

**Принято**  
Педагогическим советом  
ГБОУ ООШ № 2  
*20/05* *08* *2020г.*  
Протокол № 1

**Утверждаю**  
Директор ГБОУ ООШ № 2  
*20/05* *08* *2020г.*  
Е.В. Телегина  
Приказ № 20-09 *25/05* *08* *2020г.*

### **Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в СПДС «Чайка» ГБОУ ООШ №2**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) структурного подразделения «детский сад «Чайка» ГБОУ ООШ №2 (далее СПДС «Чайка» ГБОУ ООШ №2) определяют порядок приема граждан Российской Федерации в СПДС «Чайка» ГБОУ ООШ №2 (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий 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», иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Учреждения.

3. Настоящие Правила устанавливают прием воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

Нормы, содержащиеся в настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах Учреждения должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям. В случае несоответствия норм, регулирующих отношения при приеме воспитанников в Учреждение и содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

5. Настоящие Правила обеспечивают прием в Учреждение воспитанников в соответствии с ежегодным планом комплектования, утверждаемым приказом руководителя Учреждения (приложение № 1 к Правилам).

6. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по программам дошкольного образования (далее – образовательную организацию), вправе обратиться в Центральное Управление Министерства образования города Жигулевска.

7. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Порядка учета детей при распределении мест в образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории г.о. Жигулевск, в автоматизированной информационной системе «АСУ РСО».

8. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка и документами, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 .

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

9. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 и № 3 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка и документов, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 4 к Правилам).

11. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 5 к Правилам).

12. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями)

ребенка. Договор регистрируется руководителем Учреждения в журнале регистрации договоров (Приложение № 6 к Правилам).

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении. (Приложение №7, №8 к Правилам)

13. Зачисление ребенка в Учреждение сопровождается изданием приказа оформляемом и размещаемом в соответствии с пунктом 15 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

14. Прием ребенка в Учреждение может осуществляться в порядке перевода в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- 2) в случае прекращения деятельности образовательной организации, в которую ранее ребенок был зачислен (далее – исходная организация), аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- 3) в случае приостановления действия лицензии исходной организации.

15. Прием в Учреждение ребенка по пп.1 п. 14 настоящих Правил осуществляется по личному заявлению (Приложение № 2 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка с учетом документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, и личного дела ребенка.

После приема заявления и личного дела, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

Учреждение при зачислении ребенка, отчисленного из исходной организации в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждении.

16. Прием в Учреждение детей по пп.2, 3 п. 14 настоящих Правил осуществляется на основании письменных согласий родителей (законных

представителей) детей на перевод. Исходная организация передает в Учреждение списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

На основании представленных в Учреждение документов, руководитель Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) детей и в течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении детей в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой они обучались до перевода, возрастной категории детей и направленности группы. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

В Учреждении на основании переданных личных дел на детей формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) детей.

17. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения руководителем Учреждения.

18. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством

Приложение №1

к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
СПДС «Чайка» ГБОУ ООШ №2

План комплектования СПДС «Чайка»

на 2020-2021 учебный год

Возрастная группа	Максимальная наполняемость группы	Кол-во детей которые остаются в группе	Количество детей переведенных из СПДС раннего возраста	Количество детей планируемых к приему
Младшая разновозрастная группа				
Старшая разновозрастная группа				
Итого				

к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

Директору ГБОУ ООШ № 2  
Телегиной Е.В.

(Ф.и.о. руководителя)

от \_\_\_\_\_

приказ № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

ф.и.о. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 2 имени полного кавалера ордена Славы Павла Федоровича Власова с.Солнечная Поляна города городского округа Жигулевск Самарской области «детский сад «Чайка» (в дальнейшем СПДС «Чайка»

Прошу принять моего(ю) сына, дочь

#### 1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия: \_\_\_\_\_ 1.2. Имя: \_\_\_\_\_

1.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

1.4. Дата рождения: \_\_\_\_\_

1.5. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка:

Наименование документа: \_\_\_\_\_

Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

1.6 Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

1.7. Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания \_\_\_\_\_

наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения

#### 2. Сведения о заявителе:

2.1. Статус заявителя: **мать**

2.1.1. Фамилия: \_\_\_\_\_ 2.1.2. Имя: \_\_\_\_\_

2.1.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

2.1.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

Тип документа: \_\_\_\_\_ Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

Кем и где выдан, дата выдачи: \_\_\_\_\_

2.1.5. Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания \_\_\_\_\_

наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения

2.2. Статус заявителя: **отец**

2.2.1. Фамилия: \_\_\_\_\_ 2.2.2. Имя: \_\_\_\_\_

2.2.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

2.2.4. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

Тип документа: \_\_\_\_\_ Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

Кем и где выдан, дата выдачи: \_\_\_\_\_

2.2.5. Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания \_\_\_\_\_

наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения

2.3. Статус заявителя: **уполномоченный представитель** несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

Опекун/Зако

нный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя

2.3.1. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка): \_\_\_\_\_

2.3.2. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации

(предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

2.3.4. Адрес места жительства законных представителей: \_\_\_\_\_

наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения

3. **Способ информирования** заявителя (указать не менее двух):

3.1. Телефонный звонок (номер телефона): \_\_\_\_\_

3.2. Электронная почта (E-mail): \_\_\_\_\_

3.3. Я проинформирован(на) о том, что ГБОУ ООШ № 2 не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае непредоставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от ГБОУ ООШ № 2

4. **Право на предоставление льгот** (льгота, подтверждается документом)

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

**Я согласен(на)**, что в случае неподтверждения наличия льготы ребенок будет посещать СПДС как не имеющий льготы.

5. **Группа, выбор языка и образовательная программа:**

5.1. Прошу организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке

5.1. Основная общеобразовательная программа дошкольного образования (ООП ДО)

5.2. Адаптированная общеобразовательная программа дошкольного образования (АОП ДО)

Я, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ **даю свое согласие** на обучения моего ребенка по адаптивной основной общеобразовательной программе дошкольного образования.

6. **Иные сведения и документы:** \_\_\_\_\_

7. **Ознакомлен (а)** С Уставом ГБОУ ООШ № 2, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников).

8. **Согласен (а)**, с обработкой (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону) персональных данных обучающихся (воспитанников) и персональных данных родителей (законных представителей).

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя

к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

СПДС «Чайка» ГБОУ ООШ №2

Форма заявления работника о приеме ребенка в ОУ на период работы

регистрационный номер \_\_\_\_\_

Директору ГБОУ ООШ №2

дата регистрации \_\_\_\_\_

Е.В.Телегиной

Подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(уполномоченного должностного лица  
представителя)

Ф.И.О родителя (законного

принявшего заявление

проживающего по адресу:

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

\_\_\_\_\_

контактный тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

Заявление:

В соответствии с пунктом

Коллективного договора

Прошу

принять

в

---

(наименование дошкольной организации по Уставу)

Ф.И.О ребенка \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

серия и номер свидетельства о рождении \_\_\_\_\_

являющегося ребенком (внуком) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О работника)

Принятого (ой) на должность \_\_\_\_\_

СПДС \_\_\_\_\_ на основании приказа № \_\_\_\_\_

о приеме на работу от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

С Уставом \_\_\_\_\_,

(наименование организации)



Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (перечень прилагается), правами и обязанностями воспитанников, в том числе через информационные системы общего пользования ознакомлен(а) Руководствуясь статьями 14,44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка на \_\_\_\_\_ языке.

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение №4

К Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

СПДС «Чайка» ГБОУ ООШ №2

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЕМЕ И УЧЕТЕ ДВИЖЕНИЯ**  
**ДЕТЕЙ СПДС «ЧАЙКА»**

Регистрационный номер заявления	Дата регистрации	Ф.И.О ребенка	Дата рождения ребенка	Основание для приема заявления ( № направления)	Ф.И.О родителей (законных представителей) ребенка	Дата подпись лица, принявшего документы	Дата подпись родителей (законных представителей) ребёнка, предоставившего документы	Учет движения детей
---------------------------------	------------------	---------------	-----------------------	---	---	---	---	---------------------

Приложение №5  
К Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования  
СПДС «Чайка» ГБОУ ООШ №2

Расписка

в получении документов

Мною, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О , ответственного за прием документов)

Зарегистрировано заявление о приеме ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О ребенка, дата рождения)

в СПДС «Чайка» ГБОУ ООШ №2 за № \_\_\_\_\_

и приняты следующие документы от гр. \_\_\_\_\_

( Ф,И,О родителя (законного представителя)ребенка)

---

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи)

1. Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. № 115 –ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (на \_\_\_\_ л. в 1 экз. , копия);
2. Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) ( на \_\_\_\_ л. в 1 экз. , копия)
3. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.
4. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в заявителя на пребывание в Российской Федерации (на \_\_\_\_ л. в 1 экз. , копия);
5. Медицинское заключение (предоставляется впервые поступающими в ОУ) \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

(указать иные документы с учетом специфики ОУ)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
МП

Приложение №6

К Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

СПДС «Чайка» ГБОУ ООШ №2

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПДС «ЧАЙКА»**

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	Ф.И.О родителей (законных представителей ребенка)	Ф.И.О ребенка	Номер и дата дополнительных соглашений (при наличии)
--------------------------------	--------------------------	---	---------------	--

Приложение №7

К Правилам приема на обучение  
по образовательным программам  
дошкольного образования

СПДС «Чайка» ГБОУ ООШ №2

Форма согласия от родителя (законного представителя) для приема в ОУ

Директору ГБОУ ООШ № 2

Телегиной Е.В. \_\_\_\_\_

(Ф.и.о. руководителя)

\_\_\_\_\_

ф.и.о. родителя (законного представителя)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный тел: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

**Письменное согласие родителя (законного представителя) на перевод ребенка в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность**

**(или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии)**

Я, \_\_\_\_\_

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

Являющийся законным представителем \_\_\_\_\_

(Ф.И.О обучающегося)

В связи с прекращением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии), руководствуясь ч.9 ст.34 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527, выражаю свое согласие на перевод \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

( Ф,И,О обучающегося)

(наименование организации)

для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования.

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись, расшифровка подписи, (Ф.И.О),

Директору ГБОУ ООШ № 2

Е.В. Телегиной

законного представителя

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

## СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

г. Жигулевск Самарской области

«\_\_\_» \_\_\_\_\_

20\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,

(ФИО законного представителя)

паспорт серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, зарегистрирован по адресу:

\_\_\_\_\_

даю свое согласие СПДС «Чайка» ГБОУ ООШ № 2, расположенному по адресу 445363, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, с. С. Поляна, 5-я линия, д.15, на обработку персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

свидетельство серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_, зарегистрированного по адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении ребенка;
- паспортные данные родителей (законных представителей)
- данные, подтверждающие право представления интересов ребенка;
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны (домашний и служебный),
- сведения о состоянии здоровья ребенка,
- номер медицинского полиса
- страховой номер СНИЛС воспитанника
- данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя)

Я даю свое согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка (подопечного)

СПДС «Чайка» ГБОУ СОШ № 2 берет на себя обязательство, ни при каких условиях, кроме требований законодательства РФ, не передавать третьим лицам персональные данные, полученные от меня, без моего согласия. Персональные данные

являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы СПДС «Чайка» ГБОУ ООШ № 2 или любым иным лицом в личных целях.

СПДС «Чайка» ГБОУ ООШ № 2 принимает все необходимые меры для защиты предоставляемых персональных данных от несанкционированного доступа, к таким мерам относятся: архивирование, использование антивирусных программ и шифровальных (криптографических) средств.

В рамках настоящего Соглашения обработка персональных данных учащегося осуществляется с соблюдением Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов.

Данное Соглашение действует в течение всего срока оказания образовательных услуг и обучения моего ребенка в Г СПДС «Чайка» ГБОУ ООШ № 2. Данное Соглашение может быть отозвано в любой момент путем предоставления письменного заявления в администрацию учебного заведения, в котором обучается ребенок.

/ \_\_\_\_\_ /  
(ФИО) (Подпись)