



АДМИНИСТРАЦИЯ МОСКОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 15
МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

УЧТЕНО

Мотивированное мнение родителей (законных
представителей) воспитанников

Протокол совета родителей
№ 1 от 31.08.2022г.

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

Образовательного учреждения

Протокол от 31.08.2022г. № 5

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ № 15

_____/О.П.Нахоцкая/

Приказ от 31.08.2022г. № 132

ПОРЯДОК

**оформления возникновения, приостановления и прекращения
образовательных отношений между государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением детский сад № 15
Московского района Санкт-Петербурга и родителями (законными
представителями) воспитанников**

ПОРЯДОК

оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 15 Московского района Санкт-Петербурга и родителями (законными представителями) воспитанников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 15 Московского района Санкт-Петербурга (далее-ГБДОУ) и обучающимися (воспитанниками) и их родителями (законными представителями), (далее - Порядок) разработан в соответствии с:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

Закон Санкт-Петербурга от 26.06.2013 N 461-83 "Об образовании в Санкт-Петербурге";

Административный регламент администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга утвержденный распоряжением Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р (далее- Административный регламент);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

ст.2 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (прием иностранных граждан, лиц без гражданства);

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий, осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

распоряжение Комитета по образованию от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»;

распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга » (далее-Порядок).

1.2. Под образовательными отношениями понимаются отношения по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ.

1.3. В ГБДОУ принимаются дети в соответствии с действующим Уставом и лицензией ГБДОУ.

1.4. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников Образовательного учреждения с учетом мнения совета родителей, утверждается приказом заведующего ГБДОУ,

действует с момента их утверждения, до изменения или отмены.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ГБДОУ.

1.6. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте ГБДОУ.

2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является получение ГБДОУ направления.

2.2. Заявитель предоставляет в ГБДОУ в период срока действия направления (направление действительно в течение 30 календарных дней с даты уведомления заявителя) следующие документы:

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

паспорт гражданина Российской Федерации;

временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773;

паспорт иностранного гражданина;

иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации;

разрешение на временное проживание лица без гражданства;

вид на жительство лица без гражданства;

иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации).

Удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами).

Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации).

Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);

документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).

Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
Свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык;
удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;
паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

Документы, подтверждающие право на внеочередное право зачисления ребенка в ОУ (при наличии):

Справки с места работы прокуроров, судей, сотрудников Следственного комитета Российской Федерации.

Удостоверение гражданина из подразделений особого риска.

Удостоверение о назначении пенсии по случаю потери кормильца из числа граждан подразделений особого риска.

Удостоверение гражданина, подвергнувшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Удостоверение гражданина, принимавшего в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок из подразделений особого риска.

Документ, подтверждающий право первоочередного приема ребенка в ОУ (при наличии):

справка с места работы сотрудника полиции;

свидетельство о рождении остальных несовершеннолетних детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае если семья является многодетной;

пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

пенсионное удостоверение члена семьи сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы;

пенсионное удостоверение гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

справки с места работы сотрудника органов внутренних дел, не являющегося сотрудником полиции;

справка с места работы сотрудника, имеющего специальные звания и проходящие службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации;

справка с места работы сотрудника, проходящего (проходившего) службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющего специальные звания полиции;

документы, подтверждающие наличие нетрудоспособных иждивенцев (копии: свидетельства о рождении детей, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык, пенсионного удостоверения, трудовой книжки, выданные до 01.01.2021 и другие) сотрудника, имеющего (имевшего) специальные звания и проходящего (проходившего) службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы и таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации;

документы, подтверждающие статус неполной семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации (Свидетельство о рождении ребенка из неполной семьи, в которой единственный родитель воспитывает одного и более детей (в свидетельстве о рождении ребенка указан один родитель); свидетельство о смерти второго родителя в семье, выданные компетентными органами иностранного государства; документ о признании судом второго родителя безвестно отсутствующим (умершим), лишенным родительских прав (ограниченным в родительских правах); решение суда (судебный приказ) о взыскании алиментов либо документ о неисполнении соглашения об уплате алиментов на ребенка вторым родителем. Социальный контракт, заключенный между гражданином и органом социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина.

Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (далее - ПМПК) для постановки ребенка на учет в ОУ (для приема в группу компенсирующей направленности);

Медицинское заключение, подтверждающее потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

2.3. Договор об образовании включает в себя основные характеристики образования, в том числе вид, наименование образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения). Договор заключается в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.4. При приеме ребенка в ГБДОУ лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ГБДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, реализуемой ГБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Подписью родителя (законного представителя) фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка (**согласно приложению № 1,2**), в порядке, установленном законодательством РФ (ч. 1 ст. 6 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных"), согласие на логопедическое обследование ребёнка (**согласно приложению № 3**), а также заявление о предоставлении компенсации на оплату ГБДОУ (**согласно приложению № 4**).

2.5. Должностное лицо ГБДОУ, осуществляющее прием заявления, копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.6. Должностное лицо ГБДОУ регистрирует полученные документы в журнале приема документов о приеме в образовательное учреждение.

2.7. Требование предоставления других документов, кроме указанных в п. 2.2. настоящих правил в качестве основания для приема детей в ГБДОУ не допускается.

2.8. Заявителю выдается расписка о получении документов, заверенное подписью исполнителя и заведующего ГБДОУ и печатью ГБДОУ, по форме согласно **приложению N 5**

2.10. В случае принятия решения о приеме в ГБДОУ заведующий ГБДОУ издает приказ по ГБДОУ в течение 3 рабочих дней с момента получения полного комплекта документов.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в ГБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.12. Контроль движения контингента воспитанников в ГБДОУ ведется в книге учета движения воспитанников.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ

3.12. Отношения могут быть приостановлены в случае:

- болезни обучающегося;
- санаторно-курортного лечения обучающегося;
- отпуска родителей (законных представителей);
- отпуска для оздоровления ребенка в летнее время сроком не более 75 дней;
- карантина в ГБДОУ;
- ремонта в ГБДОУ;
- нарушение температурного режима в ГБДОУ;
- возникновения непредвиденных сложных семейных обстоятельств;

- других причин, указанных родителями (законными представителями) в заявлении, не позволяющих воспитаннику посещать ГБДОУ.

3.13. Приостановление отношений по инициативе родителей (законных представителей) возникают на основании их заявления.

3.14. Родители (законные представители) обучающегося для сохранения места предоставляют документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам согласно личному заявлению родителей (законных представителей).

3.15. Приостановление отношений по инициативе ГБДОУ возникают на основании приказа заведующего ГБДОУ.

4. ИЗМЕНЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения образования по образовательной программе дошкольного образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и ГБДОУ.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося на основании письменного заявления, так и по инициативе ГБДОУ.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является соответствующий приказ руководителя ГБДОУ. Приказ издается на основании внесения изменений в Договор об образовании.

4.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, изменяются с даты издания приказа руководителя или с иной указанной в нем даты.

5. ПРЕКРАЩЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с:

- выбыванием обучающегося из ГБДОУ, в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое ГБДОУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ГБДОУ, в том числе в случаях ликвидации ГБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.3. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии оплаты ГБДОУ фактически понесенным им расходов.

5.4. Порядок перевода обучающегося из одного ГБДОУ в другое устанавливается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.5. В случае прекращения деятельности ГБДОУ, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности, лишения его государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель ГБДОУ обеспечивает перевод обучающегося с согласия родителей (законных представителей) обучающегося в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

5.6. Факт прекращения образовательных отношений между ГБДОУ, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребёнка регламентируется приказом заведующего ГБДОУ.

6.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 6.1. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников Образовательного учреждения с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников, утверждается приказом заведующего ГБДОУ, действует с момента его утверждения до изменения или отмены.
- 6.2. Настоящее Положение является локальным актом ГБДОУ и обязательно для всех участников образовательного процесса.
- 6.3. Настоящее положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте ГБДОУ

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА
В СООТВЕТСТВИИ С ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ

в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 15 Московского района Санкт-Петербурга, находящегося по адресу: г. Санкт-Петербург, улица Варшавская, дом 29, кор.4

Я, _____,
(Ф.И.О.)

Проживающий по адресу: _____
Паспорт № _____, выданный (кем и
когда) _____

_____ как законный
представитель на основании _____

документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного:

_____ свидетельство о рождении №, дата

настоящим даю свое согласие:

1. На обработку персональных данных моего Ребенка

_____ (Фамилия Имя Отчество Ребенка)

_____ к которым относятся:

_____ (дата рождения)

- данные свидетельства о рождении;
 - данные медицинской карты;
 - данные страхового медицинского полиса;
 - данные личного дела Ребенка;
 - адрес проживания;
 - адрес регистрации.
2. На использование персональных данных Ребенка в целях:
 - обеспечения учебно-воспитательного процесса;
 - медицинского обслуживания;
 - ведения статистики.
 3. На использование фото, видео и аудио материалов с участием моего Ребенка на педагогических мероприятиях (педагогический совет, конференция, совещание, мастер-класс и т.д.), в портфолио педагогов, на сайте учреждения.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего Ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Комитету по образованию города Санкт-Петербурга, районным медицинским учреждениям, Комитету по транспорту), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий с персональными данными моего Ребенка, предусмотренных действующим законодательством РФ.

ГБДГБДОУ д/с № 15 Московского района СПб гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что ГБДГБДОУ д/с № 15 Московского района СПб будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных Ребенка в ГБДГБДОУ д/с № 15 Московского района СПб. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

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

Дата: " ____ " _____ 201__ г.

Подпись _____ / _____ /
(Ф.И.О.)

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

проживающего по адресу _____
(адрес указывается с почтовым индексом)

паспорт серия _____ № _____
 выдан _____
(скачать бланк и заполнить образец документа)

Я, _____, в соответствии
(фамилия, имя, отчество полностью)

со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных»¹ даю согласие

ГБДОУ детский сад № 15 Московского района Санкт-Петербурга
(наименование государственного органа государственной власти Санкт-Петербурга)

расположенному по адресу _____ 196191, Санкт-Петербург, ул. Варшавская, дом 29, кор.А, литер А

на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи Федерального закона «О персональных данных» со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных

в _____ ГБДОУ детский сад № 15 Московского района Санкт-Петербурга _____ в целях
(наименование государственного органа государственной власти Санкт-Петербурга)

обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до _____ дня его отзыва в письменной форме.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) воспитанника ГБДОУ детский сад № 15 Московского района на передачу его персональных данных третьей сторон

Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

согласен на передачу моих персональных данных, а именно: _____ Комитет по образованию, ЦНО Московского района, Отдел образования Московского района, ГБУЗ ДГП №33 Московского района
(О.П.О. - филиал отряда №33 Ленинского района Санкт-Петербурга, который получил информацию)

О целях и способах передачи моих персональных данных, а также о характере подлежащих передаче персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их передачу, предупрежден.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

¹ Обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

**НА СБОР АНАМНЕСТИЧЕСКИХ ДАННЫХ РЕБЕНКА И ЛОГОПЕДИЧЕСКОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ РЕБЁНКА В
СООТВЕТСТВИИ С ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ**

в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 15
Московского района Санкт-Петербурга, находящегося по адресу: _____ г. Санкт-
Петербург, ул. Варшавская, дом 29, корпус 4, литера А.

Я, _____

Проживающий по адресу: _____

Паспорт №, _____ выданный(кем и когда) _____

как законный представитель на основании _____

документ, подтверждающий, что субъект является законным представителем подопечного:
свидетельство о рождении №, дата

настоящим даю свое согласие:

1. На сбор, занесение в речевую карту анамнестических данных и логопедическое обследование моего Ребенка _____

- данные направления ТПМПК;
- данные анкеты для речевой карты Ребёнка;
- данные о состоянии неречевых психических функций и психической сферы Ребёнка;
- данные о состоянии моторной сферы Ребенка;
- данные о состоянии произносительной стороны речи Ребенка;
- данные о состоянии лексико-грамматической стороны речи Ребенка;
- адрес регистрации.

2. На использование вышеперечисленных данных Ребенка в целях:

- обеспечения коррекционного процесса;
- ведения мониторинга коррекционного процесса.

3. На использование фото, видео и аудио материалов с участием моего Ребенка на педагогических мероприятиях (педагогический совет, конференция, совещание, мастер-класс и т.д.) в портфолио педагогов, на сайте учреждения.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего Ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам - Комитету по образованию города Санкт-Петербурга, районным медицинским учреждениям, Комитету по транспорту), а также осуществление любых иных действий с вышеперечисленными данными моего Ребенка, предусмотренных действующим законодательством РФ.

ГБДГБДОУ д/с № 15 Московского района СПб гарантирует, что обработка вышеперечисленных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что ГБДГБДОУ д/с № 15 Московского района СПб будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных Ребенка в ГБДГБДОУ д/с № 15 Московского района СПб. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

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

Дата: « » _____ 201 г. Подпись / /

Заявление

о невзимании родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственном образовательном учреждении, реализующем образовательные программы дошкольного образования (далее-ОО), компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ОО.

Прошу в 202__ году не взимать родительскую плату за присмотр и уход за ребенком/предоставить ежемесячную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком

(Ф.И.О. ребенка)

В ОО № 15 Московского района Санкт-Петербурга, путем невзимания родительской платы/уменьшения ежемесячной родительской платы на размер компенсации части родительской платы.

(нужное подчеркнуть)

Прилагаю сведения о документах, подтверждающих право не взимание родительской платы/на компенсацию части родительской платы в размере _____%.

(нужное подчеркнуть)

1. _____
2. _____
3. _____

Гарантирую своевременность и достоверность предъявления сведений при изменении оснований для невзимания родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ОО/компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в ОО.

(нужное подчеркнуть)

№	Сведения	Обращение	
		Первичное	Повторное
1. Сведения о родителе (законном представителе)ребенка			
1.	Заявитель по отношению к ребенку	Мать <input type="checkbox"/> Отец <input type="checkbox"/> Законный представитель <input type="checkbox"/> (комментарии)	
2.	Фамилия		
3.	Имя		
4.	Отчество		
5.	Гражданство		
6.	Номер контактного телефона		
7.	Адрес электронной почты		
2. Адрес регистрации родителя (законного представителя)			
8.	Страна		
9.	Почтовый индекс		
10.	Область (край, округ, республика)		
11.	Район		
12.	Город		
13.	Район Санкт-Петербурга		
14.	Улица		
15.	Дом		
16.	Корпус		
17.	Квартира		
3. Место жительства (фактическое) родителя (законного представителя)			
18.	Город /Населенный пункт		
19.	Район Санкт-Петербурга		
20.	Улица		
21.	Дом		
22.	Корпус		
23.	Квартира		
4. Документ, удостоверяющий личность заявителя.			
24.	Наименование документа		
25.	Серия		
26.	Номер		
27.	Дата выдачи		
28.	Место выдачи		

5. Сведения о ребенке		
29.	Фамилия ребенка	
30.	Имя ребенка	
31.	Отчество ребенка (при наличии)	
32.	Пол	
33.	Дата рождения	
6. Свидетельство о рождении		
34.	Серия	
35.	Номер	
36.	Дата выдачи	
37.	Кем выдано	
38.	Номер актовой записи	
7. Адрес регистрации ребенка		
39.	Страна	
40.	Почтовый индекс	
41.	Область (край, округ, республика)	
42.	Район	
43.	Город	
44.	Район Санкт-Петербурга	
45.	Улица	
46.	Дом	
47.	Корпус	
48.	Квартира	
8. Место жительства (фактическое) ребенка		
49.	Город/Населенный пункт	
50.	Район Санкт-Петербурга	
51.	Улица	
52.	Дом	
53.	Корпус	
54.	Квартира	
9. Сведения об ОО, посещаемом ребенком на дату подачи заявления		
55.	Район Санкт-Петербурга	
56.	Номер ОО	
57.	Дата начала посещения ребенком ОО (на основании договора, заключенного между ОО и родителями)	
10. Основание для предоставления компенсации/невзимания родительской платы		
58.	<i>Наименование документа</i>	<i>Реквизиты документа</i>
58.1	Распоряжения Администрации Московского района Санкт-Петербурга	
58.2		
58.3		От « » 20 г.
58.4		
58.5		

Принятое сокращение:

ОО- государственное образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования.

« » _____ 20 г.

подпись

Я _____ даю согласие на

Фамилия, имя, отчество заявителя

обработку персональных данных, связанных с предоставлением государственной услуги.

« » _____ 20 г.

Расписка о получении документов

Уважаемый(ая) _____
(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о зачислении в образовательное учреждение

_____ Ф.И. ребенка
зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в
ГБДОУ детский сад № 15 комбинированного вида Московского района Санкт-Петербурга
(наименование ОО)

Входящий номер № _____ от « _____ » _____ 20____ г.

Перечень представленных документов и отметка об их получении

Сведения о сроках уведомления о зачислении в образовательное учреждение

_____ Контактные телефоны для получения информации

Телефон администрации Московского района Санкт-Петербурга
в ведении которого находится ОО

Дата _____ Исполнитель _____ Подпись _____

Заведующий ОО _____ Подпись _____

