

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МБОУ «Гимназия №1»
(протокол от 20.03.2025 № 01)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ
«Гимназия №1»
от 20.03.2025 № 288

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
структурного подразделения
МБОУ «Гимназия №1»
(протокол от 20.03.2025 № 01)

Правила приема воспитанников в структурное подразделение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ЗАО г. Североморск «Гимназия №1»

1. Общие положения

1.1. Правила приема в структурное подразделение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ЗАО г. Североморск «Гимназия №1» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527, Постановлением администрации ЗАО г. Североморск от 11.02.2021 № 236 «Об утверждении Порядка комплектования детей в муниципальные бюджетные дошкольные образовательные учреждения детские сады, реализующие образовательные программы дошкольного образования» и уставом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения ЗАО г. Североморск «Гимназия №1 50» (далее — учреждение).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети) в учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования, адаптированным программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального образования ЗАО г. Североморск, за которой закреплен детский сад постановлением администрации ЗАО г. Североморск.

1.5. Постановка на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в учреждении осуществляется в Управлении образования администрации ЗАТО г. Североморск.

1.6. Комплектование Учреждения осуществляет Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск. Решение о направлении детей для зачисления в детский сад принимает Комиссия по комплектованию.

1.7. В период планового комплектования, родители (законные представители) детей, получивших место в детском саду, обязаны обратиться к заведующему структурным подразделением для устного подтверждения своего согласия с предоставленным местом. И до 25 августа текущего года оформить заявление и все необходимые документы для зачисления ребенка в детский сад с 01 сентября.

1.8. В период доукомплектования, родители (законные представители) детей, получивших место в детском саду, обязаны в течение 5-ти рабочих дней оформить заявление и все необходимые документы для зачисления ребенка в детский сад.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется преимущественно в период планового комплектования на новый учебный год, а так же, в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев.

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

2.4. В приеме в детский сад может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в учреждении, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования администрации ЗАТО г. Североморск.

2.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в детский сад, в котором обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.6. Основанием для зачисления ребенка в детский сад является список детей и направления, сформированных муниципальным оператором в системе АИС «Электронный детский сад».

2.7. Прием в детский сад осуществляет заведующий структурным подразделением или назначенный на период его отсутствия ответственный за прием документов.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

2.9. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в учреждении и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Управления образования ЗАТО г. Североморск о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;

- копии устава МБОУ «Гимназия №1», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в учреждение и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

3. Порядок зачисления на обучение

3.1. Для приема ребенка в детский сад родитель (законный представитель) пишет заявление на имя директора МБОУ «Гимназия №1» о приеме ребенка в учреждение (Приложение № 01).

Заявление о приеме представляется в учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (паспорт или другой документ);
- для иностранных граждан и лиц без гражданства — документ, удостоверяющий личность родителя: паспорт иностранного гражданина (+ нотариально заверенный перевод); разрешение на временное проживание (РВП), вид на жительство (ВНЖ), миграционная карта с отметкой о регистрации; свидетельство о рождении ребенка (+ нотариально заверенный перевод, если документ составлен не на русском языке); документ, подтверждающий законность пребывания ребенка на территории РФ: миграционная карта; удостоверение беженца (для детей из семей беженцев);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным образовательным программам осуществляется с согласия родителей (законных представителей) (Приложение № 2) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Для зачисления в учреждение родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза — в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.6. При приеме ребенка предоставляются оригиналы и копии вышеозначенных документов. Копии предъявляемых документов (личное дело воспитанника) заверяются подписью директора, печатью и хранятся в учреждении весь период обучения ребенка и в течение года после его отчисления в

случае переезда в другой населенный пункт или перевода в школу. В случае перевода ребенка в другое образовательное учреждение, реализующего образовательные программы дошкольного образования, личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов выдается родителям (законным представителям). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью в нем документов.

3.7. Заявление о приеме в учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим структурным подразделением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в *Журнале регистрации заявлений о приеме в структурное подразделение МБОУ ЗАТО г. Североморск «Гимназия №1»* (Приложение № 3). После регистрации заявления, родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации (Приложение № 4).

3.8. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.

3.9. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в учреждение в порядке перевода из другой организации (Приложение № 5) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.10. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.11. Должностное лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» детский сад вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 2-х рабочих дней.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в учреждение, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.13. При приеме заявления о приеме в учреждение (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБОУ «Гимназия №1», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.13 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.15. Родители (законные представители) ребенка осуществляют выбор формы получения образования (Приложение № 6).

3.16. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Частью 1 статьи Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Приложение № 7).

3.17. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение № 8).

3.18. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.17. правил.

3.19. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.20. Заявление о приеме в детский сад и прилагаемые к нему документы принимаются заведующим структурным подразделением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов в понедельник и среду с 16.00 до 19.00.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила являются локальным актом структурного подразделения МБОУ «Гимназия №1», принимаются педагогическим советом, согласовываются с советом родителей, утверждаются приказом директора.

4.2. Настоящие Правила размещаются на информационных блоках (стендах, накопителях...) учреждения, официальном сайте в сети «Интернет».

4.3. Изменения в настоящие Правила могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом детского сада. Настоящие Правила действуют до замены новыми.

Регистрационный

№ _____

от _____

Директору МБОУ ЗАТО г. Североморск

«Гимназия №1»

Пузиковой Галине Николаевне

от _____

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

документ _____

серия _____ № _____

выдан _____

(дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

Адрес электронной почты, номер телефона при
наличии _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения)

в Структурное подразделение Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Гимназия №1»,

в группу _____ направленности,

общеразвивающей / компенсирующей

с _____ режимом пребывания, с « _____ » _____ 20____ г..

Свидетельство о рождении ребёнка:

(реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ))

Адрес места регистрации ребёнка:

Адрес места жительства (фактического проживания ребёнка):

Мать: _____,

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

контактный телефон, адрес электронной почты:

Отец: _____,

(фамилия, имя, отчество)

контактный телефон, адрес электронной почты:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), положением о языке и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности структурного подразделения МБОУ «Гимназия №1» ознакомлены.

С Постановлением администрации ЗАТО г. Североморск «О закреплении муниципальных образовательных учреждений детских садов за конкретными территориями ЗАТО г. Североморск» ознакомлены.

Даём своё согласие на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования на _____ языке.

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)

(нуждаемся / не нуждаемся (указать необходимое))

Мать:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Отец:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Заявитель:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Регистрационный

№ _____

от _____

Директору МБОУ ЗАТО г. Североморск
«Гимназия №1»

Пузиковой Галине Николаевне

от _____

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

документ _____

серия _____ № _____

выдан _____

(дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

Адрес электронной почты, номер телефона при
наличии _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения)

в структурное подразделение Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
ЗАТО г. Североморск «Гимназия №1» на обучение по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с задержкой
психического развития в группу компенсирующей направленности по переводу из

с _____ режимом пребывания, с « _____ » _____ 20 ____ г..

Свидетельство о рождении ребёнка:

(реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ))

Адрес места регистрации ребёнка:

Адрес места жительства (фактического проживания ребёнка):

Мать: _____,

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

контактный телефон, адрес электронной почты:

Отец: _____,

(фамилия, имя, отчество)

контактный телефон, адрес электронной почты:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), положением о языке и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности дошкольного учреждения ознакомлены.

С Постановлением администрации ЗАТО г. Североморск «О закреплении муниципальных образовательных учреждений детских садов за конкретными территориями ЗАТО г. Североморск» ознакомлены.

Даём своё согласие на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования на _____ языке.

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)

(нуждаемся / не нуждаемся (указать необходимое))

Мать:

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Отец:

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Заявитель:

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Регистрационный номер заявления	Фамилия, инициалы заявителя (родителя (законного представителя) ребёнка)	Ф. И. ребёнка	Перечень документов принятых от родителей (законных представителей) в ДООУ	Подпись лица принявшего необходимый комплект документов	Подпись лица предоставившего необходимый комплект документов в получении расписки

Расписка в получении документов,
 прилагаемых к заявлению о приёме в структурное подразделение МБОУ «Гимназия №1»

Я, _____
 (Ф.И.О. ответственного за приём документов)

удостоверяю, что мной от _____
 (Фамилия, инициалы заявителя)

получено заявление о приёме в структурное подразделение МБОУ «Гимназия №1»

_____ (Ф.И. ребёнка, дата рождения)
 регистрационный № _____ и следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1.	Заявление о приеме ребенка. Индивидуальный номер заявления	оригинал	
2.	Паспорт родителя	копия	
3.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (справка ф-9)	копия	
5			
	Итого		

 (должность лица ответственного
 за приём документов)

 (подпись)

 (Фамилия, инициалы)

Регистрационный

№ _____

от _____

Директору МБОУ ЗАТО г. Североморск

«Гимназия №1»

Пузиковой Галине Николаевне

от _____

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

документ _____

серия _____ № _____

выдан _____

(дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения)

в Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение ЗАТО г. Североморск «Гимназия №1», в порядке перевода из _____

(указать учреждение из которого переведен ребенок)

в группу _____ направленности,

общеразвивающей / компенсирующей

с _____ режимом пребывания, с « ____ » ____ 20 ____ г..

Свидетельство о рождении ребёнка:

(реквизиты свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ))

Адрес места регистрации ребёнка:

Адрес места жительства (фактического проживания ребёнка):

Мать: _____,

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

контактный телефон, адрес электронной почты:

Отец: _____,

(фамилия, имя, отчество)

контактный телефон, адрес электронной почты:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), положением о языке и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности дошкольного учреждения ознакомлены.

С Постановлением администрации ЗАТО г. Североморск «О закреплении муниципальных образовательных учреждений детских садов за конкретными территориями ЗАТО г. Североморск» ознакомлены.

Даём своё согласие на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования на _____ языке.

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)

(нуждается / не нуждается (указать необходимое))

Мать:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Отец:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Заявитель:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Директору МБОУ «Гимназия №1»
Пузиковой Галине Николаевне

Мать: _____

(Фамилия, имя отчество)

Отец: _____

(Фамилия, имя отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Мы, родители

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, выбираем форму получения общего образования в очной форме и форму обучения в структурном подразделении МБОУ ЗТО г.Североморск «Гимназия №1» по Основной образовательной программе дошкольного образования структурного подразделения МБОУ «Гимназия №1». Решение о выборе формы получения образования и формы обучения принято с учётом мнения ребёнка.

Отец (законный представитель)

« ____ » ____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) Ф., инициалы

Мать (законный представитель)

« ____ » ____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) Ф., инициалы

Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных

Мать: _____
 (фамилия, имя, отчество)
 проживающая по адресу: г. Североморск, ул. _____, дом _____, квартира _____;
 гражданство _____; СНИЛС _____;
 паспорт (другой документ, удостоверяющий личность) _____ серия № _____, кем
 выдан _____,
 дата выдачи _____, телефон _____.
 Отец: _____
 (фамилия, имя, отчество)
 проживающий по адресу: г. Североморск, ул. _____, дом _____, квартира _____;
 гражданство _____; СНИЛС _____;
 паспорт (другой документ, удостоверяющий личность) _____ серия № _____, кем
 выдан _____,
 дата выдачи _____, телефон _____,
 являясь родителями (законными представителями) своего (ей) _____
 (сына, дочери, опекаемого ребенка...)
 посещающего структурное подразделение МБОУ ЗАТО г.Североморск «Гимназия №1», в соответствии с
 Федеральным Законом от 27.07.2006. № 152-ФЗ «О персональных данных», даем согласие на обработку своих
 персональных данных и персональных данных своего ребенка:

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка; дата рождения; пол;
 _____ серия, номер свидетельства о рождении; место рождения; номер СНИЛС,
 _____ адрес регистрации, адрес проживания;
 _____ особый статус (если есть - ребенок-инвалид, ребенок с туберкулезной интоксикацией, многодетная семья),
 _____ родной язык, гражданство

С целью обработки и регистрации сведений, необходимых для оказания услуг детям в области образования в МБОУ «Гимназия №1», соглашаемся на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

МБОУ «Гимназия №1», вправе рассматривать вышеозначенные персональные данные в применении к Федеральному Закону «О персональных данных» как общедоступные при следующих условиях: обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности, данные доступны ограниченному кругу лиц. Для ограничения доступа могут использоваться соответствующие средства, не требующие специальных разрешений и сертификации. Доступ может предоставляться административным и педагогическим работникам только в целях уставной деятельности. Вышеозначенные данные могут быть опубликованы в средствах массовой информации и официальном сайте МБОУ «Гимназия №1» и переданы третьим лицам в рамках требований законодательных документов РФ.

Открыто могут публиковаться только фамилии, имена и отчества ребенка и его родителей (законных представителей), дата рождения ребёнка в связи с необходимостью размещения определенных законодательством документов и в связи с необходимостью размещения информации о мероприятиях проводимых МБОУ «Гимназия №1», в рамках уставной деятельности. Открыто могут публиковаться и размещаться фотографии ребёнка, с целью распространения педагогического опыта.

Проинформированы и согласны с тем, что информация, об организации и содержании воспитательно-образовательного процесса в МБОУ «Гимназия №1», является общедоступной и может публиковаться в открытых источниках.

Предоставляем МБОУ «Гимназия №1», право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

МБОУ «Гимназия №1», вправе включать обрабатываемые персональные данные в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, региональных и муниципальных органов управления, регламентирующих предоставление отчетных данных МБОУ «Гимназия №1», в том числе в базу данных АИС «Электронный детский сад», в единую государственную информационную систему социального обеспечения и другие государственные информационные системы.

Оставляем за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБОУ «Гимназия №1», по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю МБОУ «Гимназия №1».

Обязуемся сообщать в МБОУ «Гимназия №1», об изменении персональных данных ребенка и родителей (законных представителей). Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) предупреждены.

Подтверждаем, что ознакомлены с локальными актами МБОУ «Гимназия №1», устанавливающими порядок обработки персональных данных. Знаем, что локальные данные МБОУ «Гимназия №1», размещены на официальном сайте учреждения.

Согласие действительно с даты заполнения настоящего заявления и до окончания посещения МБОУ «Гимназия №1», Адрес осуществления образовательной деятельности МБОУ «Гимназия №1»,: 184606, Россия, Мурманская область, г. Североморск, ул. Адмирала Чабаненко, д.7а.

Мать _____ / _____
Отец _____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.
« ____ » _____ 20 ____ г.