

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «___» _____ 2025 г.
г. Калининград

№ _____

Об организации деятельности групп
продленного дня в муниципальных
общеобразовательных организациях
городского округа «Город Калининград»

В соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», частями 7, 7.1 и 8 статьи 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», подпунктом 1.2 пункта 9 статьи 47 Устава городского округа «Город Калининград» администрация городского округа «Город Калининград» **п о с т а н о в л я е т:**

1. Установить размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа «Город Калининград»:

- 2-часового пребывания ребенка – 1 340 рублей в месяц;
- 4-часового пребывания ребенка – 2 680 рублей в месяц.

2. Утвердить Порядок организации деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа «Город Калининград» (приложение).

3. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 30.10.2015 № 1814 «Об утверждении Положения об организации деятельности групп по присмотру и уходу за детьми в муниципальных общеобразовательных учреждениях города Калининграда и установлении размера родительской платы за услугу по присмотру и уходу».

4. Постановление вступает в силу с 1 сентября 2025 г.

5. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» обеспечить опубликование постановления в газете «Гражданин», размещение на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет и направить копию постановления в Правительство Калининградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.

Глава администрации

Е.И. Дятлова

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа «Город Калининград»
от «___» _____ 2025 г. № _____

ПОРЯДОК

организации деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа «Город Калининград»

I. Общие положения

1. Порядок организации деятельности групп продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа «Город Калининград» (далее – Порядок) определяет функционирование групп продленного дня (далее – ГПД), создаваемых в муниципальных общеобразовательных организациях городского округа «Город Калининград» (далее – общеобразовательная организация), организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД, порядок взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в ГПД (далее – родительская плата), случаи и порядок невзимания родительской платы, предоставления бесплатного питания.

2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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», письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»), письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.04.2023 № 03-652 «О направлении рекомендаций» (вместе с «Рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня»).

3. В ГПД осуществляются присмотр и уход за детьми, их воспитание и подготовка к учебным занятиям, а также могут проводиться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

Под присмотром и уходом за детьми в ГПД понимается комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

Организация питания в рамках комплекса мер по присмотру и уходу за детьми в ГПД устанавливается отдельно по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

II. Порядок функционирования ГПД, организации присмотра и ухода за детьми в ГПД

4. ГПД создаются на основании приказа руководителя общеобразовательной организации на период учебного года. В ГПД зачисляются несовершеннолетние, обучающиеся в общеобразовательной организации.

5. Решение об открытии ГПД принимается общеобразовательной организацией при наличии востребованности услуг по присмотру и уходу за детьми, их воспитанию и подготовке к учебным занятиям среди родителей (законных представителей) обучающихся и наличии необходимых материальных, санитарно-гигиенических условий.

6. Зачисление обучающихся в ГПД осуществляется в соответствии с приказом руководителя общеобразовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей) (приложение № 1). На основании приказа руководителя общеобразовательной организации о зачислении учащегося в ГПД между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) заключается договор о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД (приложение № 2).

7. ГПД комплектуется обучающимися 1-4 классов общеобразовательной организации (одновозрастными либо разновозрастными детьми).

8. В режиме дня ГПД предусматриваются:

- присмотр и уход за детьми: встреча детей, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, сопровождение обучающихся для приема пищи, сопровождение на прогулке, досуговая деятельность, организация самоподготовки обучающихся, контроль за посещением детьми кружков, секций в рамках занятий по дополнительным образовательным программам;

- воспитание: внеклассная деятельность, занятия воспитательной направленности, участие детей в общешкольных воспитательных и иных мероприятиях, предусмотренных планом воспитательной работы;

- подготовка к учебным занятиям: самоподготовка обучающихся, в том числе выполнение домашних заданий, самостоятельная работа по организации общеобразовательной программы, консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией; консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.

В режиме дня ГПД могут предусматриваться физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия: дополнительное образование, в том числе посещение кружков и секций по интересам; посещение культурных

мероприятий; подвижные и спортивные игры, организованные на открытом воздухе; участие детей в общешкольных спортивных, культурных или иных мероприятиях; консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям.

9. Режим работы ГПД регламентируется общеобразовательной организацией самостоятельно с учетом расписания учебных занятий, расписания внеурочной деятельности, работы кружков и секций дополнительного образования. Режим работы ГПД утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации.

10. Питание обучающихся в ГПД осуществляется в порядке, установленном в общеобразовательной организации, за дополнительную плату.

11. Отчисление обучающихся из ГПД осуществляется в соответствии с приказом руководителя общеобразовательной организации по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся – с даты, указанной в заявлении;
- при отчислении обучающегося из общеобразовательной организации – с даты отчисления согласно приказу руководителя общеобразовательной организации.

III. Порядок взимания и расходования родительской платы

12. Родительская плата взимается с родителей (законных представителей) на основании договора, заключенного между общеобразовательной организацией и родителями (законными представителями) обучающегося.

13. Расходование родительской платы осуществляется на оплату труда персонала, занятого при оказании услуги по присмотру и уходу в ГПД, хозяйственно-бытовое обслуживание детей, обеспечение соблюдения ими личной гигиены и режима дня, выполнение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

14. Родительская плата взимается единовременным платежом в размере, установленным договором, вне зависимости от количества рабочих, выходных, праздничных дней в месяце, ежедневных часов посещения, а также каникулярного времени с 01 сентября по 31 мая.

15. Начисление родительской платы производится общеобразовательной организацией.

16. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ребенка ежемесячно до 15-го числа текущего месяца на лицевой счет общеобразовательной организации.

17. Родительская плата, внесенная за дни непосещения обучающимся ГПД, при наличии оснований для невзимания родительской платы учитывается при оплате следующего месяца или подлежит возврату на основании заявления родителей (законных представителей) путем перечисления денежных средств на банковский счет заявителя в течение 10 рабочих дней.

18. Возврат излишне внесенной родительской платы в случае отчисления

обучающегося из ГПД производится на основании заявления родителей (законных представителей) путем перечисления денежных средств на банковский счет заявителя в течение 10 рабочих дней.

IV. Случаи и порядок невзимания родительской платы, предоставления бесплатного питания

19. Родительская плата в общеобразовательных организациях не взимается:

1) с родителей (законных представителей), которые являются участниками специальной военной операции (далее – СВО):

призваны на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации, военнослужащие, которые принимают участие в СВО на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области;

погибли (умерли) при выполнении задач в ходе СВО (боевых действий), в том числе если смерть наступила вследствие увечья (ранение, травма, контузия) или заболевания, полученного ими при выполнении задач в ходе СВО (боевых действий);

являются инвалидами и (или) ветеранами боевых действий, принимавшими участие в СВО (содействовавшими выполнению задач боевых действий);

получили увечье (ранение, контузия, заболевание) при исполнении обязанностей военной службы в ходе СВО;

добровольно поступили в созданные по решению органов государственной власти Российской Федерации добровольческие формирования, содействующие выполнению задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2) в случае отсутствия обучающегося в ГПД по следующим уважительным причинам:

- болезнь ребенка;

- временное закрытие ГПД на основании приказа руководителя общеобразовательной организации (ремонтные и (или) аварийные работы, а также отсутствие водо-, тепло- и энергоснабжения).

20. За питание обучающихся при посещении ГПД в общеобразовательных организациях с родителей (законных представителей), определенных подпунктом 1 пункта 19 Порядка, дополнительная плата не взимается.

Без взимания платы обучающийся обеспечивается 1 раз в день горячим питанием в дни посещения ГПД в общеобразовательной организации в соответствии с нормативом стоимости горячего питания в день на одного обучающегося, получающего начальное общее образование, установленным пунктом 2 постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 05.11.2020 № 992 «О порядке обеспечения бесплатным горячим питанием обучающихся по образовательным программам начального общего образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа «Город Калининград».

21. Право на невзимание родительской платы предоставляется одному из родителей (законных представителей) ребенка.

22. Родители (законные представители) представляют в общеобразовательную организацию заявление о невзимании родительской платы по форме согласно приложению № 3 к Порядку, согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 4 к Порядку и документы, подтверждающие основания для невзимания родительской платы, указанные в пункте 23 Порядка.

Заявление о невзимании родительской платы и документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта, представляются при зачислении обучающегося в ГПД, а также при возникновении оснований для невзимания родительской платы.

В случаях, установленных подпунктом 2 пункта 19 Порядка, заявление о невзимании родительской платы по форме согласно приложению № 3 к Порядку, согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 4 к Порядку не предоставляются. Условия о невзимании родительской платы в случаях, установленных подпунктом 2 пункта 19 Порядка, включаются в договор о предоставлении услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД.

23. Документами, подтверждающими наличие оснований для невзимания родительской платы, являются:

1) в случаях, установленных подпунктом 1 пункта 19 Порядка, – документы, подтверждающие факт о призыве на военную службу, гибели (смерти) или получении увечья (ранение, травма, контузия) либо заболевании, и (или) справка об инвалидности, и (или) удостоверение ветерана боевых действий, полученные вследствие принятия участия в СВО (боевых действиях);

2) в случаях, установленных подпунктом 2 пункта 19 Порядка, – справка (документ) медицинской организации (при болезни ребенка).

24. Решение о невзимании или об отказе в невзимании родительской платы принимается руководителем общеобразовательной организации в течение 7 рабочих дней со дня получения заявления и документов, подтверждающих наличие оснований для невзимания родительской платы.

В случаях, установленных подпунктом 1 пункта 19 Порядка, решение о невзимании или об отказе в невзимании родительской платы принимается путем издания распорядительного акта (приказа) общеобразовательной организации.

Решение об отказе в невзимании родительской платы доводится в письменной форме до родителей (законных представителей) обучающегося путем направления на указанный в заявлении почтовый адрес или адрес электронной почты в срок до 10 рабочих дней со дня издания распорядительного акта (приказа) общеобразовательной организации.

25. На основании распорядительного акта (приказа) общеобразовательная организация обеспечивает внесение изменений в договор о предоставлении услуги по присмотру и уходу за ребенком в группе продленного дня в части невзимания родительской платы в срок до 10 рабочих дней со дня издания распорядительного акта (приказа) общеобразовательной организации.

26. Родительская плата не взимается с даты зачисления обучающегося в

ГПД или с первого дня, с которого возникли основания для невзимания родительской платы.

27. Основанием для отказа в невзимании родительской платы является:

1) отсутствие оснований для невзимания родительской платы, указанных в пункте 19 Порядка;

2) непредставление, представление неполного пакета документов, указанных в пунктах 22, 23 Порядка, или представление недостоверных сведений;

3) реализация вторым родителем (законным представителем) права на невзимание родительской платы.

28. Решение о невзимании родительской платы отменяется в следующих случаях:

1) отчисление обучающегося из ГПД;

2) прекращение оснований для невзимания родительской платы, указанных в пункте 19 Порядка.

В случаях, установленных подпунктом 1 пункта 19 Порядка, решение о невзимании родительской платы отменяется путем издания распорядительного акта (приказа) общеобразовательной организации.

29. В случае прекращения оснований для невзимания родительской платы, установленных подпунктом 1 пункта 19 Порядка, родитель (законный представитель) обязан письменно уведомить об этом общеобразовательную организацию в течение 7 рабочих дней со дня прекращения оснований.

30. Решение о невзимании родительской платы отменяется с даты отчисления обучающегося из ГПД или с первого дня, с которого прекратились основания для невзимания родительской платы.

Приложение № 1
к Порядку

ФОРМА

В _____

(наименование общеобразовательной организации)

от _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

(полный адрес регистрации по месту жительства)

почтовый адрес: _____

адрес электронной почты: _____

тел.: _____

Заявление

Прошу зачислить в группу продленного дня на 20__ - 20__ учебный год

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка полностью, дата рождения)

ученицу (ка) _____ класса с «__» _____ 20__ г.

Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Место работы	
Контактные телефоны	

Дополнительные сведения:

1. Забирать ребенка из группы продленного дня будет

_____.
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)

2. Необходимость организации питания ребенка при посещении группы продленного дня: _____.

3. Секции и кружки, посещаемые ребенком вне школы: _____.

4. На что обратить внимание воспитателю: _____.

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
(Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Порядку

ФОРМА

Договор
о предоставлении услуги по присмотру и уходу за ребенком
в группе продленного дня

г. Калининград

«___» _____ 20__ г.

_____,
(полное наименование общеобразовательной организации)
именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора _____
_____, действующего на основании Устава,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
с одной стороны и _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
именуемый в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, в дальнейшем
именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Исполнитель обязуется предоставить услугу по присмотру и уходу в
группе продленного дня (далее – ГПД) за обучающимся _____ класса
_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
именуемым в дальнейшем «Воспитанник».

1.2. Присмотр и уход за детьми включает комплекс мер по организации
питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению
соблюдения ими личной гигиены и режима дня с учетом постановления
Главного государственного санитарного врача Российской Федерации 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» (далее – СП 2.4.3648-20).

1.3. Организация питания в ГПД осуществляется в соответствии с
СП 2.4.3648-20. Стоимость питания не входит в плату за услугу по присмотру и
уходу и оплачивается Родителем отдельно.

1.4. Хозяйственно-бытовое обслуживание детей в ГПД включает
соблюдение требований к санитарному содержанию помещений (очищение
ковров и ковровых покрытий в ежедневном режиме, ежедневную влажную
уборку, дезинфекцию и другое).

1.5. Количество часов пребывания в ГПД в день _____ часов: с _____
часов _____ минут до _____ часов _____ минут.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе самостоятельно в локальном акте определять режим дня и занятость детей в ГПД.

2.2. Родитель вправе получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего предоставления услуги, указанной в разделе 1 настоящего договора.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Довести до сведения Родителя информацию, содержащую сведения о составе услуги по присмотру и уходу за детьми в муниципальной общеобразовательной организации.

2.3.2. Организовать и обеспечить надлежащее предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми.

2.3.3. Принимать от Родителя плату, предусмотренную разделом 3 настоящего договора.

2.3.4. Обеспечить Воспитаннику защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.4. Родитель обязан:

2.4.1. Своевременно вносить плату в размере и порядке, определенными настоящим договором, а также предоставлять платежные документы, подтверждающие оплату.

2.4.2. Уведомлять воспитателя ГПД об отсутствии Воспитанника по уважительной причине посредством телефонной связи или лично в течение первого дня отсутствия.

3. Стоимость услуги, сроки и порядок ее оплаты

3.1. Стоимость услуги по присмотру и уходу за ребенком в ГПД составляет _____ рублей в месяц.

3.2. Родительская плата взимается единовременным платежом вне зависимости от количества рабочих, выходных, праздничных дней в месяце, ежедневных часов посещения, а также каникулярного времени с 01 сентября по 31 мая.

3.3. Родительская плата не взимается в следующих случаях:

- отсутствие Воспитанника в связи с болезнью, подтвержденной справкой (документом) медицинской организации;

- временное закрытие ГПД на основании приказа руководителя муниципальной общеобразовательной организации (ремонтные и (или) аварийные работы, а также отсутствие водо-, тепло- и энергоснабжения);

- _____.

3.4. За дни непосещения Воспитанником ГПД без уважительной причины родительская плата взимается.

3.5. Родительская плата за текущий месяц вносится ежемесячно до 15-го числа текущего месяца на счет, указанный в разделе 8 настоящего договора.

3.6. Родительская плата, внесенная за дни непосещения Воспитанником ГПД, при наличии оснований для невзимания родительской платы учитывается

при оплате следующего месяца или подлежит возврату на основании заявления Родителя путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в разделе 8 настоящего договора, в течение 10 рабочих дней.

3.7. Возврат излишне внесенной родительской платы в случае отчисления Воспитанника из ГПД производится на основании заявления Родителя путем перечисления денежных средств на банковский счет, указанный в разделе 8 настоящего договора, в течение 10 рабочих дней.

4. Порядок изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон или в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

4.3. Действие настоящего договора прекращается досрочно:

- по инициативе Родителя, в том числе в случае перевода ребенка на обучение в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Родителя и Исполнителя, в том числе в случае ликвидации Исполнителя.

4.4. Родитель вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

5. Ответственность Сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

5.2. При обнаружении факта оказания услуги не в полном объеме, предусмотренном настоящим договором, Родитель вправе по своему выбору потребовать:

5.2.1. Безвозмездного оказания услуги.

5.2.2. Соразмерного уменьшения стоимости оказанной услуги.

5.2.3. Возмещения понесенных им расходов по устранению последствий оказания услуги не в полном объеме своими силами или силами третьих лиц.

5.3. Родитель вправе отказаться от исполнения договора и потребовать полного возмещения убытков, если в недельный срок (5 рабочих дней) последствия оказания услуги не в полном объеме не устранены Исполнителем.

6. Срок действия договора

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до «___» _____ 20__ г.

7. Заключительные положения

7.1. Общие условия, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в сети «Интернет» на дату заключения настоящего договора.

7.2. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.3. Изменения договора оформляются дополнительными соглашениями к договору.

8. Адреса и реквизиты Сторон

Исполнитель:

Родитель:

Место нахождения:

Адрес регистрации:

ИНН

Почтовый адрес:

КПП

Адрес электронной почты:

ОГРН

Тел.:

ОКТМО

Банковские реквизиты:

Платежные реквизиты:

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

(подпись) / _____
(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 3
к Порядку

ФОРМА

В _____

(наименование общеобразовательной организации)

от _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя полностью)

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

(полный адрес регистрации по месту жительства)

почтовый адрес: _____

адрес электронной почты: _____

тел.: _____

Заявление

Прошу не взимать с меня _____

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

плату за присмотр и уход за детьми и предоставить бесплатное питание¹ в группе продленного дня на ребенка: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

ученицу (ка) _____ класса за период с «__» _____ 20__ г. в соответствии со статьей 66 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании _____

(основание для невзимания платы)

В случае наступления обстоятельств, влекущих утрату права на невзимание платы, обязуюсь проинформировать _____

(наименование общеобразовательной организации)

в течение 7 рабочих дней с момента возникновения соответствующих обстоятельств.

Об ответственности за предоставление недостоверных данных предупрежден(а) _____.

(подпись заявителя)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

/ _____ /

(Ф.И.О.)

¹ Указывается в случае организации питания в ГПД по заявлению родителей (законных представителей)

Приложение № 4
к Порядку

ФОРМА

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных обучающихся и их родителей
(законных представителей)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) полностью)

зарегистрированный(ая) по адресу _____

проживающий(ая) по адресу _____

паспорт _____, выдан _____
(серия, номер) (кем и когда выдан)

являясь родителем (законным представителем) _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка полностью, дата рождения)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О
персональных данных» даю свое согласие _____

(наименование общеобразовательной организации)
(ИНН _____), расположенному(ой) по адресу: _____
_____ (далее – образовательная организация),

на обработку:

1. Своих персональных данных о:
фамилии, имени, отчестве (при наличии);
месте регистрации и месте фактического проживания;
номере телефона;
паспортных данных.
2. Персональных данных моего ребенка о:
фамилии, имени, отчестве;
месте регистрации и месте фактического проживания;
данных свидетельства о рождении.

Вышеуказанные персональные данные представлены с целью невзимания
с меня платы за присмотр и уход за детьми, предоставления бесплатного
питания² в группе продленного дня.

Я даю согласие на передачу персональных данных в комитет по
образованию администрации городского округа «Город Калининград»,
муниципальное казенное учреждение города Калининграда «Центр обеспечения
реализации полномочий комитета по образованию», а также в архив для

² Указывается в случае организации питания в ГПД по заявлению родителей (законных представителей)

хранения.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы образовательной организацией или любым иным лицом в личных целях.

Данное согласие действует на весь период пребывания моего ребенка в группе продленного дня образовательной организации и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Данное согласие может быть отозвано в любое время путем предоставления письменного заявления в образовательную организацию.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

/ _____ /
(Ф.И.О.)