

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18
муниципального образования Успенский район**
352463 Краснодарский край, Успенский район, х. Державный, ул. Советская, 7

ПРИКАЗ

От 10. 01. 2022 г.

№ 36-О

Об использовании информационной системы «Сетевой город»

В целях обеспечения функционирования сайта в исполнения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде», (другие приказы и распоряжения), а также в целях формирования единого информационно-образовательного пространства системы образования ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень данных, вводимых ДОУ в ИС «СГО» (Приложение № 1).

2. Ответственность за достоверность данных в ИС «СГО» возложить на заведующую Биравову Д.А.

3. Назначить ответственным оператором за «Сетевой город образования и Е-услуги образования» МБДОУ детского сада №18 воспитателя Медведеву Ксению Александровну.
- в срок до 18 января 2022 года осуществить проверку полноты и достоверности всех данных, введенных в ИС «СГО».

- при изменении данных вносить изменения в ИС «СГО» в течение 5 рабочих дней.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ детским садом № 18

Д.А. Биравова

С приказом ознакомлены:

Перечень данных,
вводимых образовательными учреждениями в ИС «СГО»

1. Карточка ОУ (все поля)
2. Информация о сотрудниках
 - a. ФИО
 - b. Дата рождения
 - c. Пол
 - d. Преподаваемые предметы
 - e. Дата приема на работу и № приказа
 - f. Основная должность, категория, дата последней аттестации, заявка на аттестацию по основной должности
 - g. Дополнительная должность, категория, дата последней аттестации, заявка на аттестацию по дополнительной должности
 - h. Трудовой стаж
 - i. Семейное положение
 - j. Звание, ученая степень
 - k. Награды
 - l. Сведения об образовании, учебное заведение, дата выдачи и № диплома, специальность по диплому
 - m. Прохождение курсов повышения квалификации
 - n. Категория работника
 - o. Дата выхода на пенсию
3. Информация о воспитанниках
 - a. ФИО
 - b. Дата рождения
 - c. Пол
 - d. Место жительства
 - e. Место регистрации
 - f. Родители
 - g. № личного дела
 - h. Состав семьи
 - i. Льгота на питание
4. Информация о родителях
 - a. ФИО
 - b. Пол
 - c. Место жительства
 - d. Место регистрации
 - e. Домашний телефон
 - f. Мобильный телефон
- 4.7. Рабочий телефон

1. Учебный план (весь раздел)
2. Движение (весь раздел)
3. Публичные документы
 - a. Годовой календарный график
 - b. Учебный план
 - c. Расписание непосредственно образовательной деятельности
 - d. Образовательная программа
 - e. Программа развития
 - f. Годовой план работы
 - g. Положения об органах самоуправления
4. Информация о группах, предметах
5. Расписание мероприятий учреждения на учебный год
6. Расписание организованных видов деятельности

Заведующему МБДОУ №18

от

(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированного по адресу:

паспорт серия _____

(когда и кем выдан)

**Заявление о согласии на обработку персональных данных в системе
«Сетевой город. Образование»**

Настоящим заявлением я, _____
_____ даю согласие на обработку моих персональных
данных и персональных данных моего ребёнка _____
_____ заведующему, либо лицу, ответственному за
ведение системы «Сетевой город. Образование».

Цель обработки персональных данных: обеспечение информирования о получении образования в соответствии с реализуемыми образовательными программами дошкольного образования, об организации образовательного процесса, исполнение обязанностей, вытекающих из требований Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». ФЗ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов.

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие: определен приложением № 1, № 2. № 3.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: В информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации; при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи заведующему доо письменного заявления об отзыве согласия.

Дата _____ (_____)
расшифровка _____ подписи _____

(ФИО)

разрешаю разместить в *ИС* данные моего ребёнка:

1. Фамилия _____
 2. Имя _____
 3. Отчество _____
 4. Дата рождения _____
 5. Пол _____
 6. Гражданство _____
 7. Место жительства _____

 8. Место регистрации _____

 9. Домашний телефон _____
 10. Родители _____
 11. Свидетельство о рождении _____
 12. Паспорт _____
 13. Социальное положение _____
 14. Наличие ПК дома _____
 15. Медицинский полис _____
 16. Мобильный телефон _____
 17. E-Mail _____
 18. Иностраный язык _____
 19. Группа здоровья _____
 20. Физ. группа _____
 21. Заболевания _____
 22. ИНН _____
- Психолого-педагогическая характеристика

1. Дополнительная контактная информация _____
2. Творческие объединения _____
3. Девиантное поведение _____
4. Форма обучения _____
5. Программа обучения _____
6. СНИЛС _____

« _ » _____ года

_____ (_____
подпись ФИО

ВНИМАНИЕ.

Пункты с 1 по 13 для обязательного заполнения, пункты с 14 по 29 не обязательны для заполнения.

Соглашение подписывается одним из родителей

_____ (ФИО)

разрешаю разместить в ИС мои персональные данные:

1. Фамилия _____
2. Имя _____
3. Отчество _____
4. Пол _____
5. Гражданство _____
6. Место жительства _____
7. Место регистрации _____
8. Домашний телефон _____
9. Степень родства (с ребёнком) _____
10. Мобильный телефон _____
11. Образование _____
12. Место работы _____
13. Должность _____
14. Рабочий адрес _____
15. Рабочий телефон _____
16. Дата рождения _____
17. Паспорт _____
18. E-Mail _____
19. Дети _____
1. Факс _____
2. Помощь ДОО _____
3. СНИЛС _____

ВНИМАНИЕ.

Пункты с 1 по 9 для обязательного заполнения, пункты с 10 по 22 не обязательны для заполнения. Соглашение заполняется отдельно каждым родителем

