

**Частное дошкольное образовательное учреждение
«РЖД детский сад № 48»**

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
частного дошкольного
образовательного учреждения
«РЖД детский сад № 48»
(протокол № 2 от 01.10.2024 г.)

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий детским садом
_____ С.А. Федореева

Приказ № 112 от 01.10.2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования (возникновение образовательных отношений),
перевода, приостановление образовательных отношений частного
дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 48»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) (далее – Положение) в частном дошкольном образовательном учреждении «РЖД Детский сад № 48» (далее – Учреждение) разработано в целях соблюдения прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования, повышение качества и доступности данной услуги. Порядок разработан в целях урегулирования отношений между частным дошкольным образовательным учреждением «РЖД детский сад № 48» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями (воспитанников при приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в образовательное учреждение, переводе и отчислении воспитанников, в том числе при возникновении, приостановлении и прекращении образовательных отношений).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 № 31 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155;

- Приказом Минпросвещения России от 21.01.2019 № 32 «О внесении изменений в Порядок

организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.12.2013 г. № 1014.

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

- Приказом Минпросвещения России от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

- Приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 и от 08.09.2020 № 471».

- Правилами комплектования негосударственных (частных) образовательных учреждений ОАО «РЖД», утвержденные распоряжением ОАО «РЖД» от 30.04. 2021 г. № 981р;

- Распоряжением о внесении изменений В Порядок комплектования частных образовательных учреждений ОАО «РЖД» от 07.08.2024 №1908/р

- Регламентом бизнес-процесса «Постановка на очередь ребенка работника полигона железной дороги в частные образовательные учреждения ОАО «РЖД» от 23.01.2017 г. № 3-Сиб 85/р;

- Уставом частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 48».

1.3. Положение определяет правила приема, порядок и основания перевода и приостановления образовательных отношений воспитанников частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 48» (Далее - образовательная организация).

2. Правила приема воспитанников в образовательную организацию

2.1. Для постановки на очередь ребенка в образовательную организацию родители (законные представители) подают в учреждение:

- заявление,
- справку с места работы,
- ходатайство профсоюзной организации о постановке на очередь,
- предъявляют документ, удостоверяющий личность родителя. (Приложение 1)

Руководитель образовательного учреждения выдает на руки родителю письменное уведомление о постановке на очередь, в котором сообщается:

- дата постановки на очередь,
- номер очереди
- перечень принятых документов.

Заявления регистрируются в книге регистрации заявлений на зачисление детей в учреждение (далее - книга регистрации). Листы книги регистрации нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью учреждения. Примерная форма заявления (Приложение 2). Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении в течение периода обучения ребенка.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в соответствии с плановыми заданиями по комплектованию на новый учебный год, которые ежегодно утверждаются Департаментом управления персоналом. В плановых заданиях устанавливаются количество, виды и направленность групп (классов), предельная их наполняемость и длительность их работы в пределах, установленных санитарно-эпидемиологическими требованиями к работе соответствующих образовательных учреждений.

2.3. Службы управления персоналом железных дорог (далее - служба управления персоналом)

ежегодно 1 мая и 1 ноября представляют в Департамент управления персоналом данные о выполнении учреждениями плановых заданий в учебном году, об очередности приема детей в учреждения и наличии в них свободных мест.

2.4. Заведующий Учреждением осуществляет прием детей при наличии свободных мест в течение всего учебного года и представляют данные об очередности приема детей в службы управления персоналом.

2.5. В службе управления персоналом под председательством заместителя начальника службы образуется комиссия по комплектованию учреждений (далее - комиссия), в состав которой включаются специалисты службы управления персоналом, руководители учреждений, представители профсоюзной организации железной дороги.

2.6. Комиссия распределяет места по учреждениям на основании плановых заданий и списков детей, составленных руководителями учреждений по книгам регистрации.

2.7. Места в учреждениях, не занятые детьми работников компании, могут по решению комиссии предоставляться детям работников сторонних организаций с взиманием стоимости предоставляемых услуг в учреждении в установленном порядке.

2.8. На основании решения комиссии, оформленного протоколом, выдается направление в учреждение, подписанная председателем комиссии.

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

2.10. В образовательную организацию принимаются дети в возрасте с 1,5 года до 7 лет.

2.11. При приеме детей в образовательную организацию не допускаются ограничения по половой принадлежности, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, социальному положению родителей.

2.12. Ребенок имеет право преимущественного приема в образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.13. При приеме ребенка в учреждение руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) с уставом учреждения, со сведениями о дате предоставления и

регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

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) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника (Приложение № 3) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. Направление и прием в образовательное учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме на адрес электронной почты ds181rjd@mail.ru. Примерная форма заявления (Приложение 2).

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.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.16. 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.

2.17. Взаимоотношения между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка регулируются договором об образовании (далее - договор), предусматривающим основные характеристики образования, права, обязанности и ответственность сторон, стоимость предоставляемых услуг. Договор заключается при приеме ребенка в учреждение. Договор подписывается в 2 экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка. При необходимости внесения в договор изменений заключается дополнительное соглашение к договору.

Между образовательным учреждением и ОАО «РЖД», с которым родители (законные представители) воспитанников состоят в трудовых отношениях, заключается договор. Родители (законные представители) воспитанников - работники ОАО «РЖД» присоединяются к договору и подписывают Подписной лист к договору и предоставляют в учреждение справку с места работы.

Подписной лист подписывается в 2 экземплярах, один из которых выдается родителям (законным представителям) ребенка вместе с копией договора к которому они присоединяются.

При возмещении части стоимости предоставляемых учреждением услуг иными организациями, в которых работают (служат, обучаются) родители (законные представители) ребенка, между сторонами может заключаться трехсторонний договор.

2.18. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора или подписи Подписного листа. 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.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в частном дошкольном образовательном учреждении «РЖД детский сад №48».

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

2.20. Место в учреждении сохраняется за воспитанником дошкольной группы в случае болезни или карантина при наличии медицинского документа, отпуска родителей (законных

представителей) сроком до 75 дней в год при наличии заявления родителей (законных представителей), прохождения санаторно-курортного лечения при наличии соответствующего документа.

2.21. Руководители учреждений ежегодно по состоянию на 1 января и 1 августа уточняют сведения о месте работы родителей (законных представителей) на основании представляемых родителями (законными представителями) справок.

2.22. Руководитель учреждения издает ежегодно 1 сентября приказ о комплектовании учреждения на новый учебный год, в котором указываются количество, направленность и виды групп предельная наполняемость групп, длительность их работы.

2.23. В учреждении ведется книга учета воспитанников (далее-книга учета), которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента воспитанников в учреждении.

2.24. Документы для зачисления в образовательную организацию представляются родителями (законными представителями) воспитанников в течение 10 дней со дня регистрации путевки. В случае невозможности предоставления документов в указанный срок на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника возможно продление срока предоставления документов.

2.25. Детям граждан, уволенных с военной службы, предоставляются места в учреждениях не позднее месячного срока с момента обращения указанных граждан.

3. Правила перевода воспитанников в образовательной организации

3.1. Перемещение воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет руководитель учреждения.

3.2. Воспитанники Учреждения переводятся ежегодно в июне месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с возрастными особенностями (ежегодно 1 сентября издается приказ о комплектовании учреждения на новый учебный год, в котором указывается количество, направленность и виды групп, предельная наполняемость групп, длительность работы).

3.3. Перевод воспитанников в течение учебного года в следующую возрастную группу возможен по заявлению родителей при наличии свободных мест, временно при карантине, по причине низкой посещаемости в группах.

3.4. Воспитанники образовательной организации могут переводиться на освоение других образовательных программ:

- с обучения по основной образовательной программе дошкольного образования на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;

- с обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования по заявлению родителей (законных представителей).

3.5. При переводе воспитанника в другую образовательную организацию, родители (законные представители) обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода руководитель Учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом, не допускается.

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего. При необходимости вносятся изменения в договор.

4. Порядок приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения приостанавливаются на время ремонта, карантина и другим независящим от сторон обстоятельствам.

4.2. По заявлению родителей (законных представителей):

- домашний режим по медицинским показаниям;
- длительный отпуск по семейным обстоятельствам.

4.3. Возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) и на основании приказа заведующего.

5. Порядок отчисления воспитанников из Учреждения

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с завершением образовательных отношений;
- досрочно образовательные отношения могут быть прекращены в следующих случаях:
 - 1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
 - 3) при прекращении трудовых отношений родителя, работающего в структуре ОАО «РЖД».

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении

воспитанника из учреждения. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении воспитанника из этой организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. При досрочном прекращении образовательных отношений учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника соглашение о расторжении подписного листа, и личную медицинскую карту воспитанника.

5.4. Отчисление ребёнка из детского сада оформляется приказом заведующего и регистрируется в книге движения детей.

Перечень документов, которые родители (законные представители) предъявляют для постановки на очередь (приема) ребенка в учреждение.

1. 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».

2. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

4. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

5. Аттестат об основном общем образовании установленного образца (при приеме в учреждение для получения среднего общего образования).

6. Не допускается требовать представления других документов в качестве основания для приема на обучение в учреждение.

7. Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в учреждение документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка.

8. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также 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.».

Заведующему частного дошкольного
образовательного учреждения «РЖД детский сад
№ 48» (РЖД детский сад № 48)

Федореевой Светлане Алексеевне

от _____

Ф.И.О. родителя(законного представителя)
проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
родителей (законных представителей) для постановки на очередь (приема) в
учреждение

Прошу поставить на очередь (принять) в частное дошкольное образовательное
учреждение «РЖД детский сад № 48» (РЖД детский сад № 48) моего ребенка,

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

дата рождения ребенка

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка

проживающего по адресу:

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

с ____ . ____ .2024г. в _____ группу с
режимом пребывания _____

направленность группы и режим пребывания

Ф.И.О. матери:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей)

Ф.И.О. отца:

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей

фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в учреждении

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на _____ языке.

Ознакомлен(а) со следующими документами:

- уставом учреждения;
- со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере государственной аккредитации образовательной деятельности по реализуемым образовательным программам;
- с учебно-программной документацией;
- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

Согласна(ен) на проведение диагностики в рамках основной образовательной программы.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Наличие права на установление льгот, в том числе по плате за содержание в учреждении.

Согласна(ен) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка.

Дата « ____ » « _____ » 20 ____ г.

(Подпись/расшифровка подписи)

**Согласие на обработку персональных данных родителей и воспитанников
Частного дошкольного образовательного учреждения «РЖД детский сад № 48»
(РЖД детский сад № 48)**

Я, _____,
проживающий _____ по _____ адресу

Паспорт серия _____ номер _____, выдан

дата _____,

в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ, подтверждаю свое согласие частному дошкольному образовательному учреждению «РЖД детский сад № 48», зарегистрированному по адресу: 658090 г. Новоалтайск, ул. Депутатская д.22 (далее – Оператор) на обработку персональных данных моих и моего ребенка, включающих:

- Фамилию, имя, отчество, дата и место рождения ребенка
- Адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства
- Фамилию, имя и отчество родителей
- Данные о месте работы и должности
- Сведения о состоянии здоровья ребенка (группа здоровья, инвалидность, вакцинации)
- Сведения о социальных льготах
- Сведения о составе семьи
- Копия свидетельства о рождении ребенка (других детей, если семья многодетная)
- Копия паспорта родителей
- Номер пенсионного страхового свидетельства родителя (СНИЛС) и ИНН
- Контактный телефон

При условии, что обработка этих данных осуществляется Оператором в соответствии с действующим законодательством.

Предоставляю оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и моего ребенка, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включением в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по начислению соответствующими органами компенсации части родительской платы.

Предоставляю полное и абсолютное право использовать фотографии и видео с изображением _____ моего _____ ребенка _____ на сайте детского сада, методических объединениях, семинарах или в других педагогических целях, не противоречащих действующему законодательству.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств по Договору на обмен (прием и передачу) моих персональных данных и моего ребенка с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка осуществляется лицом, обязанным сохранять профессиональную тайну.

Срок хранения моих персональных данных и моего ребенка соответствует сроку хранения первичных документов.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20__ года и действует на период воспитания и обучения ребенка в частном дошкольном образовательном учреждении «РЖД детский сад № 48».

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Детского сада по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручения под расписку представителю Оператора.

Подпись родителя или лица, заменяющего его _____ (_____)