

Постановление Администрации муниципального образования городской округ Люберцы Московской области от 27 мая 2025 г. N 207-ПА "Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях Городского округа Люберцы"

В соответствии с [Бюджетным кодексом](#) Российской Федерации, [Федеральным законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Постановлением](#) Правительства Московской области от 06.07.2016 N 526/22 "О максимальном размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных образовательных организациях Московской области и муниципальных образовательных организациях в Московской области", [Приказом](#) Министра образования Московской области от 30.12.2022 N ПР-231 "О порядке взаимодействия с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы государственных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных Министерству образования Московской области", [Решением](#) Совета депутатов Городского округа Люберцы Московской области от 12.05.2025 N 25/4 "О правопреемстве", постановляю:

1. Установить следующие размеры родительской платы:

а) в группах для детей раннего возраста до 3 лет - 227 (двести двадцать семь) рублей день за одного ребенка;

б) в группах для детей от 3 до 7 лет - 252 (двести пятьдесят два) рубля день за одного ребенка.

2. Родительская плата за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией, детьми родителей (законных представителей), имеющих десять и более несовершеннолетних детей, не взимается.

Освободить на 20% от родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход за ребенком в муниципальной образовательной организации, осуществляющей деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, детей из многодетных малообеспеченных семей - при предоставлении информации, полученной от территориального структурного подразделения Министерства социального развития Московской области, о выплате ежемесячного пособия малообеспеченной семье (для детей до 7 лет) или информации о мерах социальной защиты (поддержки), назначенных Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации и (или) его структурными подразделениями, (для детей от 8 до 17 лет).

3. Утвердить [Порядок](#) взаимодействия с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы муниципальных образовательных организаций Городского округа Люберцы, реализующих образовательные программы дошкольного образования; установления и взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования (прилагается).

4. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.06.2025.

5. [Разместить](#) настоящее Постановление на [официальном сайте](#) администрации в сети "Интернет".

6. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы - начальника управления образованием Бунтину В.Ю.

Глава Городского округа

В.М. Волков

УТВЕРЖДЕН
Постановлением администрации
Городского округа Люберцы
Московской области
от 27.05.2025 N 207-ПА

Порядок
взаимодействия с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в
дошкольные группы муниципальных образовательных организаций Городского округа
Люберцы, реализующих образовательные программы дошкольного образования; установления и
взимания платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы

дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует взаимодействие муниципальных образовательных организаций Городского округа Люберцы, реализующих образовательные программы дошкольного образования, с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы (далее соответственно - заявители, образовательные организации):

при первичном приеме (зачислении) детей в образовательные организации;
при приеме (зачислении) в порядке перевода детей из другой образовательной организации;
при установлении и взимании платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования.

1.2. Прием (зачисление) в образовательные организации осуществляется посредством использования Информационной системы управления дошкольными образовательными организациями Московской области (ЕИСДОУ).

Заявление о приеме (зачислении) вместе с комплектом документов формируется в электронном виде после получения родителями (законными представителями) детей направления в образовательную организацию посредством ЕИСДОУ в рамках предоставления услуги "Прием заявлений, постановка на учет и направление на зачисление в государственные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, подведомственные Министерству образования Московской области" для зачисления в группу полного дня.

2. Подача заявлений на прием (зачисление) в дошкольную группу образовательной организации

2.1. Родитель (законный представитель) ребенка после получения направления в образовательную организацию имеет возможность сформировать на [региональном портале](#) государственных и муниципальных услуг (далее - РПГУ) заявление о приеме (зачислении) в электронном виде.

2.2. В заявлении о приеме (зачислении) родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (указывается номер и дата заключения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Московской области).

2.3. Родитель (законный представитель) ребенка, впервые поступающего в образовательную организацию, в целях формирования личного дела воспитанника предоставляет следующие документы на русском языке или на иностранном языке вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык:

- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка, выданное органами регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания в Московской области;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в

Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](#) Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

- распоряжение органов опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком (для опекунов);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание на территории Российской Федерации на срок более 90 дней (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документ, подтверждающий законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документ, удостоверяющий личность ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

2.4. Ответственный работник образовательной организации, назначенный приказом руководителя образовательной организации (далее - ответственный работник), обрабатывает в ЕИСДОУ поступившие заявления родителей (законных представителей) и осуществляет проверку прикрепленных к ним документов.

В случае непредоставления документов в течение 30 календарных дней после направления уведомления, заявление о постановке ребенка на учет для направления в дошкольную группу возвращается в единый реестр заявлений в ЕИСДОУ.

3. Оформление договора об образовании

3.1. После проверки документов, указанных в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка, родителю (законному представителю) в личный кабинет на [РПГУ](#) приходит уведомление о приглашении в образовательную организацию для подписания договора об образовании.

3.2. Родитель (законный представитель) в течение 10 рабочих дней после получения уведомления должен явиться для подписания договора.

3.3. При подписании договора родитель (законный представитель) также подписывает: согласие на обработку персональных данных (согласно [приложению 1](#) к настоящему Порядку); согласие на психолого-педагогическое сопровождение ребенка (по желанию) (согласно [приложению 2](#) к настоящему Порядку);

согласие на фото-, видеосъемку и дальнейшее размещение материалов в информационных системах образовательной организации (по желанию) (согласно [приложению 3](#) к настоящему Порядку).

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

4. Зачисление ребенка в дошкольную группу образовательной организации

4.1. После подписания родителем (законным представителем) договора об образовании руководитель образовательной организации в течение 3 рабочих дней издает распорядительный акт и делает соответствующую отметку в ЕИСДОУ о приеме (зачислении) ребенка в образовательную организацию.

4.2. На каждого зачисленного ребенка в дошкольную группу образовательной организации на основании сведений, указанных в заявлении о приеме (зачислении) на обучение по программам дошкольного образования, формируется личное дело воспитанника.

4.3. При изменении личных данных воспитанника и (или) родителя (законного представителя) актуализация личного дела осуществляется работниками образовательной организации.

5. Порядок установления родительской платы

5.1. Размер родительской платы в муниципальной образовательной организации Городского округа Люберцы Московской области, реализующей программы дошкольного образования (далее - образовательная организация), не может быть выше максимального размера, установленного Постановлением Правительства Московской области для Городского округа Люберцы.

В родительскую плату не включаются расходы на реализацию программы дошкольного образования, а также расходы на содержание имущества образовательной организации.

5.2. Размер родительской платы утверждается постановлением администрации Городского округа Люберцы Московской области.

5.3. Администрацией Городского округа Люберцы Московской области устанавливаются категории родителей (законных представителей) детей, родительская плата с которых не взимается или взимается в сниженном размере (далее - льгота по родительской плате).

Льгота по родительской плате представляется на заявительной основе. Право на получение льготы по родительской плате возникает у родителей (законных представителей) со дня подачи на имя руководителя образовательной организации заявления с приложением подтверждающих документов.

Льгота по родительской плате за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией устанавливается по заявлению родителей (законных представителей) с приложением подтверждающих документов со дня отнесения детей к указанным категориям.

6. Порядок взимания родительской платы

6.1. Взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения согласно табелю учета посещаемости детей за текущий месяц.

В случае невозможности исполнения услуги образовательной организацией, возникающей не по вине образовательной организации (непосещение воспитанником образовательной организации), родитель (законный представитель) возмещает образовательной организации понесенные расходы, связанные с исполнением обязательств по договору об образовании, исходя из расчетного размера родительской платы в день.

Исключением являются уважительные причины непосещения, а именно:

- дни пропуска по болезни ребенка, подтвержденные листком нетрудоспособности или справкой лечебно-профилактического учреждения;
- дни пребывания ребенка в детском санатории;
- дни пропуска по причине карантина;
- в период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы;
- в период отпуска родителей (законных представителей) ребенка по их заявлению о непосещении ребенком образовательной организации в данный период;
- в период проведения в Городском округе Люберцы Московской области массовых ограничительных противоэпидемиологических мероприятий;
- в период проведения в дошкольных группах образовательной организации плановых профилактических прививок против полиомиелита. Данное положение распространяется на детей, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины.

6.2. Начисление родительской платы в образовательной организации производится до 5-го числа следующего месяца.

6.3. Родителям (законным представителям) выписывается квитанция, в которой указывается сумма родительской платы с учетом дней посещения ребенком в месяц.

6.4. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ребенка ежемесячно до 10 числа следующего месяца путем безналичного перечисления на лицевой счет образовательной организации по квитанции.

6.5. В случае выбытия ребенка из образовательной организации возврат суммы родительской платы производится родителю (законному представителю) ребенка на основании заявления.

6.6. Родительская плата может вноситься за счет средств материнского (семейного) капитала в соответствии с [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 N 926 "Об утверждении Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов".

6.7. Родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, выплачивается компенсация родительской платы.

Порядок обращения за получением компенсации родительской платы и порядок выплаты этой компенсации осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Долг по родительской плате может быть взыскан с родителей (законных представителей) воспитанников в судебном порядке.

6.9. Контроль за своевременным поступлением родительской платы возлагается на руководителя образовательной организации.

Приложение 1
к Порядку взаимодействия с родителями
(законными представителями) при приеме
(зачислении) детей в дошкольные группы
муниципальных образовательных организаций
Городского округа Люберцы, реализующих
образовательные программы дошкольного
образования; установления и взимания платы
за присмотр и уход за детьми, осваивающими
образовательные программы
дошкольного образования

Форма

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

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

полностью)

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность:

серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

Документ, удостоверяющий полномочия родителя (законного представителя)

Свидетельство о рождении (реквизиты) _____

Настоящим даю согласие на обработку персональных данных моего
несовершеннолетнего ребенка:

(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 Московской области

Адрес фактического места проживания _____
(указывается, если адреса места

жительства или места пребывания не совпадают)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных
данных:

1. Данные документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего:

- Ф.И.О.;

- пол;

- дата и место рождения;

- вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и
номер, дата и место выдачи, кем выдан);

- гражданство.

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

3. СНИЛС.

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

5. Сведения о родителях (законных представителях):

- Ф.И.О.;

- степень родства;
- адресная и контактная информация.

6. Сведения о составе семьи.

7. Информация о:

- попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся;

- документах (сведениях), подтверждающих право на льготы.

Данные о прибытии и выбытии в/из образовательной организации:

- дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении;
- дата окончания обучения (отчисления, выбытия), основание окончания обучения (отчисления, выбытия), реквизиты документа об окончании обучения (отчислении, выбытии).

8. Сведения о получении образования:

- информация о форме получения образования;
- дошкольная группа;
- сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п.;
- данные о получаемом дополнительном образовании.

9. Сведения о личных качествах и результатах тестирования.

10. Отношение к группе риска; сведения о правонарушениях.

Даю согласие на обработку следующих биометрических персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка:

1. Изображение лица (фотоизображение и видеоизображение).

Также даю согласие на обработку следующих специальных категорий персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка:

2. Данные о состоянии здоровья:

- группа здоровья;
- сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний;
- данные медицинских обследований/медосмотров;
- сведения о прививках.

Настоящим также даю согласие на обработку

(наименование образовательной организации)

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

1. Данные документа, удостоверяющего личность:

- Ф.И.О.;
- пол;
- дата рождения;
- вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан).

Обязуюсь предоставить информацию об изменении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения мной документов об изменениях.

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

- обеспечения защиты конституционных прав и свобод несовершеннолетнего ребенка;
 - обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области;
 - обеспечения соблюдения требований локальных нормативных актов
- ;

(наименование образовательной организации)

- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательной организации в целях осуществления государственной политики в области образования;

- обеспечения личной безопасности и охраны здоровья моего несовершеннолетнего ребенка в период нахождения в образовательной организации;

- обеспечения медицинского обслуживания;
- предоставления информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья несовершеннолетнего ребенка;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательную организацию;
- обеспечения организации образовательного процесса;
- индивидуального учета результата освоения образовательных

программ, а также хранения архивов данных об этих результатах;

- обеспечения организации учебного процесса для моего несовершеннолетнего ребенка, в том числе актуализация оценок успеваемости в электронном дневнике (*);
- обеспечения организации внеурочной деятельности, конкурсов, экскурсий, олимпиад и спортивных соревнований и иных знаковых мероприятий различного уровня (*);
- ведения статистики;
- предоставления родителем (законным представителем) точной и оперативной информации о результатах обучения, контроля качества обучения (*);
- учета обучающихся, в том числе нуждающихся в социальной поддержке и защите, нуждающихся в особых условиях обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающих их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку;
- предоставления родителям (законным представителям) точной и оперативной информации о результатах образовательного процесса, контроля его качества;
- обеспечение организации персонифицированного учета детей в образовательной организации;
- контроля за посещением занятий;
- организации питания обучающихся;
- формирования баз данных автоматизированных информационных систем управления качеством образовательного процесса в целях повышения эффективности управления;
- передачи сведений в федеральные и региональные информационные системы в целях обеспечения проведения процедур оценки качества образования - независимых диагностик, мониторинговых исследований, государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования (*);
- проведения исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- размещения на официальном сайте образовательной организации информации об успехах и достижениях несовершеннолетнего ребенка;
- для наполнения официального сайта образовательной организации;
- предоставления информации для оформления проездных документов; (*)
- осуществления проверки наличия оснований для предоставления государственных или муниципальных услуг, информирования о возможности получения государственных и муниципальных услуг при выявлении оснований для их оказания, предоставления государственных и муниципальных услуг в 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

(наименование образовательной организации)
следующих действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с указанными выше персональными данными моего несовершеннолетнего ребенка и моими персональными данными:

1. Сбор персональных данных.
2. Запись персональных данных.
3. Систематизация персональных данных.
4. Накопление персональных данных.
5. Хранение персональных данных.
6. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных.
7. Извлечение персональных данных.
8. Использование персональных данных в указанных выше целях.
9. Обезличивание персональных данных.
10. Блокирование персональных данных.
11. Удаление персональных данных.
12. Уничтожение персональных данных.

13. Осуществление иных действий с персональными данными, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на передачу моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка следующим организациям:

Министерству образования Московской области;

Министерству государственного управления, информационных технологий и связи Московской области;

Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки (*).

Я проинформирован/проинформирована о том, что обработка персональных данных будет осуществляться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Срок действия настоящего согласия на обработку персональных данных устанавливается на период обучения моего несовершеннолетнего ребенка в

(наименование образовательной организации)

и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва.

Настоящее согласие на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка и моих персональных данных может быть отозвано мною путем направления в

(наименование образовательной организации)

письменного отзыва.

(наименование образовательной организации)

обязано прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Мне разъяснено, что отзыв настоящего согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

Я,

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

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

"__" _____ 20__ г. (подпись)

(*) Данные пункты указываются в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

Приложение 2
к Порядку взаимодействия с родителями
(законными представителями) при приеме
(зачислении) детей в дошкольные группы
муниципальных образовательных организаций
Городского округа Люберцы, реализующих
образовательные программы дошкольного
образования; установления и взимания платы
за присмотр и уход за детьми, осваивающими
образовательные программы
дошкольного образования

Форма

Согласие
родителя (законного представителя)
на психолого-педагогическое сопровождение
несовершеннолетнего обучающегося

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

_____ (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 ребенка полностью,

_____ дата рождения несовершеннолетнего)

в соответствии с (свидетельство о рождении или документ, подтверждающий законное представительство несовершеннолетнего (реквизиты) настоящим даю согласие (наименование образовательной организации) на психолого-педагогическое сопровождение моего несовершеннолетнего ребенка (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 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации") :

наблюдение в период адаптации;
психологическую диагностику развития ребенка;
участие ребенка в подгрупповых развивающих занятиях (при необходимости);

индивидуальные занятия с ребенком (при необходимости);
консультирование родителей (законных представителей);
психологическое просвещение (буклеты, памятки, стендовая информация);

диагностика психологической готовности к обучению в школе.

Психолог обязуется:

- предоставлять информацию о ходе и результатах психологического сопровождения ребенка при письменном обращении родителя (законного представителя);

- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителем (законным представителем).

Данные обследования ребенка могут быть использованы для написания обобщенного заключения об особенностях развития детей определенного возраста, в котором имя и фамилия ребенка 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 (наименование образовательной организации) обязано незамедлительно проинформировать меня.

Законные представители (родители, опекуны) имеют право:

- обратиться к психологу образовательной организации по интересующим их вопросам;

- отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов указанных выше), предоставив психологу образовательной организации письменное заявление об отказе на имя руководителя (наименование образовательной организации).

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

Я, _____

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

подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка,

родителем (законным представителем) которого я являюсь.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

Приложение 3
к Порядку взаимодействия с родителями
(законными представителями) при приеме
(зачислении) детей в дошкольные группы
муниципальных образовательных организаций
Городского округа Люберцы, реализующих
образовательные программы дошкольного
образования; установления и взимания платы
за присмотр и уход за детьми, осваивающими
образовательные программы
дошкольного образования

Форма

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

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

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдан _____

Документ, удостоверяющий полномочия родителя (законного представителя): _____

Контактная информация (телефон, адрес электронной почты): _____

_____ родителя (законного представителя)

_____ (Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)

Свидетельство о рождении (реквизиты): _____

Настоящим даю согласие на фото- и видеосъемку моего ребенка в _____

_____ (наименование образовательной организации)

Настоящим даю согласие _____
(наименование образовательной организации)

на использование фото- и видеоматериалов несовершеннолетнего в целях:

- фотосъемки и размещения фотоизображения на официальном сайте (наименование образовательной организации) и в социальных сетях в рамках образовательной деятельности, экскурсий и иных знаковых мероприятий, проводимых на территории образовательной организации;

- видеосъемки и размещения видеоматериалов на официальном сайте (наименование образовательной организации) и в социальных сетях в рамках образовательной деятельности, экскурсий 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;

- предоставления родителю (законному представителю) доступа к видеозаписи в онлайн-режиме в рамках образовательного процесса (в случае размещения видеонаблюдения в группах - в целях предоставления услуг видеонаблюдения родителям (законным представителям) воспитанников).

Я проинформирован, что (наименование образовательной организации) 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 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

Я, _____
(Ф.И.О. родителями (законного представителя) полностью)
подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле в интересах моего несовершеннолетнего ребенка, родителем (законным представителем) которого я являюсь.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись)