

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 19»  
г. Чебоксары  
протокол от 31.07.2020 № 4

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МБДОУ  
«Детский сад № 19» г. Чебоксары  
Г.Т. Лазарева  
Приказ от 31.07.2020 года № 73



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
«ДЕТСКИЙ САД № 19» ГОРОДА ЧЕБОКСАРЫ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Принято:  
На Общем собрании работников  
Протокол от 31.07.2020 № 2

г. Чебоксары 2020



## 1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 19» города Чебоксары Чувашской Республики (далее - ДОУ) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 15.05.2020 г. № 236; Постановлением администрации города Чебоксары от 08.09.2016 г. № 2413 «Об утверждении административного регламента администрации города Чебоксары по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования», Постановлением администрации города Чебоксары от 30.03.2015 г. № 1215 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Чебоксары».

1.2. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования определяют прием граждан Российской Федерации в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 19» города Чебоксары Чувашской Республики, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее также - ДОУ, образовательная организация).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Правила приема на обучение в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 19» города Чебоксары Чувашской Республики обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема регламентируют прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

## 2. Прием детей в ДОУ

2.1. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ДОУ свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ДОУ обращаются непосредственно в отдел учета МАУ «ЦРДО» г. Чебоксары.

2.2. Прием детей в ДОУ (кроме групп компенсирующей, комбинированной направленности) осуществляется на основании поименного списка детей, направляемых в ДОУ, которые утверждаются заместителем начальника управления образования администрации города Чебоксары.

2.3. Прием детей в группы компенсирующей и комбинированной направленности осуществляется на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии города Чебоксары и направления, выданного управлением образования администрации города Чебоксары, срок действия которого один месяц.

2.4. ДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и



другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-сети Интернет).

На информационном стенде и официальном сайте ДООУ размещается распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами 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.

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.7. Документы о приеме подаются в ДООУ в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.8. Родителям (законным представителям), получившим место в дошкольном образовательном учреждении в период летнего комплектования, необходимо предоставить документы для приема в ДООУ с 1 июня до 1 сентября текущего года, в остальное время документы необходимо предоставить в течение 30 календарных дней с даты утверждения поименных списков детей, направляемых в ДООУ.

2.9. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.10. В заявлении о приеме, предоставленном в организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг, родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- дату приёма на обучение.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

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

2.12. Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.13. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ.

2.14. 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.

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

2.16. Заявление о приеме в ДООУ 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 расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в установленный срок в соответствии с пунктами 2.10 2.11, 2.12 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ. Место в ДООУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе.

2.18. В случае не предоставления родителями (законными представителями) документов в срок, руководитель ДООУ в течение 15 рабочих дней в письменном виде и через электронную систему извещает управление образования администрации города Чебоксары, МАУ «ЦРДО» г. Чебоксары о высвобождающихся местах.

2.19. В день приема документов, указанных в пунктах 2.10, 2.10, 2.12. настоящих Правил, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

2.20. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование



возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.21. После издания распорядительного акта руководитель ДООУ в региональной системе «Е-услуги. Образование» снимает ребенка с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ с указанием реквизитов приказа о зачислении.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.23. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственные или муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, или органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 настоящего Федерального закона.

2.24. В целях сбора сведений о доступности дошкольного образования, пристра и ухода за детьми создается федеральная информационная система доступности дошкольного образования.

2.25. В целях организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования, пристра и ухода за детьми, обеспечения предоставления информации родителям (законным представителям) детей о последовательности предоставления мест в государственных или муниципальных образовательных организациях и об основаниях изменений последовательности предоставления мест создаются региональные информационные системы доступности дошкольного образования. Органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации в указанных целях могут использовать иные введенные в эксплуатацию региональные информационные системы, включающие в себя информацию о доступности дошкольного образования, пристра и ухода за детьми.

2.26. Порядок формирования и ведения федеральной информационной системы доступности дошкольного образования и методические рекомендации к порядку формирования и ведения региональных информационных систем, указанных в части 14 настоящей статьи, в том числе к порядку предоставления родителям (законным представителям) детей сведений из них, утверждаются Правительством Российской Федерации.

2.27. Порядок формирования и ведения региональных информационных систем, в том числе предоставление родителям (законным представителям) детей сведений из информационных систем, указанных в части 14 настоящей статьи, устанавливается субъектом Российской Федерации с учетом методических рекомендаций, указанных в части 15 настоящей статьи.

2.28. Уполномоченным органом исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг следующая информация:

- 1) о заявлении (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявления, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию, реализующую образовательные программы дошкольного образования.

2.29. Порядок взаимодействия региональных информационных систем, указанных в части 14 настоящей статьи, с федеральной информационной системой доступности дошкольного образования, содержащий в том числе технические требования и форматы передачи информации, утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в



сфере общего образования.

### **3. Порядок регулирования спорных вопросов**

3.1. Спорные вопросы по Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, возникающие между родителями (законными представителями) и ДОО, регулируются в соответствии с действующим законодательством.



Заведующему МБДОУ  
«Детский сад № 19» г. Чебоксары  
Г.Т. Лазаревой

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О родителя полностью)

Паспорт \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года рождения, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место рождения)

\_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать адрес фактического пребывания ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 19» города Чебоксары Чувашской Республики (далее-ДОУ) на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу оздоровительной направленности с режимом пребывания - полного дня (неполного дня – пятичасовое пребывание) с « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
(необходимое подчеркнуть)

Сведения о родителях:

Отец \_\_\_\_\_ (Ф.И.О (последнее при наличии). полностью)

Адрес места жительства, контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_ (Ф.И.О (последнее при наличии). полностью)

Адрес места жительства, контактный телефон, e-mail \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

кем выдан \_\_\_\_\_,

дата выдачи \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

На основании статей 14,44 Федерального Закона от 29.12.2012 № 173-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать для моего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

воспитание и обучение на родном \_\_\_\_\_ языке \_\_\_\_\_



(указать потребность в обучении и воспитании по адаптированной программе дошкольного образования, создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида)

С уставом ДООУ, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" даю/не даю свое согласие на обработку моих/моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении.. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен.

\_\_\_\_\_ (подпись)

К заявлению прилагаю:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
2. 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;
3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
4. 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;
5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись)

Расписку № \_\_\_\_\_ о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ и перечне представленных документов на руки получил (а) \_\_\_\_\_  
(подпись)

### РАСПИСКА

Согласно настоящей расписке подтверждаем, что от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

в МБДОУ "Детский сад № 19" г. Чебоксары приняты документы:

1. заявление о приеме ребенка в ДООУ от \_\_\_\_\_,
2. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
3. 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;
4. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
5. 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;
6. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
7. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Документы принял: \_\_\_\_\_ года (подпись) (Ф.И.О.)



### Согласие

#### на обработку персональных данных ребёнка и его родителей (законных представителей)

Я, \_\_\_\_\_,

ФИО родителя (законного представителя) полностью

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года,

зарегистрированный (-ая) по адресу \_\_\_\_\_,

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

даю муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 19» г. Чебоксары (далее - МБДОУ «Детский сад № 19» г. Чебоксары), юридический адрес: 428008, г. Чебоксары, ул. Текстильщиков, д. 4; ИНН: 2127308978, ОГРН: 1022100985610 согласие на использование и обработку:

#### 1. Своих персональных данных:

1.1. фамилия, имя отчество;

1.2. образование, пол;

1.3. место регистрации и место фактического проживания;

1.4. номер домашнего и мобильного телефонов;

1.5. место работы, занимаемая должность;

1.6. адрес электронной почты родителя;

1.7. номер служебного телефона;

1.8. данные паспорта;

1.9. данные СНИЛС;

1.10. суммы начислений за оплату услуг, оказываемых МБДОУ «Детский сад № 19» г. Чебоксары

1.11. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребёнка в МБДОУ «Детский сад № 19» г. Чебоксары

#### 2. Персональных данных моего ребёнка (ребёнка, находящегося под опекой) \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка полностью)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка (для родителя) / реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия (для законного представителя) \_\_\_\_\_,

серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

(вид документа)

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года

2.1. фамилия, имя, отчество;

2.2. дата рождения, пол;

2.3. место рождения;

2.4. сведения о близких родственниках;

2.5. место регистрации и место фактического проживания;

2.6. данные СНИЛС;

2.7. данные свидетельства о рождении;

2.8. номер полиса обязательного медицинского страхования;

2.9. сведения о состоянии здоровья;

2.10. дополнительные данные, сообщаемые в заявлении о приеме ребёнка в МБДОУ.

#### 3. Фото-, видеоматериалов с участием ребёнка и членов его семьи.

#### 4. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

1) реализации образовательной деятельности в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовательной деятельности в Российской Федерации»;

2) использования для формирования на всех уровнях управления единого интегрированного банка данных детей в целях осуществления образовательной деятельности,



индивидуального учёта результатов освоения детьми образовательных программ, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по образовательному учреждению;

- 3) организации проверки персональных данных и иных сведений, установленных действующим законодательством;
- 4) использования при составлении списков детей;
- 5) использования при публикации статей в районных, областных, федеральных газетах и журналах, газетах детского сада;
- 6) использования для участия в конкурсах, выставках, соревнованиях и фестивалях различного уровня;
- 7) использования при наполнении информационного ресурса – официального сайта;
- 8) оказания услуг по начислению, формированию платежных документов и организации взаиморасчетов за предоставленные услуги, оказываемых МБДОУ;
- 9) предоставления возможности регистрации родителя в личном кабинете родителя (<http://lk.insoc.ru/>) и пользования полным объемом его функций.

**5. Я даю согласие:**

**5.1. на передачу:**

- всего объёма персональных данных, указанных в пунктах 1, 2 – в архив для хранения;
- персональных данных представителю Управления образования города Чебоксары, ответственного за ведение базы данных контингента детей в дошкольных образовательных учреждениях г. Чебоксары;
- персональных данных, указанных в пунктах 2.1, 2.2, 2.5, 2.8, 2.9 – в муниципальное учреждение здравоохранения;
- персональных данных, указанных в пунктах 2.1-2.5, 2.8 – в соответствующую медицинскую страховую компанию;
- персональных данных, указанных в пунктах 1.1, 1.3, 1.4, 1.6, 1.10, 2.1., 2.2., 2.7. в ООО «ИНСОЦ» (ИНН 2130042453, юридический адрес: Чувашия, г. Чебоксары, ул. Академика Королева, д. 3, помещение 8а) с целью начисления платы за услуги, оказываемые МБДОУ, оказания услуг по организации сбора данной оплаты любыми возможными способами, формированию и рассылке (в том числе и на адрес электронной почты родителя) квитанций на оплату, предоставлению возможности регистрации родителя в личном кабинете родителя (<http://lk.insoc.ru/>) и пользования полным объемом его функций.

6. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, обработка, хранение, извлечение способом автоматизированным и неавтоматизированным, в документальной и электронной формах, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (распространение, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение персональных данных.

7. Персональные данные могут обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде, могут переноситься на дисковых и флеш-накопителях, передаваться в вышеуказанные организации по защищенным каналам посредством сети Интернет и в письменном виде.

8. Данное согласие действует на весь период обучения ребёнка в МБДОУ «Детский сад № 19» г. Чебоксары и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством. В части предоставления персональных данных ребенка и его родителей (законных представителей) в ООО «ИНСОЦ» данное согласие действует до 31 января 2021 года.

9. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

10. Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

Дата: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)



