



<p>Принято на заседании педагогического совета Протокол от <u>28 января 2022</u> года № <u>6</u></p>	<p>Утверждено приказом Муниципального образовательного учреждения Богдашкинской средней школы от <u>28 января 2022</u> года № <u>30/1</u> Директор школы  Антонова С.В.</p> 
--	--

ПРАВИЛА ПРИЕМА

**в дошкольные группы при Муниципальном
образовательном учреждении
Богдашкинской средней школы
(МОУ Богдашкинской СШ)**

Принято на заседании педагогического совета Протокол от <u>28 января 2022</u> года № <u>6</u>	Утверждено приказом Муниципального общеобразовательного учреждения Богдашкинской средней школы от <u>28 января 2022</u> года № <u>30/1</u> Директор школы _____ Антонова С.В.
---	--

ПРАВИЛА ПРИЕМА

**в дошкольные группы при Муниципальном
общеобразовательном учреждении**

Богдашкинской средней школы

(МОУ Богдашкинской СШ)

1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в дошкольные группы при МОУ Богдашкинской СШ (далее –МОУ) разработаны в соответствии с:

1.1. Конституцией Российской Федерации.

1.2. Федеральным Законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 года № 123-ФЗ.

1.3. Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.5. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236».

1.6. Уставом МОУ Богдашкинской СШ.

2. Настоящие Правила являются документом, регламентирующим приём граждан поступающих в дошкольные группы при МОУ Богдашкинской СШ.

3. Настоящий порядок утверждается директором МОУ и действует до принятия нового.

4. Правила приема в МОУ обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Прием на обучение в МОУ проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые правила (преимущества) при приёме на обучение.

5. Правила приема в МОУ обеспечивают также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплены дошкольные группы при МОУ Богдашкинской СШ (далее - закрепленная территория).

6. МОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

8. Приём в МОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению МУ Управления образования МО «Чердаклинский район».

9. В приеме в МОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

10. Документы о приеме подаются в МОУ, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

11. Прием в МОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МОУ посредством официального сайта МОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также почтовым сообщением с уведомлением о вручении по адресу: с. Богдашкино, Чердаклинского района, Ульяновской области, ул. Лидии Бернт, д.5

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата 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.

Примерная форма заявления (Приложение №1) размещается МОУ на информационном стенде и на официальном сайте МОУ в сети Интернет.

Для приема в МОУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил предъявляются старшему воспитателю или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МОУ, до начала посещения ребенком МОУ.

14. Заявление о приеме в МОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются старшем воспитателем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая

информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью старшем воспитателем, ответственного за прием документов, и печатью МОУ.

15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в течение года.

16. После приема документов, указанных в пункте 11 настоящих Правил, МОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №2).

17. Директор МОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил.

18. На каждого ребенка, зачисленного в МОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение 1
Директору МОУ Богдашкинской СШ
Антоновой С.В.

паспорт серия ____ номер ____
выдан _____

проживающего(ей) по адресу _____

Контактный телефон _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____
_____, _____ года рождения,
(Ф.И.О. ребенка и дата рождения),
зарегистрированного(ой) по адресу: _____

фактически проживающего(ей) по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в разновозрастную
дошкольную группу общеразвивающей направленности.
Язык образования – _____.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении;
- копия свидетельства о регистрации по месту жительства;
- копия паспорта родителя (законного представителя).

(дата) (подпись) (ФИО)

С Уставом, лицензией, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МОУ Богдашкинской СШ ознакомлен(а).

(дата) (подпись) (ФИО)

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

Отец _____
Ф.И.О.

Место работы, должность, телефон _____

Мать _____

Ф.И.О.

Место работы, должность, телефон _____

Даю согласие МОУ Богдашкинской СШ на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____, в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Богдашкино

«_____» _____ 20__ г

Муниципальное общеобразовательное учреждение Богдашкинская средняя школа, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования на основании лицензии серия 73 Л01 № 0001821 Регистрационный № 3277 от 20 февраля 2018 года выданной Министерством образования и науки Ульяновской области на срок – бессрочно, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Антоновой Светланы Викторовны, действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя/законного представителя)
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка)

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

1. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования, разработанная в соответствии с ФГОС ДО.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: полный день (9-часовое пребывание), с 07.30 до 16.30 час, с понедельника по пятницу. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в дошкольной группе, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с дошкольной группой, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации сроком до одного месяца.

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

2.2.6. Принимать участие в создании и деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с возрастом, согласно государственным санитарным эпидемиологическим правилам и нормам.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

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

2.4.6. В письменной форме информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации не менее, чем за 5 дня, а в случае его болезни – своевременно ставить об этом в известность администрацию дошкольной группы.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Ульяновской области и муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и составляет 110 руб. 00 коп. за один посещенный ребенком день.

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

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Оплата производится в срок не позднее 10-го числа периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7 настоящего Договора.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до момента достижения школьного возраста.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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.

7. Реквизиты и подписи сторон

Школа	Родители
Муниципальное общеобразовательное учреждение Богдашкинская средняя школа (МОУ Богдашкинская СШ) Юридический (фактический) адрес: 433404, Ульяновская область, Чердаклинский район, с. Богдашкино, улица Лидии Бернт, д.5 Телефон/факс: 8-84231-58124 E-mail bogschule@mail.ru ИНН/КПП: 7323004608/732301001 БИК: 047308001 л/с 20573260942 в МУ управлении финансов МО «Чердаклинский район» Ульяновской области, дата открытия 25.01.2018г.	Фамилия, имя, отчество _____
	Адрес _____

	Тел _____
	паспорт серия _____
	№ _____
	выдан _____
	Родители _____

Казначейский счет 03234643736560006800 ЕКС 40102810645370000061 в Отделении Ульяновск Банка России//УФК по Ульяновской области г.Ульяновск Директор: _____ С.В. Антонова МП _____ 20 ____ года	_____ _____ 20 ____ год
--	----------------------------

До момента подписания договора, я, _____
 (фамилия, инициалы родителя (законного представителя))

ознакомлен(а) с Уставом Учреждения, образовательной программой Учреждения, лицензией, постановлением о размере платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях района и перечнем категорий семей, имеющих льготы по оплате за содержание детей в дошкольных учреждениях, а также режимом работы Учреждения.

Один экземпляр Договора получил (а) на руки:

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____
(ФИО представителя полностью)

зарегистрированный по адресу _____
(адрес представителя)

паспорт (представителя) _____ № _____ выдан _____
(серия) (номер) (наименование выдавшего органа, дата выдачи)

(адрес представителя - продолжение)

(наименование выдавшего органа, дата выдачи – продолжение)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку МОУ Богдашкинской СШ, расположенной по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, с. Богдашкино, ул. Лидии Бернт, д.5 (далее – Оператор), моих персональных данных, включающих:

ФИО заявителя и/или законного представителя ребенка; данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребенка; данные о родстве с законным представителем ребенка; ФИО ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; СНИЛС, ИНН, медицинский полис ребенка; сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребенка; сведения о месте жительства ребенка, заявителя и/или законного представителя ребенка, в целях постановки в очередь и зачисления в образовательные учреждения.

Согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с персональными данными субъекта персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, блокирование, уничтожение, передачу персональных данных третьим лицам в целях исполнения требований законодательства Российской Федерации, а также передачу персональных данных ОГАУ ЦОИ и МО, расположенному по адресу г. Ульяновск, ул. Розы Люксембург, д. 48 с целью их обработки в региональных информационных системах «Е-Услуги», «Сетевой город. Образование: дошкольное образование детей», «Сетевой город. Образование: общеобразовательные организации», «Сетевой город. Образование: профессиональная образовательная организация», «Сетевой город. Образование: дополнительное образование детей», и Министерство связи и массовых коммуникаций РФ, расположенному по адресу г. Москва, ул. Тверская, д. 7 с целью обработки в государственной информационной системе «Единая федеральная межведомственная система учета контингента обучающихся».

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных, с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить обработку персональных данных субъекта персональных данных и уничтожить их в срок, не превышающий тридцати

рабочих дней с даты поступления указанного отзыва, за исключением случаев, когда действующим законодательством предусмотрена обязанность Оператора по обработке и хранению персональных данных субъекта персональных данных в течение более длительного срока.

« ____ » _____ 20__ г.

(Подпись представителя)

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить органы управления образования и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Подпись специалиста, принявшего заявление

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю