

Принято:

На Общем собрании работников
Образовательного учреждения
Протокол № 4
от « 07 » апреля 2015г.

Утверждаю:

Заведующий ГБДОУ № 14
Н.В.Васина
Приказ № 48
от « 07 » апреля 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема и отчисления воспитанников

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 14
Калининского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2015

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема воспитанников (далее - Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Прием детей в ГБДОУ детский сад №14 Калининского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ), осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации; Законом Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 17.12.2009г.; Федеральным Законом от 19.02.1995 № 4528-1 «О беженцах»; Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»; Федеральным Законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»; Федеральным Законом от 31.05.2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации»; Федеральным Законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; Указом президента Российской Федерации от 13.04.2011 № 444 «О дополнительных мерах по обеспечению прав и защиты интересов несовершеннолетних граждан РФ»; Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»; Распоряжением Комитета по образованию от 20.11.2008 № 1633-р «Об утверждении порядка комплектования государственных образовательных учреждений Санкт-Петербурга, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» (в ред. Распоряжений Комитета по образованию от 31.05.2011 № 998-р, от 15.07.2011 № 1394-р, от 15.11.2011 № 2524-р, от 22.03.2012 № 762-р); Инструктивно-методическое письмо Комитета по образованию СПб от 28.11.2008 № 01-5322/8 «О формах документов комиссий администраций районов Санкт-Петербурга по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»; Приказ министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» Устав ДОУ.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014г. №293).

1.4. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 лет до достижения ими 7 лет.

1.5. Прием в ДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. В приеме в ДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2013, №19, ст.2326; №23, ст.2878; № 27, ст.3462; №30, ст.4036; № 48, ст.6165; 2014, № 6, ст.562, ст.566).

2. Прием детей в ДОУ

2.1. Прием в ДОУ осуществляется руководителем ДОУ 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 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. При подаче заявления родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- Направление, выданное Комиссией по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Калининского района реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
- Оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- Родители(законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- Документы, удостоверяющего наличие у ребенка гражданства Российской Федерации;
- Документы, удостоверяющего личность ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- Документы, подтверждающие законность пребывания (проживания) в Российской Федерации ребенка, являющегося иностранным гражданином, лицом без гражданства;
- Медицинское заключение (медицинская карта ребенка форма N 026/У).

2.3. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.4. Приказом руководителя ДОУ назначается лицо ответственное за прием заявления. Лицо осуществляющее прием заявления копирует предоставленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

2.5. Документы, указанные в п.2.1 и 2.2, родитель (законный представитель) ребенка предоставляет в ДОУ в период срока действия направления.

2.6. Требования предоставления иных документов, указанных в п.2.1 и 2.2 настоящих Правил в качестве основания для приема детей в ДОУ не допускается.

2.7. Заявление о приеме в ДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, и печатью ДОУ.

2.8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в ДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя ДОУ в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2.2 настоящих Правил предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.9. При приеме детей в ДООУ лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДООУ. Факт ознакомления родителя с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение 2).

2.10. После приема документов, указанных в пунктах 2.1, 2.2 настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 1) в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.11. Руководитель ДООУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет сроком на 1 месяц.

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

2.13. Контроль движения контингента воспитанников в ДООУ ведется в книге учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии.

3. Правила отчисления детей из ДООУ

3.1. Договор с родителями (законными представителями) ребенка может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- по соглашению сторон;
- по заявлению родителей (законных представителей) ребенка;
- при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребенка в ДООУ.

3.2. О расторжении договора родители (законные представители) ребенка письменно уведомляются руководителем ГБДОУ не менее чем за десять дней до предполагаемого прекращения воспитания, обучения и содержания ребенка. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя ГБДОУ.

3.4. Контроль за движением контингента воспитанников в ГБДОУ ведется в Книге учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии с установленным образцом.

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

Санкт - Петербург

" " 20

Г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 14 Калининского района Санкт – Петербурга, образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 28.03.2012 г., рег.№ 607, выданной Правительством Санкт – Петербурга, комитетом по образованию именуемая в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Васиной Надежды Васильевны, действующего на основании Устава, утвержденного распоряжением Комитетом по образованию от 01.04.2015 № 1381 – р, зарегистрированного в межрайонной ИФНС № 15 по Санкт – Петербургу.и (фамилия, имя, отчество (при наличии) Именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице

(, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика) действующего на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый 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), дополнительных образовательных услуг, содержание Воспитанника в образовательной организации, прсмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 14 Калининского района Санкт-Петербурга»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - понедельник - пятница с 7.00 – 19.00; суббота , воскресенье , праздничные – выходные дни

1.6. Воспитанник зачисляется в группу **общеобразовательной** направленности

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в Приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

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 1 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 дея-

тельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации при наличии медицинского документа, рекомендации специалистов в период его адаптации в течение срока рекомендуемого специалистами

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

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

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием : завтрак, второй завтрак, обед, горячий полдник.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

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 педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 3 настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или

его болезни лично или по телефону 294-64-97.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется « Законом об образовании в Санкт – Петербурге» и составляет 713 рублей.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Оплата производится в срок до **20** числа текущего месяца в безналичном порядке на расчетный счет образовательной организации.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, **составляет ----- рублей.**

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги в сумме ---- (-----) рублей.

4.3. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца, в безналичном порядке на расчетный счет образовательной организации.

4.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

V. 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.

5.2. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать :

а) безвозмездного оказания образовательной услуги; б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги; в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение

1 месяца недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора .

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору :

а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;

в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

VI Основания изменения и расторжения договора

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

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подпи-

саны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " " _____ 201__ г.

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

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

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

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

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

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №14 Калининского района Санкт-Петербурга 195009, Санкт-Петербург, ул. Михайлова д.5 ул. Комсомола д.14кор.2 Тел./факс 294-64-96, 542-63-29 Электронная почта dou14-spb@yandex.ru Сайт http://n14.dou-spb.ru ИНН 7804086385 КПП 780401001 ОГРН 1027802502133, ОКПО 46957559 Лицевой счет № 0511082 в Комитете Финансов СПб Заведующий ДОУ _____ /Н.В.Васина/ М.П.	Заказчик: Ф. И.О. _____ Паспорт серии _____ № _____ выдан « _____ » _____ 20__ кем _____ Домашний адрес: _____ _____ Телефон: _____ Подпись: _____
---	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение к договору № _____ от _____ 20__ г

С распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга № 2524-р от 30.10.2013г

« Об утверждении Методических рекомендаций «О порядке привлечения и использования благотворительных средств и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников образовательных учреждений Санкт-Петербурга»

Ознакомлены « _____ » _____ 20__ г _____ подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ К ДОГОВОРУ

Данное приложение является неотъемлемой частью договора о сотрудничестве ДООУ с Родителями (законными представителями) ребенка на период подписания договора. Подпись Родителя (законного представителя) ребенка на период подписания договора. Подпись Родителя (законного представителя) по каждой процедурой означает разрешение на проведение с его ребенком данной процедуры.

(Ф.И.О. Родителя, законного представителя)

(Ф.И.О. ребенка)

Наименование мероприятия	Подпись родителя
ЗАКАЛИВАНИЕ	
Воздушные ванны.	
Ходьба по массажной дорожке.	
Соблюдение зоны теплового комфорта.	
ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЕ МЕРОПРИЯТИЯ	
Витаминотерапия (фрукты, овощи) по меню ДООУ	
Профилактические гимнастики (плоскостопие, осанка, дыхательная гимнастика).	
ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ	
Утренняя гимнастика.	
Развитие движений, двигательная активность.	
Различные виды игр: подвижные, хороводные, спортивные эстафеты, соревнования).	
МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛЕДОВАНИЕ	
Профилактические прививки. Проводятся по плану профилактических прививок, согласованного с поликлиникой, в соответствии с возрастом ребенка, его физическим состоянием и противопоказаниями, по назначению врача. Родитель предупреждается заранее о проведении прививки, при этом получается письменное согласие или отказ Родителя от прививки.	
Составление индивидуальных рекомендаций по питанию, двигательной активности, режиму дня.	
Выявление детей с первыми клиническими проявлениями заболеваний.	
Консультации по вопросам профилактики заболеваний и здоровья детей.	
Врач – педиатр	Е.В. Лосева
Медсестра	В.В. Красильникова
Заведующий	Н.В. Васина
	м.п.

Приложение 2 к Правилам приема воспитанников

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ) НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОДОПЕЧНОГО

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, например,

_____ свидетельство о рождении № _____ от _____ (дата)

_____ настоящим даю свое согласие на обработку в Государственном дошкольном бюджетном образовательном учреждении детском саду ГБДОУ № 14 Калининского района Санкт-Петербурга, находящемся по адресу Санкт-Петербург, ул. Михайлова д.5 персональных данных своего

_____ (сына, дочери, подопечного (вписать нужное)) (Фамилия Имя Отчество)
_____ к которым относятся:

(дата рождения)

- данные свидетельства о рождении;
- данные паспорта;
- данные медицинской карты;
- данные страхового медицинского полиса;
- данные личной карты учащегося;
- адрес проживания;
- адрес регистрации.

Я даю согласие на использование персональных данных своего подопечного в целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего подопечного, 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), обезличивание, блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

ГБДОУ № 14 гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что ГБДОУ № 14 будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных подопечного в ГБДОУ № 14. Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

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

Дата: "_____" _____ 201__ г. Подпись _____ / _____ /

подпись _____ расшифровка _____