

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«ГОРОДСКОЙ ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ЦЕНТР
ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ГОРОДА МОСКВЫ»

ПРИКАЗ

от 31 августа 2021 г.

№591

**Об организации образовательной
деятельности по программам
дошкольного образования**

В целях совершенствования образовательной деятельности ГБУ ГППЦ ДОНМ по основным образовательным программам дошкольного образования, в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», распоряжением Департамента образования и науки города Москвы от 23 августа 2021 г. № 159-р «О порядке взаимодействия с законными представителями (родителями, опекунами) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о дошкольных группах кратковременного пребывания Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Городской психолого-педагогический центр Департамента образования и науки города Москвы» согласно приложению.

2. Назначить ответственным за организацию комплектования дошкольных групп кратковременного пребывания в электронном виде с использованием Комплексной информационной системы «Государственные услуги в сфере образования в электронном виде» **начальника отдела методической и инновационной деятельности Василенко Л.В.**

3. Признать утратившими силу: приказ ГБУ ГППЦ ДОГМ от 18 июня 2019 г. № 337 «Об утверждении договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», приказ ГБУ ГППЦ ДОНМ от 31 августа 2020 г. № 422 «Об утверждении Положения о дошкольных группах кратковременного пребывания ГБУ ГППЦ ДОНМ».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на **заместителя директора Егупову О.В.**

Директор

Л.Е. Олтаржевская

Положение
о дошкольных группах кратковременного пребывания
Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Городской психолого-педагогический центр Департамента
образования и науки города Москвы»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о дошкольных группах кратковременного пребывания Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Городской психолого-педагогический центр Департамента образования и науки города Москвы» (далее соответственно Положение, ГБУ ГППЦ ДОНМ) регламентирует порядок приема, перевода и отчисления и организации образовательного процесса в группах кратковременного пребывания, осуществляющих образовательную деятельность по основной образовательной программе дошкольного образования, а также адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников.

1.2. Положение разработано в соответствии с

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

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Приказом Минпросвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Минпросвещения России от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Распоряжением Департамента образования и науки города Москвы от

23 августа 2021 г. № 159-р «О порядке взаимодействия с законными представителями (родителями, опекунами) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных Департаменту образования и науки города Москвы»;

- Временными правилами регистрации заявлений о постановке детей на учет, внесения изменений в имеющиеся заявления и направления детей на зачисление в государственные образовательные организации, реализующие программы дошкольного образования, подведомственные Департаменту образования города Москвы (в ред. от 13.12.2013 г. и 13.02.2014 г.).

1.3. Дошкольные группы кратковременного пребывания создаются в целях обеспечения равенства возможностей для каждого ребенка в получении качественного дошкольного образования и подготовки к общеобразовательной организации.

1.4. Основными задачами дошкольной группы кратковременного пребывания являются:

- охрана и укрепление физического и психического здоровья детей, в том числе их эмоционального благополучия;

- создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и склонностями;

- формирования общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств;

- обеспечение социально-коммуникативного, познавательно-речевого, художественно-эстетического и физического развития воспитанников;

- обеспечение коррекции нарушений развития детей с ограниченными возможностями здоровья, оказание им квалифицированной помощи в освоении программ дошкольного образования;

- обеспечение психолого-педагогической поддержки родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования детей.

1.4. Территориальное отделение ГБУ ГППЦ ДОНМ, имеющее в своем составе группы дошкольные кратковременного пребывания, обеспечивает реализацию прав ребенка на получение образования, несет ответственность во время образовательного процесса за жизнь и здоровье детей, за соответствие форм, методов и средств его организации возрастным и психофизическим возможностям детей.

1.5. ГБУ ГППЦ ДОНМ обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

2. Порядок комплектования дошкольных групп кратковременного пребывания

2.1. Дошкольные группы кратковременного пребывания открываются в территориальных отделениях приказом ГБУ ГППЦ ДОНМ.

2.2. Группы могут иметь общеразвивающую, комбинированную и компенсирующую направленность.

В группе общеразвивающей направленности осуществляется реализация основной образовательной программы дошкольного образования.

В группе комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В группе компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.3. Наполняемость дошкольных групп кратковременного пребывания определяется с учётом возраста детей, их состояния здоровья, специфики образовательной программы дошкольного образования, в соответствии с нормами, установленными СанПиН.

2.4. Деятельность дошкольных групп кратковременного пребывания осуществляется при взаимодействии с психолого-педагогическими консилиумами территориальных отделений центра и Центральной психолого-медико-педагогической комиссией по вопросам объема предоставляемой помощи и/или определения специальных условий получения образования детям с ограниченными возможностями здоровья.

2.5. Комплектование дошкольных групп кратковременного пребывания осуществляется как по одновозрастному, так и разновозрастному принципу.

3. Организация образовательного процесса в дошкольной группе кратковременного пребывания

3.1. Содержание образовательного процесса в дошкольных группах кратковременного пребывания определяется основной образовательной программой дошкольного образования и адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья.

3.2. Для коррекционной работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья, осваивающими основную образовательную программу дошкольного образования совместно с другими детьми в группе комбинированной направленности, создаются специальные условия для получения дошкольного образования в соответствии с рекомендациями

Центральной психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. При создании условий для работы с детьми-инвалидами, осваивающими основную образовательную программу дошкольного образования, учитывается индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида.

3.4. Дошкольные группы кратковременного пребывания функционируют по гибкому режиму: от 3 до 5 дней в неделю без организации питания и дневного сна, от 3 до 4,5 часов в день в зависимости от потребностей родителей (законных представителей). Группы могут открываться по мере комплектования.

3.5. Продолжительность учебного года с 1 сентября по 30 июня.

3.6. Образовательный процесс в дошкольных группах кратковременного пребывания включает в себя гибкий режим пребывания, различные педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное личностно-ориентированное развитие ребенка и регламентируется календарным планом, расписанием непосредственно образовательной деятельности, режимом дня.

3.7. Основной организационной формой работы в дошкольной группе кратковременного пребывания являются групповая (фронтальная), подгрупповая образовательная деятельность и индивидуальная коррекционная образовательная деятельность.

3.8. Групповая (фронтальная), подгрупповая образовательная деятельность проводится в соответствии с календарным планом, расписанием непосредственно образовательной деятельности.

3.9. Индивидуальная коррекционная образовательная деятельность проводится с учетом режима работы группы и психофизических особенностей развития детей дошкольного возраста.

3.10. Периодичность индивидуальной коррекционной образовательной деятельности определяется тяжестью нарушения развития ребенка и проводится в соответствии с индивидуальным образовательным маршрутом.

3.11. Между групповой образовательной деятельностью допускаются перерывы в 10 минут, между индивидуальной и подгрупповой – 5 минут.

3.12. Продолжительность образовательной деятельности и режим работы в дошкольных группах кратковременного пребывания организуется с учетом санитарно-гигиенических требований к максимально допустимому объему образовательной нагрузки на детей раннего и дошкольного возраста в организованных формах обучения.

3.13. В исключительных случаях (при наличии тяжелой патологии, сложной структуры дефекта, медицинских показаний) допускается индивидуальный режим, посещение воспитанников дошкольных групп кратковременного пребывания только на период игровых занятий или сокращение времени его пребывания в группе до 1,5 часов.

3.14. Организация воспитательной работы предусматривает создание условий для развития различных видов деятельности с учетом целей, возможностей, интересов и потребностей детей.

3.15. Развивающая предметно-пространственная среда дошкольных групп кратковременного пребывания должна соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

3.16. Должностной состав и количество работников, необходимых для реализации и обеспечения реализации программы, определяются ее целями и задачами, а также особенностями развития детей.

3.17. Педагогические работники, реализующие программы дошкольного образования, должны обладать основными компетенциями, необходимыми для создания условий для развития детей.

3.18. При работе в группах комбинированной и компенсирующей направленности могут быть привлечены дополнительные педагогические работники, имеющие соответствующую квалификацию для работы с данными ограничениями здоровья детей., в том числе ассистенты (помощники), оказывающие детям необходимую помощь.

3.19. В дошкольных группах кратковременного пребывания допускается организация дополнительных образовательных услуг за рамками основной деятельности в установленном порядке (за счет увеличения продолжительности пребывания детей).

4. Порядок приема заявлений на зачисление в дошкольные группы кратковременного пребывания

4.1. Прием детей в дошкольные группы кратковременного пребывания осуществляется посредством использования Комплексной информационной системы «Государственные услуги в сфере образования в электронном виде» (далее - КИС «ГУСОЭВ»).

4.2. Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) детей после получения направления в электронном виде посредством государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы», интегрированной с автоматизированной информационной системой «Официальный портал Мэра и Правительства Москвы» (далее - Портал) в рамках предоставления государственной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление на зачисление в государственные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, подведомственные Департаменту образования и науки города Москвы» для зачисления в группу кратковременного пребывания.

4.3. Подача заявлений родителями (законными представителями) — гражданами Российской Федерации осуществляется исключительно в электронном виде с использованием Портала.

4.4. Подача заявлений родителями (законными представителями) - иностранными гражданами и лицами без гражданства осуществляется:

- в электронном виде с использованием Портала при наличии полного доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала (далее - личный кабинет на

Портале) и подтвержденного законного представительства (родства/опеки);

- на бумажном носителе при личном визите в ГБУ ГППЦ ДОНМ при отсутствии в личном кабинете на Портале полной регистрации и (или) подтвержденного законного представительства (родства/опеки).

4.5. Подача заявления родителями (законными представителями) - гражданами Российской Федерации возможна после получения стандартного доступа к личному кабинету на Портале в соответствии с приложением 3 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы».

4.6. Родитель (законный представитель) заполняет интерактивное заявление на зачисление ребенка в дошкольную группу по ссылке, размещенной в уведомлении о предоставлении места в ГБУ ГППЦ ДОНМ в личном кабинете на Портале.

4.7. В интерактивной форме заявления родитель (законный представитель) заполняет следующие сведения:

4.7.1. Сведения о ребенке:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- сведения о полисе ОМС.

4.7.2. Сведения об особенностях посещения ГБУ ГППЦ ДОНМ (при наличии):

- информация о необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе,
- номер и дата заключения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии г. Москвы (при необходимости обучения по адаптированной программе).

4.7.3. Сведения о заявителе:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- пол;
- контактный телефон, адрес электронной почты.

4.8. Родителю (законному представителю) предоставляется ссылка на Устав, лицензию на осуществление образовательной деятельности и локальные нормативные акты ГБУ ГППЦ ДОНМ, размещенные на сайте.

После ознакомления с указанными документами законный представитель проставляет в интерактивной форме заявления отметку об ознакомлении с соответствующими документами.

4.9. Для формирования электронного личного дела воспитанника родитель (законный представитель) ребенка, впервые поступающего в ГБУ ГППЦ ДОНМ прикрепляет в личном кабинете на Портале скан-копии следующих документов:

- свидетельства о рождении ребенка;
- документа о регистрации ребенка органами регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания в городе Москве;
- документа, удостоверяющего личность законного представителя ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- распоряжение органов опеки и попечительства об установлении опеки над ребенком (для опекунов);
- документа, подтверждающего право заявителя на пребывание на территории Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документа, подтверждающего законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документа, удостоверяющего личность ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

В случае, если личное дело ребенка переведено в цифровой вид, родитель (законный представитель) ребенка, посещающего дошкольную группу, прикрепляет в личном кабинете на Портале скан-копии только тех документов, в которых произошли изменения. Если перевод личного дела в цифровой вид еще не закончен, то необходимо приложить все документы.

Родитель (законный представитель) - иностранный гражданин или лицо без гражданства прикрепляет в личном кабинете на Портале все документы на русском языке или на иностранном языке вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

4.10. Ответственный работник ГБУ ГППЦ ДОНМ обрабатывает в подсистеме АИС «Зачисление в ОУ» поступившие заявления законных представителей и осуществляет проверку прикрепленных к ним документов.

В случае представления родителем (законным представителем) скан-копий документов, не соответствующих установленным требованиям (в том числе не поддающихся прочтению), либо наличия противоречивых сведений в заявлении и приложенных документах, в течение 3 рабочих дней родителю (законному представителю) в личный кабинет на Портале направляется уведомление с перечнем документов, которые необходимо представить повторно, и предоставляется возможность повторить прикрепление и отправку документов.

В случае непредоставления документов в течение 10 календарных дней после направления уведомления, заявление о постановке ребенка на учет для направления ребенка в дошкольную группу возвращается в единый реестр заявлений в КИС «ГУСОЭВ», о чем родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление в личный кабинет на Портале.

5. Оформление договора об образовании

5.1. При предоставлении пакета документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, родителю (законному представителю) в течение 3 рабочих дней в личный кабинет на Портале направляется договор об образовании для подписания (приложение 2).

5.2. Родитель (законный представитель) в течение 10 календарных дней после получения договора подписывает его путем проставления отметки в соответствующем поле.

5.3. При подписании договора родитель (законный представитель) также в электронной форме подписывает посредством проставления отметок в соответствующих полях:

- 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 ГБУ ГППЦ ДОНМ (по желанию).

5.4. В случае неподписания родителем (законным представителем) электронного договора об образовании в течение 10 календарных дней, заявление о постановке ребенка на учет для направления в дошкольную группу возвращается в единый реестр заявлений в КИС «ГУСОЭВ», а родителю (законному представителю) направляется соответствующее уведомление в личный кабинет на Портале.

5.5. После подписания договора родителю (законному представителю) в личный кабинет на Портале в течение 3 рабочих дней направляется уведомление о заключении договора с указанием перечня подписанных согласий, а также скан- копия договора об образовании.

5.6. После подписания родителем (законным представителем) договора об образовании ответственный работник ГБУ ГППЦ ДОНМ в течение 3 рабочих дней включает ребенка в проект приказа о зачислении в дошкольную группу.

5.7. Родителю (законному представителю) в личный кабинет на Портале направляется уведомление о необходимости до начала посещения дошкольной группы оформления медицинской карты ребенка по форме 026/у-2000 «Медицинская карта ребенка для образовательных учреждений дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, учреждений начального и среднего профессионального образования, детских домов и школ- интернатов» (далее - медицинская карта).

5.8. При обслуживании ребенка в Детской городской поликлинике предоставление медицинской карты в бумажном виде не требуется.

В случае если ребенок обслуживается в медицинской организации, не входящей в государственную систему здравоохранения города Москвы, медицинская карта предоставляется родителем (законным представителем) лично в ГБУ ГППЦ ДОНМ на бумажном носителе. При получении

медицинской карты, оформленной в медицинской организации, не входящей в государственную систему здравоохранения города Москвы, ответственный работник передает ее медицинскому работнику, закрепленному за образовательной организацией.

5.9. После издания приказа о зачислении ребенка в дошкольную группу родителю (законному представителю) в течение 3 рабочих дней в личный кабинет на Портале направляется соответствующее уведомление с указанием реквизитов приказа.

5.10. На каждого зачисленного ребенка в подсистеме АИС «Зачисление в ОУ» на основании сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение по программам дошкольного образования, автоматически формируется электронное личное дело воспитанника с приложением скан-копий документов, предоставленных родителем (законным представителем) в соответствии с п. 2.4 настоящего Порядка.

5.11. Требование предоставления бумажных копий документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, а также иных документов для зачисления ребенка в ГБУ ГППЦ ДОНМ не допускается.

5.12. При изменении личных данных воспитанника и (или) родителя (законного представителя) актуализация электронного личного дела осуществляется ответственным работником в соответствии с распоряжением Департамента образования и науки города Москвы от 15 апреля 2021 г. № 87р «О ведении личных дел обучающихся в электронном виде».

5.13. Прием в дошкольную группу кратковременного пребывания осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

5.14. Отчисление воспитанников из дошкольной группы кратковременного пребывания производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- в связи с завершением срока освоения образовательной программы дошкольного образования.

Приложение 2
к приказу ГБУ ГППЦ
ДОНМ
№ _____ от _____

ДОГОВОР № ____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Москва

« ____ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Городской психолого-педагогический центр Департамента образования и науки города Москвы», осуществляющее образовательную деятельность (далее – ГБУ ГППЦ ДОНМ), на основании лицензии от 27.07.2020 г. № 040875 выданной Департаментом образования и науки города Москвы, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице старшего методиста территориального отделения, « _____ » действующего на основании приказа ГБУ ГППЦ ДОНМ от « ____ » _____ 20__ г. № _____ и

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)

именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании

_____ (документ, удостоверяющий полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего

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

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора являются оказание ГБУ ГППЦ ДОНМ 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 Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы _____

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - режим кратковременного пребывания

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____

_____ (комбинированной, компенсирующей)

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 (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

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

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

2.1.4. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.

2.1.5. Осуществлять проверку, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия, наличия оснований для предоставления социальных услуг Заказчику и при наличии оснований на получение услуг уведомлять Заказчика о возможности подать запрос об их предоставлении.

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

2.2. Исполнитель не вправе:

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

2.2.2. Требовать от Заказчика представления справки о временной нетрудоспособности по форме 095/у после перенесенного заболевания в случае, если Воспитанник обслуживается в медицинской организации, входящей в государственную систему здравоохранения города Москвы.

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. Участвовать в образовательной деятельности ГБУ ГППЦ ДОНМ, 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 ГБУ ГППЦ ДОНМ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.3.3. Знакомиться с уставом ГБУ ГППЦ ДОНМ, 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. Находиться с Воспитанником в ГБУ ГППЦ ДОНМ в период его адаптации в течение 3 рабочих дней при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

2.3.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ГБУ ГППЦ ДОНМ.

2.4. Исполнитель обязан:

2.4.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ГБУ ГППЦ ДОНМ, 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 ГБУ ГППЦ ДОНМ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) 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 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».

2.4.4. 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 образовательной 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 учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.4.10. В группах кратковременного пребывания обеспечить питьевой режим.

2.4.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.4.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4.13. Не допускать посещение Воспитанником ГБУ ГППЦ ДОНМ 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 образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации и законодательством об образовании.

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

2.5.5. Обеспечить посещение Воспитанником ГБУ ГППЦ ДОНМ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.5.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ГБУ ГППЦ ДОНМ не позднее 1 часов предшествующего дня отсутствия воспитанника. Информировать Исполнителя о болезни ребенка в первый день заболевания.

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

2.5.7. Информировать Исполнителя до 11.00 накануне выхода Воспитанника в дошкольную группу после его отсутствия.

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

2.5.9. Лично или через доверенных лиц передавать Воспитанника педагогу группы 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.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее — родительская плата) составляет _____руб. _____коп. в месяц.

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. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

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

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

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

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу с « ____ » _____ 2020 ____ 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

<p>Исполнитель Государственное бюджетное учреждение города Москвы «Городской психолого- педагогический центр Департамента образования и науки города Москвы» ОГРН 1037739386717 ИНН 7726317748 КПП 772101001 Департамент финансов города Москвы (ГБУ ГППЦ ДОНМ) л/сч.2607542000960397; р/сч.40601810000003000002 в Отделении 2 Москва); БИК 044583001 Адрес: 109443, Есенинский бульвар, д. 12, корп.2; Тел/факс: 8 (499) 172-10-19 Электронный адрес: gppc@edu.mos.ru Старший методист</p>	<p>Заказчик: _____ (фамилия, имя, отчество родителя) Дата рождения _____ Паспортные данные: серия _____ № _____ Выдан _____ _____ дата _____ Адрес регистрации: _____ _____ _____ (с указанием почтового индекса) e-mail: _____ Телефон: _____ Подпись: _____ ()</p>
---	---

Подписывая договор даю свое согласие на осуществление Заказчиком проверки, в том числе в рамках межведомственного взаимодействия, наличия оснований для предоставления мне социальных услуг и при наличии оснований на получение услуг на направление мне уведомлений о возможности подать запрос об их предоставлении.

Ф.И.О., дата

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ (РОДИТЕЛЯ, ОПЕКУНА)
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО
И ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ**

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

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность:

Серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

Документ, удостоверяющий полномочия законного представителя (опекуна)

Информация для контактов (телефон, адрес электронной почты)

законного представителя (родителя, опекуна)

(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)

Свидетельство о рождении (реквизиты) _____

Настоящим даю согласие на обработку ГБУ ГППЦ ДОНМ персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного):

(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)

Дата рождения _____

Место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность:

серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

Адрес регистрации органами регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания в городе Москве

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 городе Москве.

3. СНИЛС

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

5. Фотоизображение и видеоизображение.
 6. Данные медицинской карты, полиса обязательного/добровольного медицинского страхования.
 7. Данные о состоянии здоровья:
 - группа здоровья;
 - сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний;
 - данные медицинских обследований / медосмотров;
 - сведения о прививках.
 8. Сведения о законных представителях (родителе, опекуне):
 - Ф.И.О.;
 - степень родства;
 - адресная и контактная информация.
 9. Сведения о составе семьи.
 10. 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).
11. Сведения о получении образования:
 - информация о форме получения образования;
 - дошкольная группа/класс;
 - сведения об успеваемости;
 - сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п.;
 - данные о получаемом дополнительном образовании;
 - учебные работы; - форма государственной итоговой аттестации (ГИА), наличие допуска и перечень предметов, выбранных для сдачи ГИА, место сдачи ГИА, результаты ГИА (в том числе итогового сочинения, изложения), содержание поданной апелляции и результаты ее рассмотрения;
 12. Сведения о личных качествах и результатах тестирования.
 13. Отношение к группе риска; сведения о правонарушениях.

Настоящим также даю согласие на обработку ГБУ ГППЦ ДОНМ 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 (подопечного) в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения мной документов об изменениях.

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

- обеспечения защиты конституционных прав и свобод несовершеннолетнего ребенка (подопечного);
- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и города Москвы;
- обеспечения соблюдения требований локальных нормативных актов ГБУ ГППЦ ДОНМ

- 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 (подопечного) в период нахождения в образовательной организации;
- обеспечения медицинского обслуживания
- предоставления информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья несовершеннолетнего ребенка (подопечного);
- 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 (подопечного), в том числе актуализация оценок успеваемости в электронном дневнике; - обеспечения организации внеурочной деятельности, конкурсов, экскурсий, олимпиад и спортивных соревнований, и иных знаковых мероприятий различного уровня; - ведения статистики;
- предоставления законным представителям (родителем, опекуном) 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 законным представителям (родителем, опекуном) точной и оперативной информации о результатах образовательного процесса, контроля его качества; - обеспечение организации персонализированного 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 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;
- работы с подсистемами Комплексной информационной системы «Государственные услуги в сфере образования в электронном виде» (КИС «ГУСОЭВ»);
- размещения на официальном сайте образовательной организации информации об успехах и достижениях несовершеннолетнего ребенка (подопечного); - для наполнения официального сайта образовательной организации;
- предоставления информации для оформления проездных документов;
- осуществления проверки наличия оснований для предоставления государственных или муниципальных услуг, информирования о возможности получения государственных и муниципальных услуг при выявлении оснований для их оказания, предоставления государственных и муниципальных услуг в беззаявительном порядке при наличии оснований для их получения; - иного использования в уставной деятельности образовательной организации с применением средств автоматизации и без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление ГБУ ГПШЦ ДОНМ следующих действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с указанными выше персональными данными моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного) 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, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

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 (подопечного) в ГБУ ГППЦ ДОНМ и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва.

Настоящее согласие на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного) и моих персональных данных может быть отозвано мною путем направления в ГБУ ГППЦ ДОНМ письменного отзыва.

ГБУ ГППЦ ДОНМ 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. законного представителя (родителя, опекуна) полностью)

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

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

**СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ (РОДИТЕЛЯ, ОПЕКУНА)
НА ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОЕ СОПРОВОЖДЕНИЕ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ**

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

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

Серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

Информация для контактов (телефон, адрес электронной почты) _____
законного представителя (родителя, опекуна) _____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего обучающегося полностью, дата рождения несовершеннолетнего) в соответствии с _____

(свидетельство о рождении или документ, подтверждающий законное представительство несовершеннолетнего (реквизиты)) _____

Настоящим даю согласие ГБУ ГППЦ ДОНМ на психолого-педагогическое сопровождение моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного) _____

(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью), которое включает в себя (в соответствии с ч. 3 ст. 42, п. 6 ч. 3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

- наблюдение в период адаптации;
- психологическую диагностику развития ребенка (подопечного);
- участие ребенка (подопечного) в подгрупповых развивающих занятиях (при необходимости);
- индивидуальные занятия с ребенком (подопечным) (при необходимости);
- консультирование законных представителей (родителей, опекунов);
- психологическое просвещение (буклеты, памятки, стендовая информация);
- диагностика психологической готовности к обучению в школе.

Педагог-психолог обязуется:

- предоставлять информацию о ходе и результатах психологического сопровождения ребенка (подопечного) при письменном обращении законного представителя (родителя, опекуна);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его законным представителем (родителем, опекуном).

Данные обследования ребенка (подопечного) могут быть использованы для написания обобщенного заключения об особенностях развития детей определенного возраста, в котором имя и фамилия ребенка (подопечного) не упоминаются (или упоминаются в сокращенном виде — кодировке), а используются только обобщенные количественные и процентные показатели.

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

1. Если ребенок (подопечный) сообщит о намерении нанести вред себе или другим лицам.
2. Если ребенок (подопечный) сообщит о жестоком обращении с ним или с другими лицами.
3. Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О случаях нарушения конфиденциальности ГБУ ГППЦ ДОНМ обязано незамедлительно проинформировать меня.

Законные представители (родители, опекуны) имеют право:

- обратиться к психологу ГБУ ГППЦ ДОНМ по интересующим их вопросам;
- отказаться от психологического сопровождения ребенка (подопечного) (или отдельных его компонентов, указанных выше), предоставив педагогу-психологу образовательной организации письменное заявление об отказе на имя руководителя ГБУ ГППЦ ДОНМ.

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

я, _____

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

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

«_____» _____ 20__г.

_____ (подпись)

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ (РОДИТЕЛЯ, ОПЕКУНА) НА ФОТО-И ВИДЕОСЪЕМКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ И РАЗМЕЩЕНИЕ ФОТО И ВИДЕОМАТЕРИАЛОВ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ ШКОЛЫ

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

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность:

Серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

Документ, удостоверяющий полномочия законного представителя (опекуна)

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

(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)
Свидетельство о рождении (реквизиты) _____

Настоящим даю согласие на фото- и видеосъемку моего ребенка (подопечного) в ГБУ ГППЦ ДОНМ.

Настоящим даю согласие ГБУ ГППЦ ДОНМ на использование фото- и видеоматериалов несовершеннолетнего в целях:

— фотосъемки и размещения фотоизображения на официальном сайте (наименование образовательной организации), Московском образовательном Интернет-телеканале и в социальных сетях в рамках образовательного процесса, внеурочной деятельности, экскурсий, олимпиад и иных знаковых мероприятий, проводимых на территории образовательной организации; — видеосъемки и размещения видеоматериалов на официальном сайте ГБУ ГППЦ ДОНМ, Московском образовательном Интернет-телеканале и в социальных сетях в рамках образовательного процесса, внеурочной деятельности, экскурсий, олимпиад и иных знаковых мероприятий, проводимых на территории образовательной организации;

— изготовления видеоматериалов, полученных в результате видеосъемки в рамках образовательного процесса, и передачи их третьим лицам для монтажа, направления видеоматериалов для использования в конкурсах;

— видеосъемки во время проведения государственной итоговой аттестации (ГИА), обязательных диагностик Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования города Москвы «Московский центр качества образования», участия в общегородских, всероссийских и международных тематических (предметных) конкурсах, олимпиадах, демонстрационных экзаменах, в том числе в чемпионатах профессионального мастерства WorldSkills, JuniorSkills, а также для людей с инвалидностью «Абилимпикс», детского чемпионата kidSkills;

— видеосъемки и передачи видеоизображения в Едином центре хранения данных (ЕЦХД), а также предоставления родителю (законному представителю) доступа к видеоизображению в онлайн-режиме в рамках образовательного процесса (в случае размещения видеонаблюдения в группах (классах) в целях предоставления услуг видеонаблюдения законным представителям (родителям, опекунам) обучающихся).

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

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

Я, _____
(Ф.И.О. законного представителя (родителя, опекуна) полностью)

подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле в интересах моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), законным представителем (родителем, опекуном) которого я являюсь.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

