**ДОГОВОР**

**об образовании по образовательным программам**

**дошкольного образования**

с.Русские Янгуты «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Русско- Янгутская СОШ»**, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «31» октября 2016 г. № 9435, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем **"Исполнитель",** в лице **директора Холодковой Любови Георгиевны,** действующего на основании **Устава**,

**и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, именуемый в дальнейшем **"Заказчик"**, действующий в интересах несовершеннолетнего **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_.\_\_\_.20\_\_** года рождения, проживающую(его) по адресу: 669\_\_\_\_\_\_\_, Иркутская область, Осинский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д.\_\_\_кв.\_\_\_

именуемый (ая) в дальнейшем **"Воспитанник",** совместно именуемые  **Стороны**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МБОУ «Русско – Янгутская СОШ» структурных подразделений, адаптированная образовательная программа (нужное подчеркнуть).

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – (полный, сокращенный) день. Режим работы образовательной организации 9 часов, с 08-00 до 17-00.

1.5. Воспитанник зачисляется в группуобщеразвивающей направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#Par74) 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 деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 10 дней.

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

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

2.2.7. Оказывать помощь образовательной организации в виде:

- добровольных пожертвований (дарения вещей (включая деньги, ценные бумаги, натуральные продукты (овощи); - целевых взносов; - безвозмездного выполнения работ, предоставления услуг (безвозмездная помощь).

**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 I](#Par74) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной [пунктом 1.3](#Par78) настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#Par74) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за 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 до 10 часов утра текущего дня.

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.

2.4.9. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка. Не делегировать эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.) и несовершеннолетним лицам (сестрам, братьям).

В исключительном случае, на основании письменного заявления Родителей с перечнем лиц и копией их паспорта. Забирать ребенка имеет право взрослый старше 18 лет на основании доверенности, заверенной нотариусом.

Самостоятельный приход ребенка в образовательное учреждение не допускается. Администрация не несет ответственности за детей, оставленных у ворот или дверей Исполнителя, о фактах такого отношения к детям будет сообщаться в комиссию по делам несовершеннолетних.

2.4.10. Соблюдать режим Учреждения, приводить ребенка с 8.00 до 8.50 часов утра и забирать до 17.00 часов вечера, заранее звонить Исполнителю, если они задерживаются утром или не смогут забрать ребенка вовремя вечером и сообщить причину опоздания.

2.4.11. Приводить ребенка в Учреждение: чистым, здоровым, без признаков раздражения на коже, с подстриженными и причесанными волосами, с подстриженными ногтями на руках и ногах, без признаков недомогания, простудных и других заболеваний.

2.4.12. Приводить ребенка в Учреждение в скромной, чистой, выглаженной одежде, удобной для занятий. Одежда должна соответствовать возрасту ребенка, а обувь удобной и соответствующей размеру ноги.

Оказывать содействие Исполнителю в воспитании, обучении и развитии ребенка, обеспечить ребенка всем необходимым для комфортного пребывания в Учреждении, в том числе специальной одеждой и обувью с учетом погоды, времени года и особенностей самого ребенка:

* для музыкальных занятий - чешками;
* для физкультурных занятий: спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы;
* сменную одежду для прогулки (штаны, варежки, перчатки и т.д.) с учетом погоды и времени года;
* сменное белье (трусы, майки), пижаму в холодный период;
* расческу, одноразовые носовые платки, и т.д.

2.4.13. Обеспечить приход детей на торжественные мероприятия в праздничной одежде или карнавальных костюмах, При посещении мероприятий проводимых в помещениях Исполнителя для себя Заказчики обязаны принести сменную обувь. Во время проведения утренников отключить сотовые телефоны, а также вспышки фотокамер, соблюдать тишину.

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

3.1. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДОУ, реализующем образовательную программу дошкольного образования, устанавливается учредителем Исполнителя.

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) установлена Постановлением Правительства Иркутской области №281-пп от 18.04.2018 года «О внесении изменения в приложение к Постановлению Правительства Иркутской области от 20.03.2014г. № 135-пп». В соответствии с Приложением к Постановлению размер родительской платы за присмотр и уход за детьми, взимаемой с родителей (законных представителей) за 1 день присмотра и ухода воспитанника в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении составляет 95 рублей в день в группах с 9-11 часовым пребыванием.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, входит увеличение стоимости материальных запасов, необходимых для присмотра и ухода за воспитанником (продукты питания, средства личной гигиены, чистящие и моющие средства, мягкий и хозяйственный инвентарь, оборудование для прачечной, столовая посуда, оборудование для кухни, детская игровая мебель и другое оборудование, используемое в деятельности без организации образовательного процесса).

3.2. Размер родительской платы зависит от количества рабочих дней в разные месяцы.

3.3. В случае непосещения воспитанником дошкольного образовательного учреждения производится перерасчет родительской платы.

3.4. Перерасчет родительской платы производится по окончании текущего месяца на основании табеля посещаемости детей. Табель посещаемости подписывается заведующим дошкольным образовательным учреждением и сдается в бухгалтерию.

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в дошкольном образовательном учреждении, не взимается.

3.6. Родители (законные представители) воспитанников, имеющие льготу по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении, 1 раз в год (в срок до 1 января) и при поступлении ребенка в ДОУ предоставляют документы, подтверждающие право на льготу.

3.7. Льготы по родительской плате предоставляются с момента подачи заявления и документов, подтверждающих право на получение льгот.

3. 8. В случае непредставления документов, подтверждающих право пользования льготой по оплате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении, плата за присмотр и уход взимается в полном объеме.

3.9. Порядок взимания родительской платы.

3.9.1. Родительская плата вносится в порядке и сроки, предусмотренные настоящим договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанника и ДОУ, но не позднее 25-го числа текущего месяца, за который вносится плата.

Начисление родительской платы в учреждении производится бухгалтерией детского сада до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, согласно календарному графику работы ДОУ и табелю учета посещаемости воспитанников за предыдущий месяц.

Бухгалтерией выдаются квитанции, в которых указывается общая сумма родительской платы с учетом дней посещения ребенка в месяц.

3.9.2.Родительская плата вносится родителями (законными представителями) воспитанника, в кассу ДОУ, лицу, ответственному за сбор родительской платы или самостоятельно, через банковские учреждения в порядке и на условиях, установленных банковским учреждением, в том числе в части уплаты комиссионного вознаграждения (сбора), в соответствии с договорами об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенным между родителями (законными представителями) воспитанников ДОУ».

3.9.3. Размер родительской платы подлежит уменьшению по следующим основаниям:

• пропуск по причине болезни, нахождения ребенка на домашнем режиме (дооперационный, послеоперационный период, после перенесенного заболевания) - на срок, указанный в справке, выданной медицинским учреждением;

• санаторно-курортное лечение ребенка - на период, указанный в заявлении родителя (законного представителя) воспитанника и подтвержденный копией путевки;

• на период отпуска и временного отсутствия родителя (законного представителя) воспитанника по уважительной причине (командировка, дополнительный отпуск, отпуск без сохранения заработной платы и иное) - на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);

• отсутствие ребенка в ДОУ в летний период на основании личного заявления родителя (законного представителя) воспитанника на срок, указанный в заявлении родителя (законного представителя);

• на период карантина в дошкольном образовательном учреждении, проведения ремонтных работ и аварийных работ, приостановления деятельности детского сада;

• отсутствие ребенка в дошкольном образовательном учреждении без уважительной причины (при отсутствии документов, подтверждающих причину его отсутствия).

3.10.4. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

3.9.5. В случае отчисления ребенка из дошкольного образовательного учреждения внесенная родительская плата подлежит возврату родителям (законным представителям) на основании их личного заявления в течение 30 календарных дней.

**IV. Основания изменения и расторжения договора**

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

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. 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.

**V. Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

5.2.Срок действия договора до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

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

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

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

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

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

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

**VI. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель:**  МБОУ «Русско – Янгутская СОШ»  Адрес: 669211, с.Русские Янгуты, ул.Школьная, 3 «А»  Фамилия, имя, отчество руководителя Учреждения:  Холодкова Л.Г.  Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.  М.П. | **Заказчик:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО)  **Адрес:** РФ, Иркутская область, Осинский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ д. \_\_\_\_\_кв.\_\_\_\_  **Паспорт:**  серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Дата выдачи: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Второй экземпляр договора получен на руки «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. С Уставом , Лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования, учебным планом, расписанием образовательной деятельности, режимом дня и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен

\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г./\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных воспитанников**

**и их родителей (законных представителей)**

**с. Русские Янгуты \_\_\_.\_\_\_\_\_\_.20\_\_\_\_\_г**

**Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,**

**Адрес:** 669211 РФ, Иркутская область, Осинский район, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Паспорт:** серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**даю Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Русско- Янгутская средняя общеобразовательная школа»**, юридический адрес: 669211, РФ, Иркутская область, Осинский район,

с. Русские Янгуты, ул. Школьная ,3 «А», согласие на обработку

**1. Своих персональных данных о:**

1.1.фамилии, имени, отчестве;

1.2.образовании;

1.3. месте регистрации и месте фактического проживания;

1.4.номере домашнего и мобильного телефона;

1.5.выполняемой работе, занимаемой должности;

1.6.номере служебного телефона;

1.7.электронной почте;

1.8.дополнительных данных, которые я сообщил в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

**2. Персональных данных моего ребенка (детей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

2.1. фамилии, имени, отчестве;

2.2. дате и месте рождения;

2.3. сведениях о близких родственниках;

2.4. месте регистрации и месте фактического проживания;

2.5. номере домашнего и мобильного телефона;

2.7. свидетельстве о рождении;

2.8. номере полиса обязательного медицинского страхования;

2.9. сведениях о состоянии здоровья;

2.10. биометрические данные (фотографическая карточка);

2.11. дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в детский сад.

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью: использования Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Русско-Янгутская средняя общеобразовательная школа» для формирования на всех уровнях управления образовательным учреждением единого интегрированного банка данных контингента детей в целях осуществления воспитательной образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения учащимися образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовке локальных актов по образовательному учреждению; организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством; использования при составлении списков дней рождения; использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения.

4. Я даю согласие на передачу всего объема персональных данных.

5. Я даю согласие на перевод данных указанных в п.п. 2.1 в категорию общедоступных.

6. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

7. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.

8. Данное согласие действует на весь период обучения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Русско-Янгутская средняя общеобразовательная школа», и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/