

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего совета  
*Гаврилова* Н.А. Гаврилова

Протокол от 03.04.2023 № 3/1

Принято на Педагогическом совете

Протокол от 03.04.2023 № 3/1



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 10

О.А. Мартянова

Приказ от 03.04.2023 № 164/2-О

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о Порядке взаимодействия с родителями (законными представителями)  
при приеме (зачислении) детей дошкольного возраста  
в группы присмотра и ухода  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 10 имени А.К. Астрахова»  
(дошкольное отделение)**

Регистрационный номер №16-ДО от 03.04.2023г.

Введено в действие с 03.04.2023г.

приказом от 03.04.2023г. № 164/2-О

г.о. Мытищи -2023

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Положение разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; приказом Министра образования Московской области от 30.12.2022 № ПР-231 «О Порядке взаимодействия с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных Министерству образования Московской области».

1.2. Настоящее Положение регулирует взаимодействие муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени А.К. Астрахова» (далее – СОШ) с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы (далее соответственно – заявления, образовательные организации):

- при первичном приеме (зачислении) детей в образовательные организации;
- при приеме (зачислении) в порядке перевода детей из другой образовательной организации; при приеме (зачислении) в порядке перевода детей из группы кратковременного пребывания в группу полного дня.

1.3. Прием (зачисление) в образовательные организации осуществляется посредством использования Информационной системы управления дошкольными образовательными организациями Московской области (ЕИСДОУ). Заявление о приеме (зачислении) вместе с комплектом документов формируется в электронном виде после получения родителями (законными представителями) детей направления в образовательную организацию посредством ЕИСДОУ в рамках предоставления услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление на зачисление в государственные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

## **2. Подача заявлений на прием (зачисление) в дошкольную группу СОШ.**

2.1. Родитель (законный представитель) ребенка после получения направления в образовательную организацию имеет возможность сформировать на региональном портале государственных и муниципальных услуг (далее – РПГУ) заявление о приеме (зачислении) в электронном виде.

2.2. В заявлении о приеме (зачислении) родителем (законным представителем) 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 (указывается номер и дата заключения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Московской области).

2.3. Родитель (законный представитель) ребенка, впервые поступающего в СОШ, в целях формирования личного дела воспитанника предоставляет следующие документы на русском языке или на иностранном языке вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык:

- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка, выданное органами регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания в Московской области;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- распоряжение органов опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком (для опекунов);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание на территории Российской Федерации на срок более 90 дней (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документ, подтверждающий законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документ, удостоверяющий личность ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

2.4. Ответственный работник СОШ, назначенный приказом руководителя образовательной организации (далее - ответственный работник), обрабатывает в ЕИСДОУ поступившие заявления родителей (законных представителей) и осуществляет проверку прикрепленных к ним документов. В случае непредоставления документов в течение 30 календарных дней после направления уведомления, заявление о постановке ребенка на учет для направления в дошкольную группу возвращается в единый реестр заявлений в ЕИСДОУ.

### **3. Оформление договора об образовании**

3.1. После проверки документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения, родителю (законному представителю) в личный кабинет на РПГУ приходит уведомление о приглашении в образовательную организацию для подписания договора об образовании (согласно приложению 1 к настоящему Положению).

3.2. Родитель (законный представитель) в течение 10 рабочих дней после получения уведомления должен явиться для подписания договора.

3.3. При подписании договора родитель (законный представитель) также подписывает:

- согласие на обработку персональных данных (согласно приложению 2 к настоящему Положению);
- согласие на психолого-педагогическое сопровождение ребенка (по желанию) (согласно приложению 3 к настоящему Положению);
- согласие на фото-(видео)съемку и дальнейшее размещение материалов в информационных системах образовательной организации (по желанию) (согласно приложению 4 к настоящему Положению).

3.4. В случае неподписания родителем (законным представителем) ребенка договора об образовании в течение 10 рабочих дней, администрация образовательной организации направ-

ляет родителю (законному представителю) уведомление о невозможности издания распорядительного акта о приеме (зачислении) ребенка в образовательную организацию. 4. Зачисление ребенка в дошкольную группу образовательной организации.

4.1. После подписания родителем (законным представителем) договора об образовании руководитель образовательной организации в течение 3 рабочих дней издает распорядительный акт и делает соответствующую отметку в ЕИСДОУ о приеме (зачислении) ребенка в образовательную организацию.

4.2. На каждого зачисленного ребенка в дошкольную группу образовательной организации на основании сведений, указанных в заявлении о приеме (зачислении) на обучение по программам дошкольного образования, формируется личное дело воспитанника.

4.3. При изменении личных данных воспитанника и (или) родителя (законного представителя) актуализация личного дела осуществляется работниками образовательной организации.

## Приложение № 1

к «Положению о порядке взаимодействия с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 имени А.К. Астрахова»

**Дополнительное соглашение № \_\_\_\_\_**  
**к Договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**  
**между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением**  
**«Средняя общеобразовательная школа № 10 имени А.К. Астрахова»**  
**и родителями (законными представителями) ребенка**

г. Мытищи, МО

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10 имени А.К. Астрахова» (далее – СОШ), в лице директора Мартыановой Оксаны Анатольевны, действующего на основании Устава СОШ, с одной стороны и родителем (законным представителем) ребенка

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)  
именуемый в дальнейшем – Родитель,

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)  
именуемый в дальнейшем - Воспитанник, с другой стороны, руководствуясь пунктом 1 статьи 422 «Договор и закон» и пунктами 1, 3 статьи 453 «Последствия изменения и расторжения договора» Гражданского кодекса Российской Федерации, во исполнения приказа Министерства образования Московской области от 30.12.2022 № ПР-231 «О Порядке взаимодействия с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных Министерству образования Московской области» заключили настоящее дополнительное соглашение об актуализации договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – Договор) в соответствии с изменениями нормативных актов и чтении договора в следующей редакции:

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 10 имени А.К. Астрахова», осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация), на основании лицензии № Л035-01255-50/00216559 от 25.11.2015, выданной Министерством образования Московской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Мартыановой Оксаны Анатольевны, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик»

\_\_\_\_\_,  
(документ, удостоверяющий личность Заказчика)  
действующий от имени и в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)  
именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор об оказании услуг по присмотру и уходу за детьми дошкольного возраста о нижеследующем:

## **I. Предмет договора**

1.1. Предметом настоящего Договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику услуги по присмотру и уходу за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: без реализации образовательной программы.

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации 10,5-ти часовой: с 07:30 до 18:00. Выходные дни: суббота, воскресенье. Праздничные дни согласно законодательству Российской Федерации.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу присмотра и ухода.

## **II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять деятельность по присмотру и уходу.

2.1.2. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за присмотр и уход (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией.

Родительская плата за присмотр и уход взимается в размере \_\_\_\_% от платы, установленной нормативно-правовым актом муниципального образования, со следующих категорий родителей (законных представителей) Воспитанников, обучающихся в образовательной организации:

\_\_\_\_.

(категории, установленные Исполнителем)

Льготы и освобождение по оплате услуг по присмотру и уходу за детьми в образовательной организации устанавливается на основании Постановления Администрации городского округа Мытищи Московской области №1439 от 23.03.2023 «Об утверждении Порядка расчета, взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа Мытищи и признании утратившим силу постановления от 11.08.2016 № 3185 «Об утверждении Порядка расчета, взимания и использования родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях городского округа Мытищи и признании утратившим силу постановления от 04.09.2015 г. №2199» и предоставленных Родителями (законными представителями) документами с месяца, в котором поданы документы, подтверждающие льготы.

2.1.3. Переводить ребенка из группы в группу в течение учебного года в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников (на основании заявления);
- при уменьшении количества детей, посещающих группу, в летний период;
- по эпидемиологическим показаниям на определенный срок (карантин; отсутствие полной вакцинации против полиомиелита при наличии в группе ребенка, привитого оральной полиомиелитной вакциной (ОПВ) и др.).

2.1.4. Обращаться в соответствующие органы по защите прав ребенка в случаях нарушения прав ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

2.2. Исполнитель не вправе:

2.2.1. Требовать от Заказчика представления документов и их копий, ранее представленных родителями (законными представителями) Воспитанника Исполнителю (в том числе в рамках формирования личного дела ребенка).

2.2.2. Требовать от Заказчика представления справки о временной нетрудоспособности по форме 095/у после перенесенного заболевания.

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. Участвовать в деятельности образовательной организации.

2.3.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его участии в детской и совместной со взрослым, с другими воспитанниками деятельности.

2.3.3. Знакомиться с уставом образовательной организации и другими документами, регламентирующими организацию, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.4. Выбирать виды образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками ухода и присмотра на возмездной основе.

2.3.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми (развлечения, праздники, досуги, и др.) при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

2.3.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, и другими документами, регламентирующими организацию, права и обязанности Воспитанников и Заказчика, в том числе путем опубликования на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с нормативными актами и условиями настоящего Договора.

2.4.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.4.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника.

2.4.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья.

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

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

2.4.8. В группах полного дня обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.

2.4.9. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4.13. Не допускать посещение Воспитанником образовательной организации после болезни при отсутствии медицинского заключения о возможности посещения группы присмотра и ухода.

2.5. Заказчик обязан:

2.5.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к административному, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.5.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

2.5.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства и документов, удостоверяющих личность Воспитанника.

2.5.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.5.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации заблаговременно об отсутствии воспитанника. Информировать Исполнителя о болезни ребенка в первый день заболевания. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником отделения организации медицинской помощи несовершеннолетним в образовательных организациях медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.5.7. Информировать Исполнителя заблаговременно о выходе Воспитанника в группу присмотра и ухода после его отсутствия.

2.5.8. Информировать Исполнителя ежегодно не позднее 20 мая о планируемом посещении Воспитанником группы присмотра и ухода в летний период.

2.5.9. Лично или через доверенных лиц передавать Воспитанника воспитателю и забирать его. Исполнитель не несет ответственность за жизнь ребенка, если ребенок не передан лично работнику СОШ. Заказчик должен заранее предоставить заявление (доверенность) относительно тех лиц, которым он доверяет приводить и забирать Воспитанника из группы присмотра и ухода. Не допускается доверять ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.5.10. 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) составляет 151 руб. 00 коп. в день. Не допускается включение расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. В случае невозможности исполнения услуги Исполнителем, возникающей не по вине Исполнителя (непосещение Воспитанником образовательной организации), Заказчик возмещает Исполнителю понесенные им расходы, связанные с исполнением обязательств по Договору, исходя из расчетного размера родительской платы в день. Исключением являются уважительные причины непосещения.

Уважительными причинами непосещения Воспитанниками образовательной организации являются:

- отсутствие Воспитанника по причине болезни, подтвержденное справкой медицинской организации с указанием периода заболевания;
- дни нахождения Воспитанника на санаторно-курортном лечении (оздоровительном отдыхе), подтвержденные документально справкой (рекомендациями) врача организации, в которой Воспитанник проходит санаторно-курортное лечение;
- дни отсутствия Воспитанника образовательной организации в связи с отпуском родителей (законных представителей) (одного из них), по согласованию с администрацией СОШ;
- отсутствие Воспитанника по причине кратковременного недомогания, заболевания или семейным обстоятельствам, но не более 3-х (трех) рабочих дней в месяц в период с сентября по июнь, подтвержденные информацией за подписью родителя (законного представителя);
- отсутствие Воспитанника не более 30 календарных дней в летний период;
- карантин в образовательной организации;
- закрытие образовательной организации на ремонт.

Начисление родительской платы осуществляется за каждый рабочий день непосещения Воспитанниками образовательной организации без уважительной причины.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора. После внесения родительской платы, указанной в пункте 3.1 Договора, Заказчик ежемесячно с 5 по 10 число месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата, получает компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, в беззаявительном порядке, на основании сведений, содержащихся в ведомственной информационной системе, в размере 20 процентов от среднего размера родительской платы, установлен-



ного постановлением Правительства Московской области от 26.05.2014 № 378/17, на первого ребенка в семье, с учетом количества дней фактического посещения муниципальной образовательной организации. Компенсацию родительской платы в беззаявительном порядке получать

(согласен/ не согласен)

В целях получения компенсации в беззаявительном порядке Заказчик прикладывает к настоящему Договору банковскую справку с реквизитами счета. Если ребенок Заказчика является вторым или последующим ребенком в семье и заказчик желает получать компенсацию в размере 50 процентов от среднего размера родительской платы, установленного постановлением Правительства Московской области от 26.05.2014 № 378/17, на второго ребенка и 70 процентов на третьего и последующих детей в семье, то ему необходимо оформить заявление в электронной форме посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» или подать заявление в образовательную организацию, которую посещает его ребенок (дети).

3.4. Оплата оказанных услуг производится в течение 5 (пяти) рабочих дней после выставления счета.

3.5. В случае выбытия (отчисления) Воспитанника из образовательной организации возврат родительской платы производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании приказа образовательной организации.

3.6. Оплата услуги по присмотру и уходу за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

##### **V. Основания изменения и расторжения договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящие изменения в Договор, определенные настоящим Дополнительным соглашением, вступают в силу с «01» февраля 2023г. и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6.2. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Дополнительного соглашения, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Дополнительного соглашения Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **VII. Реквизиты и подписи Сторон**

Стороны, подписавшие настоящее дополнительное соглашение:

|                                                        |
|--------------------------------------------------------|
| <b>МБОУ СОШ № 10</b>                                   |
| <i>в лице директора Мартыановой Оксаны Анатольевны</i> |

|  |
|--|
|  |
|  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| ИНН 5029100230<br>КПП 502901001<br>ОГРН 1025003533103<br>постановка на учёт от 20.04.1998 г.                                                                                                                                                                                                         |                       |
| <b>Адрес местонахождения:</b><br>141018, Московская область,<br>г. Мытищи, Новомытищинский проспект, д.88/5.<br><b>Реквизиты:</b><br>р/с 03234643467460004800<br>к/сч 40102810845370000004<br>в ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК по МОСКОВ-<br>СКОЙ ОБЛАСТИ г. Москва<br>л/с 20486Э42780<br>БИК 004525987 |                       |
| <b>Телефон: 8 (495)581-74-18;</b><br><b>8 (495) 582-93-00 (дошкольное отделение)</b>                                                                                                                                                                                                                 |                       |
| Адрес электронной почты: <u>mtsh_school_10@mosreg.ru;</u><br><u>mtsh_dou_11@mosreg.ru (дошкольное отделение)</u>                                                                                                                                                                                     |                       |
| <b>подпись</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>О.А. Мартянова</b> |
| <b>М.П.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                       |

|                                            |
|--------------------------------------------|
| Ф.И.О. родителя (законный представитель)   |
| Документ, удостоверяющий личность: паспорт |
| серия №                                    |
| выдан (кем, когда)                         |
|                                            |
| Адрес по регистрации:                      |
| Фактический адрес проживания:              |
|                                            |
| Телефон:                                   |
| Адрес электронной почты:                   |
|                                            |
| подпись:                                   |

С Уставом **МБОУ СОШ № 10**, локальными нормативными актами **МБОУ СОШ № 10** ознакомлен(а):

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

Второй экземпляр дополнительного соглашения получен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение № 2

к «Положению о порядке взаимодействия с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 имени А.К. Астрахова»

### Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего и законного представителя

|                                                                        |                                                       |             |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
| От                                                                     | (Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью) |             |
| Дата рождения                                                          |                                                       |             |
| Документ, удостоверяющий личность:                                     |                                                       |             |
| серия                                                                  | номер                                                 | дата выдачи |
| кем выдан                                                              |                                                       |             |
| Документ, удостоверяющий полномочия родителя (законного представителя) |                                                       |             |
|                                                                        |                                                       |             |
| (свидетельство о рождении (реквизиты))                                 |                                                       |             |

Настоящим даю согласие на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка:

|                                                                                                                    |       |             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------|
| (Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)                                                                             |       |             |
| Дата рождения                                                                                                      |       |             |
| Место рождения                                                                                                     |       |             |
| Документ, удостоверяющий личность:                                                                                 |       |             |
| серия                                                                                                              | номер | дата выдачи |
| кем выдан                                                                                                          |       |             |
|                                                                                                                    |       |             |
| Адрес регистрации органами регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания в Московской области |       |             |
|                                                                                                                    |       |             |
| Адрес фактического места проживания (указывается, если адреса места жительства или места пребывания не совпадают): |       |             |
|                                                                                                                    |       |             |

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- Данные документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего:
  - Ф.И.О.;
  - пол;
  - дата и место рождения;
  - вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан);
  - гражданство.
- Адрес регистрации органами регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания в Московской области.
- СНИЛС.
- Данные вида на жительство/разрешения на временное проживание/миграционного учета на территории города Москвы (для иностранных граждан).
- Сведения о родителях (законных представителях):
  - Ф.И.О.;
  - степень родства;
  - адресная и контактная информация.
- Сведения о составе семьи.
- Информация о:
  - попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся;
  - документах (сведениях), подтверждающих право на льготы. Данные о прибытии и выбытии в/из образовательной организации: - дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении;
  - дата окончания обучения (отчисления, выбытия), основание окончания обучения (отчисления, выбытия), реквизиты документа об окончании обучения (отчисления, выбытия).
- Сведения о получении образования:
  - информация о форме получения образования;
  - дошкольная группа;
  - сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п.;
  - данные о получаемом дополнительном образовании.

9. Сведения о личных качествах и результатах тестирования.

10. Отношение к группе риска; сведения о правонарушениях. Даю согласие на обработку следующих биометрических персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка:

1. изображение лица (фотоизображение и видеоизображение). Также даю согласие на обработку следующих специальных категорий персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка:

2. Данные о состоянии здоровья:

- группа здоровья;
- сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний;
- данные медицинских обследований/медосмотров;
- сведения о прививках.

Настоящим также даю согласие на обработку МБОУ СОШ № 10 моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

1. Данные документа, удостоверяющего личность:

- Ф.И.О.;
- пол;
- дата рождения;
- вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан).

Обязуюсь предоставить информацию об изменении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения мной документов об изменениях.

Я даю согласие на использование персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка и моих персональных данных исключительно в следующих целях:

- обеспечения защиты конституционных прав и свобод несовершеннолетнего ребенка;
- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области.
- обеспечения соблюдения требований локальных нормативных актов МБОУ СОШ № 10;
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательной организации в целях осуществления государственной политики в области образования; - обеспечения личной безопасности и охраны здоровья моего несовершеннолетнего ребенка в период нахождения в образовательной организации;
- обеспечения медицинского обслуживания;
- предоставления информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья несовершеннолетнего ребенка;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательную организацию;
- обеспечения организации образовательного процесса;
- индивидуального учета результата освоения образовательных программ, а также хранения архивов данных об этих результатах;
- обеспечения организации учебного процесса для моего несовершеннолетнего ребенка, в том числе актуализация оценок успеваемости в электронном дневнике;
- обеспечения организации внеурочной деятельности, конкурсов, экскурсий, олимпиад и спортивных соревнований, и иных знаковых мероприятиях различного уровня;
- ведения статистики;
- предоставления родителем (законным представителем) точной и оперативной информации о результатах обучения, контроля качества обучения;
- учета обучающихся, в том числе нуждающихся в социальной поддержке и защите, нуждающихся в особых условиях обучения, и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающих их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку;
- предоставления родителем (законным представителем) точной и оперативной информации о результатах образовательного процесса, контроля его качества;
- обеспечение организации персонифицированного учета детей в образовательной организации; - контроля за посещением занятий;
- организации питания обучающихся;
- формирования баз данных автоматизированных информационных систем управления качеством образовательного процесса в целях повышения эффективности управления;
- передачи сведений в федеральные и региональные информационные системы в целях обеспечения проведения процедур оценки качества образования;
- независимых диагностик, мониторинговых исследований, государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования;
- проведения исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- размещения на официальном сайте образовательной организации информации об успехах и достижениях несовершеннолетнего ребенка;
- для наполнения официального сайта образовательной организации; - предоставления информации для оформления проездных документов;
- осуществления проверки наличия оснований для предоставления государственных или муниципальных услуг, информирования о возможности получения государственных и муниципальных услуг при выявлении оснований для их оказания, предоставления государственных и муниципальных услуг в беззаявительном порядке при наличии оснований для их получения;

- иного использования в уставной деятельности образовательной организации с применением средств автоматизации и без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление МБОУ СОШ № 10 следующих действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с указанными выше персональными данными моего несовершеннолетнего ребенка и моими персональными данными:

1. Сбор персональных данных.
2. Запись персональных данных.
3. Систематизация персональных данных.
4. Накопление персональных данных.
5. Хранение персональных данных.
6. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных.
7. Извлечение персональных данных.
8. Использование персональных данных в указанных выше целях.
9. Обезличивание персональных данных.
10. Блокирование персональных данных.
11. Удаление персональных данных.
12. Уничтожение персональных данных.
13. Осуществление иных действий с персональными данными, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на передачу моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка следующим организациям:

- Министерству образования Московской области, в том числе подведомственным ему организациям;
- Министерству государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, в том числе подведомственным ему организациям;
- Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, в том числе подведомственным ему организациям.

Я проинформирован/проинформирована о том, что обработка персональных данных будет осуществляться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Срок действия настоящего согласия на обработку персональных данных устанавливается на период обучения моего несовершеннолетнего ребенка в МБОУ СОШ № 10 (дошкольное отделение) и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва.

Настоящее согласие на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка и моих персональных данных может быть отозвано мною путем направления в (наименование образовательной организации) письменного отзыва. (наименование образовательной организации) обязано прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Мне разъяснено, что отзыв настоящего согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

Я,

---

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка, законным представителем которого я являюсь.

### Приложение № 3

к «Положению о порядке взаимодействия с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 10 имени А.К. Астрахова»

#### Согласие родителями (законного представителя) на фото- и видеосъемку воспитанника и размещение фото и видеоматериалов в информационных системах

|                                                                                             |             |                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|
| От _____<br>(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)                           |             |                   |
| Дата рождения _____                                                                         |             |                   |
| Документ, удостоверяющий личность:                                                          |             |                   |
| серия _____                                                                                 | номер _____ | дата выдачи _____ |
| кем выдан _____<br>(документ, удостоверяющий полномочия родителя (законного представителя)) |             |                   |
| _____                                                                                       |             |                   |
| (свидетельство о рождении (реквизиты))                                                      |             |                   |

Настоящим даю согласие МБОУ СОШ № 10 на использование фото- и видеоматериалов несовершеннолетнего ребенка

|                                                                                                                          |             |                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------|
| _____                                                                                                                    |             |                   |
| (Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)                                                                                   |             |                   |
| Дата рождения _____                                                                                                      |             |                   |
| Место рождения _____                                                                                                     |             |                   |
| Документ, удостоверяющий личность:                                                                                       |             |                   |
| серия _____                                                                                                              | номер _____ | дата выдачи _____ |
| кем выдан _____                                                                                                          |             |                   |
| _____                                                                                                                    |             |                   |
| Адрес регистрации органами регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания в Московской области _____ |             |                   |
| _____                                                                                                                    |             |                   |
| Адрес фактического места проживания (указывается, если адреса места жительства или места пребывания не совпадают): _____ |             |                   |
| _____                                                                                                                    |             |                   |

в целях:

- фотосъемки и размещения фотоизображения на официальном сайте (наименование образовательной организации) и в социальных сетях в рамках образовательной деятельности, экскурсий и иных знаковых мероприятий, проводимых на территории образовательной организации;
- видеосъемки и размещения видеоматериалов на официальном сайте (наименование образовательной организации) и в социальных сетях в рамках образовательной деятельности, экскурсий и иных знаковых мероприятий, проводимых на территории образовательной организации;
- изготовления видеоматериалов, полученных в результате видеосъемки в рамках образовательного процесса, и передачи их третьим лицам для монтажа, направления видеоматериалов для использования в конкурсах;
- предоставления родителю (законному представителю) доступа к видеоизображению в онлайн-режиме в рамках образовательного процесса (в случае размещения видеонаблюдения в группах - в целях предоставления услуг видеонаблюдения родителям (законным представителям) воспитанников).

Я проинформирован, что (наименование образовательной организации) гарантирует использование и обработку фото- и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с требованиями ст. 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 64 Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителями (законного представителя) полностью)  
подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле в интересах моего несовершеннолетнего ребенка, родителем (законным представителем) которого я являюсь.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

