

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
городского округа Королёв Московской области
«Средняя общеобразовательная школа № 5»**

ПРИКАЗ

«23» июня 2025 г.

№ 91-до

Об утверждении Порядка взаимодействия с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования в общеобразовательных учреждениях городского округа Королёв Московской области, подведомственных Комитету образования Администрации городского округа Королёв Московской области

В соответствии 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», приказа Комитета образования от 23.06.2025 года № 407а,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок взаимодействия с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования в общеобразовательных учреждениях городского округа Королёв Московской области, подведомственных Комитету образования (Приложение № 1).

3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора Маковееву Г.А.

Директор МБОУ СОШ № 5

Тинякова О.В.

ПОРЯДОК
взаимодействия с родителями (законными представителями)
при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы муниципальных
общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного
образования в общеобразовательных учреждениях городского округа Королёв Московской
области, подведомственных Комитету образования Администрации городского округа
Королёв Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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».

1.2. Настоящий Порядок регулирует взаимодействие муниципальных общеобразовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования в общеобразовательных учреждениях городского округа Королёв Московской области, подведомственных Комитету образования, с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы (далее – заявления, общеобразовательные учреждения):

при первичном приеме (зачислении) детей в общеобразовательные учреждения;

при приеме (зачислении) в порядке перевода детей из другого общеобразовательного учреждения;

1.3. Прием (зачисление) в общеобразовательные учреждения 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 общеобразовательное учреждение посредством ЕИСДОУ в рамках предоставления Муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, расположенные на территории городского округа Королёв Московской области» для зачисления в группу полного дня.

2. Подача заявлений на прием (зачисление) в дошкольную группу общеобразовательного учреждения

2.1. Родитель (законный представитель) ребенка после получения направления в общеобразовательное учреждение 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 психолого-медико-педагогической комиссии).

2.3. Родитель (законный представитель) ребенка, поступающего в образовательное учреждение, 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 или иной документ, подтверждающий факт рождения ребенка;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

- родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации;

- иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык;

- в случае обращения за муниципальной услугой представителя Заявителя представляется документ, удостоверяющий личность представителя Заявителя и документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя;

- 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 общеобразовательного учреждения, назначенный приказом руководителя общеобразовательного учреждения (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, заявлению автоматически присваивается статус «Не явился».

3. Оформление договора об образовании

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

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;

согласие на психолого-педагогическое сопровождение ребенка (по желанию);

согласие на фото-(видео)съемку и дальнейшее размещение материалов в информационных

системах образовательной организации (по желанию);

3.4. В случае не подписания родителем (законным представителем) ребенка договора об образовании в течение 10 рабочих дней, администрация общеобразовательного учреждения направляет родителю (законному представителю) уведомление о невозможности издания распорядительного акта о приеме (зачислении) ребенка в образовательную организацию.

4. Зачисление ребенка в дошкольную группу общеобразовательного учреждения

4.1. После подписания родителем (законным представителем) договора об образовании руководитель общеобразовательного учреждения в течение 3 рабочих дней издает распорядительный акт и делает соответствующую отметку в ЕИСДОУ о приеме (зачислении) ребенка в общеобразовательное учреждение.

4.2. На каждого зачисленного ребенка в дошкольную группу общеобразовательного учреждения 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 общеобразовательного учреждения.

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования в
общеобразовательных учреждениях
городского округа Королёв Московской области,
подведомственных Комитету образования
Администрации городского округа Королёв Московской области

от «___» _____ 20___ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение городского округа Королёв Московской области «Средняя общеобразовательная школа № 5», осуществляющее образовательную деятельность (далее - общеобразовательная организация), на основании лицензии (номер реестровой записи ЛО35-01255-50/00215865), выданной Министерством образования Московской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Тиняковой Оксаны Викторовны, действующего на основании Устава

и _____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик»

Документ, удостоверяющий личность Заказчика _____

Серия _____ Номер _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____, действующий от имени и в интересах
несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника)

Дата рождения _____

Номер и серия свидетельства о рождении _____

Кем выдано _____

Дата выдачи _____,

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в общеобразовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы образовательная программа дошкольного образования МБОУ СОШ № 5

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в общеобразовательной организации

(полный день с 12-ти часовым пребыванием, другое)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за присмотр и уход Воспитанников (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 и детьми, оставшимися без попечения родителей; детьми с туберкулезной интоксикацией; детьми из семей граждан Российской Федерации, участвующих в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, социальная поддержка которым предусмотрена постановлением Губернатора Московской области от 05.10.2022 № 317-ПГ «О социальной поддержке граждан Российской Федерации, участвующих в специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, а также членов их семей» обучающихся в общеобразовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

Родительская плата за присмотр и уход взимается в размере, установленном в соответствии с действующим постановлением Администрации городского округа Королёв Московской области, с родителей (законных представителей) Воспитанников, обучающихся в общеобразовательной организации, не предоставивших руководителю общеобразовательной организации следующих документов:

- заявление родителей (законных представителей) о предоставлении льготы;
- документы, подтверждающие правомерность отнесения к льготным категориям, указанным в п. 2.1.2.

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 оральная полиомиелитной вакциной (ОПВ) и др.).

2.1.4. Обращаться в соответствующие органы по защите прав ребенка в случаях нарушения прав ребенка в соответствии 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, утвержденной приказом от 4 октября 1980 г. № 1030 «Об утверждении форм первичной медицинской документации учреждений здравоохранения» (с изменениями и дополнениями) после перенесенного заболевания в случае, если Воспитанник обслуживается в

медицинской организации, входящей в государственную систему здравоохранения Московской области.

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. Участвовать в образовательной деятельности общеобразовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы.

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 общеобразовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.3.3. Знакомиться с уставом общеобразовательной 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.

2.3.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

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

2.3.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в общеобразовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом общеобразовательной 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, в том числе путем опубликования на официальном сайте общеобразовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО и условиями настоящего Договора.

2.4.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных 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, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.4.5. 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.

2.4.6. 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.

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

2.4.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

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

2.4.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.4.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4.13. Не допускать посещение Воспитанником общеобразовательной организации после болезни при отсутствии медицинского заключения о возможности посещения дошкольной группы.

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 педагогическим работникам, 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 общеобразовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные локальными актами общеобразовательной 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 общеобразовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.5.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в общеобразовательной организации в течение дня, предшествующего дню отсутствия Воспитанника (конкретное время информирования о предстоящем отсутствии Воспитанника устанавливается Исполнителем по согласованию с Заказчиком). Информировать Исполнителя о болезни ребенка в первый день заболевания.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой) либо выявленного медицинским работником отделения организации медицинской помощи несовершеннолетним в общеобразовательных организациях медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения общеобразовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.5.7. Информировать Исполнителя накануне выхода Воспитанника в дошкольную группу после его отсутствия (конкретное время информирования устанавливается Исполнителем по согласованию с Заказчиком).

2.5.8. Информировать Исполнителя ежегодно до наступления летнего оздоровительного периода о планируемом посещении Воспитанником дошкольной группы в июне, июле и августе.

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 педагогу. Заказчик должен заранее предоставить заявление (доверенность) относительно тех лиц, которым он доверяет приводить и забирать Воспитанника из дошкольной группы. 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.

2.5.11. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) соответствует действующему постановлению Администрации городского округа Королёв Московской области о родительской плате.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества общеобразовательной 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 общеобразовательной 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 Воспитанником общеобразовательной организации по инициативе Заказчика являются:

- отсутствие Воспитанника по причине болезни, подтвержденное медицинским заключением (медицинской справкой) 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 общеобразовательной организации в связи с отпуском родителей (законных представителей) (одного из них) на основании заявления Заказчика (продолжительность отсутствия Воспитанника устанавливается по согласованию с Заказчиком);

Уважительными причинами непосещения Воспитанником общеобразовательной организации не по инициативе Заказчика являются:

- карантин в общеобразовательной организации;
- закрытие общеобразовательной организации на ремонт.

Начисление родительской платы осуществляется за каждый рабочий день непосещения Воспитанниками общеобразовательной 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, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, в без заявительном порядке, на основании сведений, содержащихся в ведомственной информационной системе, в размере 20 процентов от среднего размера родительской платы, установленного 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 без заявительном порядке получать

(согласен/ не согласен)

Счет на оплату услуг по присмотру и уходу за ребенком в электронной форме посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» получать:

(согласен/ не согласен)

В целях получения компенсации в без заявительном 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 10 рабочих дней после выставления счета.

3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником общеобразовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником общеобразовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования 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 действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с «___» _____ 20__ г. и действует до «___» _____ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен 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 Договора, 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 Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

VII. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение городского округа Королёв Московской области «Средняя общеобразовательная школа № 5»

Почтовый адрес: Российская Федерация, 141077, Московская обл, Королёв г, бульвар Октябрьский, дом 33

ИНН 5018044784

КПП 501801001

ОГРН 1025002035860

Банковские реквизиты: ФКУ Администрации города Королёва (л/с 20904Р44930, МБОУ СОШ № 5)

Банк: ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК ПО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, г. Москва

БИК 004525987

казн/сч03234643467340004800

единый казн/сч 40102810845370000004

телефон (факс):84955118132

адрес электронной почты: school5korolev@mail.ru

Директор _____ О.В.Тинякова

Заказчик

ФИО

Паспортные данные:

Серия/номер _____

Выдан _____

Дата выдачи _____

Код подразделения _____

Адрес регистрации по паспорту: _____

Фактический адрес проживания: _____

Телефон _____

Подпись _____

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

от

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

Документ удостоверяющий личность _____

Серия _____ Номер _____

Кем выдан _____

Код подразделения _____

Дата выдачи _____

Документ, удостоверяющий полномочия родителя (законного представителя)

Свидетельство о рождении ребёнка:

Серия _____ Номер _____

Кем _____

выдан _____

Дата

выдачи _____

Настоящий даю согласие на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка полностью)

Дата рождения _____

Место рождения _____

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:

1. 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.

2. Адрес регистрации органами регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания в Московской области.

3. СНИЛС.

4. Данные вида на жительство/разрешения на временное проживание/миграционного учета на территории Московской области (для иностранных граждан).

5. Сведения о родителях (законных представителях):

- Ф.И.О.;

- степень родства;
- адресная и контактная информация.

6. Сведения о составе семьи.

7. 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 (отчислении, выбытии).

8. 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 № 5 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 № 5;

- 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 без заявительном 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 № 5 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;

Министерству государственного управления, информационных технологий и связи Московской области;

Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки. *

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 № 5 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 МБОУ СОШ № 5

МБОУ СОШ № 5 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.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

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

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

Документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

Контактная информация родителя (законного представителя) _____
(телефон, адрес электронной почты)

(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)

Свидетельство о рождении

серия _____ № _____

Кем выдан _____

Дата выдачи _____

Настоящим даю согласие

на использование фото - и видеоматериалов несовершеннолетнего в целях:

- фотосъемки и размещения фотоизображения на официальном сайте МБОУ СОШ № 5
и в социальных сетях в рамках образовательной деятельности, экскурсий и иных знаковых мероприятий, проводимых на территории образовательной организации;