____ Четвергова Т.Г.
№3 от 28.01.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

с. Борисово 2021

1. Настоящий Порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема детей в дошкольное отделение муниципального казенного общеобразовательного учреждения Борисовской средней общеобразовательной школы(далее – Учреждение).

2. Порядок представляет собой локальный акт, разработанный в соответствии с действующими правовыми и нормативными документами:

- Закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Устав МКОУ БСОШ

3. В целях реализации Порядка Учреждение:

- проводит сверку фактической численности детей со списочным составом;

- взаимодействует с комитетом администрации Залесовского района по социальной политике .(Комитет)

- предоставляет информацию о наличии мест.

4. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании направления, выданного Комитетом. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в организацию, в которой обучаются их братья и/или сестры.

5. В приеме в Учреждение может быть отказано по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

6. При приеме ребенка в Учреждение директор знакомит родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Положения, приказ комитета Администрации Залесовского района по социальной политике о закреплённой территории размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами, в том числе через официальный сайт образовательной организации, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию 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.

7. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой комитетом Администрации Залесовского района по социальной политике, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность

иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

11. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 2).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9

настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам (или адаптированной основной образовательной программе) дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 3).

15. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

№ _____
номер и дата регистрации заявления

И.о директора муниципального казённого
общеобразовательного учреждения Борисовская
средняя общеобразовательная школа
Емельяновой Зинаиде Алексеевне

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в дошкольную разновозрастную группу МКОУ Борисовская СОШ
моего (ю) сына, дочь

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка)

_____ (дата рождения ребёнка)

проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребёнка (места пребывания, места фактического проживания))

Реквизиты _____ свидетельства _____ о _____ рождении
ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	
Мать	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)	
	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии)	

✓ Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка:
паспорт, серия _____ № _____
выдан _____ (кем,
когда) _____

✓ Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии) _____

✓ Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской
Федерации, в том числе русского языка как родного языка

✓ Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации

- обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
- ✓ Направленность _____ дошкольной _____ группы
- ✓ Необходимый _____ режим _____ пребывания _____ ребенка
- ✓ Желаемая _____ дата _____ приема _____ на обучение _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении территорий за муниципальными образовательными организациями Залесовского района; иными локальными актами, регулирующими деятельность Учреждения и затрагивающими права и обязанности, законные интересы воспитанников и родителей (законных представителей) в том числе через сайт школы ознакомлен(а)

(подпись)

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

(подпись)

Перечень представленных документов (копии):

- путевка-направление в МКОУ Борисовская СОШ _____
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» _____;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка _____;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) _____;
- 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 _____;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) _____;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) _____;
- родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык _____;
- медицинская карта ребёнка с медицинским заключением _____;

Дата _____

Подпись _____

Расписка
в получении документов для приема в МКОУ БСОШ От __

(фамилия,

имя, отчество заявителя – родителя (законного представителя) ребенка)

Приняты следующие документы:	Отметка в получении
Путевка-направление (оригинал)	
Заявление о приеме в образовательную организацию (оригинал)	
Документы удостоверяющие личность родителей (законных представителей) (копии)	
Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка (оригинал)	
Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (копия)	
Медицинское заключение (медицинская карта) (оригинал)	
Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	

Дополнительные документы для родителей (законных представителей) имеющих право на льготное содержание детей в образовательной организации.

Для многодетных семей:

- Свидетельство (удостоверение) о многодетной семье (копия);
- Свидетельства о рождении детей до 18 лет (копии);

Для родителей (законных представителей) имеющих ребенка с ОВЗ

- Документ об инвалидности (копия);
- Заключение ТПМПК (оригинал);

Для опекунов:

- Документы об установлении опеки над ребёнком оставшимся без попечения родителей (копия),

о чем в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ внесена запись за регистрационным № _____

ДОГОВОР № _____/20_____

**об образовании по образовательной программе дошкольного образования в
муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Борисовская средняя
общеобразовательная школа**

с.Борисово

«_____» _____ 20_____ г.

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение Борисовская средняя общеобразовательная школа осуществляющее образовательную деятельность дошкольного отделения (далее – МКОУ БСОШ) на основании лицензии от 10.01.2014г. №004, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края

«Исполнитель», в лице И.о.директора Емельяновой З.А., действующего на основании Устава, с одной стороны, и родитель (законный представитель) воспитанника _____

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Заказчик» _____,

фамилия, имя ребенка, дата рождения

проживающего по адресу: _____

адрес места жительства ребенка с указанием индекса

_____,
именуемый(ой) 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 образования МКОУ БСОШ**

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: рабочие дни с понедельника по пятницу с 08.00 до 18.30 часов, нерабочими днями считать выходные (суббота, воскресенье) и праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

(общеразвивающая, комбинированная)

II. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислить, перевести Воспитанника в соответствии с Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МКОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, основания перевода и отчисления воспитанников в МКОУ БСОШ .

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 МКОУ БСОШ , 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 адаптации в течение

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, праздники, досуги и др.).

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.7. Оформлять заявления на сохранение места за ребенком в дошкольной организации на период отпуска родителей или по другим уважительным причинам.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребёнка, согласно обращения за компенсацией части родительской платы за содержание ребёнка в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, а также её выплаты».

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 Воспитанника 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 психического и физического 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 содержание в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника».

2.3.13. По окончании ежедневного пребывания ребенка в ДОО не передавать его другим лицам, кроме_

2.3.14. Не отдавать Воспитанника посторонним лицам; лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста и Родителям в нетрезвом состоянии. В случае, если Родитель не забрал воспитанника до

18.30 ч., и найти Родителя по средствам связи не представляется возможным, МКОУ БСОШ оставляет за собой право сообщить об этом в Отдел полиции Залесовского района
Заказчик обязан:

2.3.15. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и обслуживающему персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

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

2.3.17. Сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.3.18. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.3.19. Лично приводить и забирать ребенка из МКОУ БСОШ, не позднее 18-30, не передоверяя ребенка посторонним лицам и лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста.

2.3.20. Приводить Воспитанника в дошкольную группу МКОУ БСОШ с 8-00 до 8-55 утра здоровым, чистым и опрятным. Снабдить ребенка: сменной одеждой и обувью; спортивной формой и чешками для зала, и облегченной одеждой и обувью для улицы; предметами личной гигиены.

2.3.21. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.3.22. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни (до 8.15 по телефону, указанному в реквизитах). В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выясненного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период его заболевания.

2.3.23. Предоставлять справку из медицинского учреждения после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных, праздничных дней).

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

III. Порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в МКОУ, реализующем образовательную программу дошкольного образования, и направленную на организацию питания (далее – родительская плата) составляет _____ рублей в день, на основании Постановления Администрации Залесовского района Алтайского края от 16.07.2019 «№ 412 "Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Залесовского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования.

3.2. Начисление родительской платы производится в последний рабочий день месяца пропорционально дням фактического посещения Воспитанником дошкольной группы МКОУ БСОШ. Начисление родительской платы не производится в случае непосещения Воспитанником МКОУ БСОШ последующим причинам: болезнь (реабилитация после болезни) Воспитанника (при представлении справки из медицинской организации); отпуск (командировка) родителей (законных представителей) (при представлении справки (копии приказа об отпуске) с места работы); карантин в МКОУ БСОШ; закрытие МКОУ БСОШ на ремонтные или аварийные работы; санаторно-курортное лечение Воспитанника (на основании заявления родителей (законных представителей) и копии путевки на санаторно-курортное лечение); летняя оздоровительная кампания (на основании заявления родителей (законных представителей)).

В случае отсутствия Воспитанника в МКОУ БСОШ по причинам, не предусмотренным пунктом 3.2 настоящего договора, родительская плата взимается в полном объеме.

3.3. В случае заболевания Воспитанника в день посещения дошкольной группы МКОУ БСОШ и нахождения в МКОУ БСОШ неполный день, начисление родительской платы за этот день производится в полном размере. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца с оплатой комиссионных сборов за счет Заказчика.

3.6. В случае задержки на 1 месяц и более, действие договора приостанавливается, посещение ребенком ДОО не проводится до внесения оплаты, но не свыше двух месяцев. При неуплате задолженности в двухмесячный срок, договор расторгается МКОУ БСОШ в одностороннем порядке и может быть заключен вновь только на общих основаниях после постановки на очередь нуждающихся в ДОО и наступления очередности.

IV. 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 настоящим Договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. 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 "___" _____ г.

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

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

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

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

6.6. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

МКОУ Борисовская СОШ
659236, Алтайский край, Залесовский район
С.Борисово, ул.Коммунистическая, 16
Тел.8-385-92-28-3-80, e-mail: borisovo2012@ru
ИНН2242002917, КПП 224201001
БИК: 010173001
Банк. счет (р/с) 03231643016120001700
Кор. счет 40102810045370000009
л/с 03173D04940
ОГРН 1022202102064
ОКПО 40849120

РОДИТЕЛЬ

И.о.директора школы З.А.Емельянова

Получил один экземпляр договора _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных родителя (законного представителя) и воспитанника
МКОУ БСОШ

Я, _____

(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МКОУ БСОШ, зарегистрированному по адресу: с. Борисово, ул. Коммунистическая, 16, ИНН 2242002917, на обработку персональных данных моих и моего ребенка, _____ года рождения

(фамилия, имя, отчество воспитанника) в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографии; с целью обеспечения безопасности и охраны здоровья воспитанника. Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке. Обязуюсь сообщать МКОУ БСОШ об изменении

(фамилия, имя, отчество воспитанника) в течение месяца после того, как они изменились. Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а). Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МКОУ БСОШ, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями. Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МКОУ БСОШ письменного отзыва. Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления воспитанника из ДОУ. __

(дата) (подпись)