

**Отдел образования Администрации Целинного района
муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 комбинированного вида «Березка»**

Рассмотрено на заседании Педсовета,
протокол № 2 от 19.02.2020г.

Утверждены приказом № 20
от 21 февраля 2020 г.

**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 4 комбинированного вида «Светлячок»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) конкретизируют Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 08 апреля 2014 года № 293 в отношении поступающих детей в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 комбинированного вида «Светлячок».

2. Текст Правил располагается на официальном сайте Учреждения в сети Интернет и в информационных стендах детского сада (первый этаж) и его филиалов.

3. Прием детей осуществляется Учреждением в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Комплектование первой младшей группы осуществляется Учредителем.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема, в случае, если их старшие братья и (или) сестры уже обучаются в детском саду.

4. Прием в детсад проводится по направлению местного органа управления образованием с использованием региональных информационных систем.

Для приема в Учреждение родители (законные представители) подают заявление (Приложение № 1), предъявляют путёвку для зачисления ребенка в детский сад, полученную в муниципальном органе управления образованием. Вместе с путевкой родитель (законный представитель) предоставляет следующий документ:

- документ, удостоверяющий личность (паспорт) родителя (законный представитель);
- свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- медицинское заключение;
- документ, подтверждающий право на внеочередной или первоочередной прием ребенка.

Документы предъявляются заведующему или должностному лицу, ведущему прием документов. В случае отсутствия комплектности предъявленных документов, заявителю будет отказано в приеме. При соблюдении комплектности предъявленных документов, заявление о приеме регистрируется в Журнале регистраций заявлений о приеме (Приложение № 2).

Родителю (законному представителю) выдается расписка (Приложение № 3) о принятых документах, второй экземпляр прикладывается к пакету документов и хранится в личном деле ребенка в учреждении на время обучения ребенка.

5. После приема документов, заведующий Учреждения заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 4), предварительно ознакомив с Уставом, лицензией, санитарно-эпидемиологическим заключением и заключением о соответствии объекта требованиям пожарной безопасности, Образовательной программой, правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей) и издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Копии предоставленных при приеме документов хранятся в личном деле, в учреждении на время обучения ребенка.

6. Учреждение проводит организационное собрание с родителями (законными представителями), получившими направления для зачисления ребенка в детский сад, в ходе которого знакомит с правоустанавливающими, разрешающими и образовательными нормативно-правовыми актами (Устав, лицензия, свидетельства ОГРН и ИНН, свидетельства государственной регистрации права собственности; санитарно-эпидемиологическое заключение, заключение МЧС на соответствие объекта требованиям пожарной безопасности; образовательные программы дошкольного образования, правила приема, Договор, режим работы, правила внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей), примерное десятидневное меню и др.), знакомит с помещениями детского сада.

Воспитатель знакомит родителей с перечнем личных бытовых предметов для дошкольника и требованиями к навыкам и умениям ребенка, поступающего в детский сад.

7. Начало посещения ребенком детского сада устанавливается заведующим при согласовании с родителями (законными представителями). Воспитатель составляет график начала посещения детского сада в период адаптации.

8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с правоустанавливающими разрешающими и образовательными нормативно-правовыми актами фиксируется подписью в заявлении о приеме, в согласии на обработку персональных данных (Приложение № 5).

9. Контингент детей учреждения состоит из возрастных групп, количество и порядок комплектования которых определяются учредителем, исходя из предельной наполняемости. Перевод детей из одной возрастной группы в другую осуществляется по окончании учебного года на 1 июня текущего календарного года приказом заведующего.

10. Родители (законные представители) дают письменное согласие (не согласие) на фото и видеосъемку (Приложение № 6), согласие на проведение психологической диагностики и занятий с педагогом-психологом (Приложение № 7).

11. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) несовершеннолетних и учреждением регулируются учредителем.

Заведующей МКДОУ «Детский сад № 4
комбинированного вида «Светлячок»

(ФИО заведующей)

от (ФИО. родителя/законного представителя)

(адрес)

Заявление

Прошу принять (фамилия, имя, отчество последнее при наличии) ребёнка

«__» 20__ года рождения, место рождения

Проживающего по адресу (адрес места жительства / место пребывания ребёнка)

на обучение по программе дошкольного
(образовательной/адаптированной образовательной)
образования, в группу направленности
(общеразвивающей направленности/ компенсирующей направленности/
оздоровительной направленности/ комбинированной направленности)

Ф.И.О. матери, адрес места жительства, телефон

Ф.И.О. отца, адрес места жительства, телефон

Прошу организовать обучение по программе дошкольного образования на языке для моего ребенка

Дата «__» 20__ г.

подписи)

(подпись заявителя)

(расшифровка

С уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности. права воспитанников ознакомлен(а).

«__» 20__ г.

С положением об обработке персональных данных в МКДОУ «Детский сад №4 комбинированного вида «Светлячок» ознакомлен(а). На обработку своих персональных данных и персональных моего ребенка согласен(а).

«__» 20__ г.

Расписку в получении документов при приеме ребенка получил(а).

«__» 20__ г.

Заявление зарегистрировано в МКДОУ " " 20__ г. за №

Расписка

Выдана _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Регистрационный № заявления _____ дата «__» _____ 20__ г.

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Кол-во экземпляров	Кол-во листов
1.	Направление, путевка органа муниципального органа управления образования		
2.	Заявление		
3.	Согласие на обработку персональных данных		
4.	Копия свидетельства о рождении		
5.	Копия свидетельства о месте жительства		
6.	Копия паспорта матери		
7.	Копия паспорта отца		
8.	Медицинская карта		
9.	Медицинская справка – заключение о состоянии здоровья ребенка		
10.	Документ подтверждающий льготу		

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов

Выдал _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Получил _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Расписка оформляется в 2-х экземплярах, один выдается родителю (законному представителю), второй прикладывается к пакету документов и хранится в личном деле ребенка в организации.

Приложение № 3

Журнал приёма заявлений
о приёме ребёнка в МКДОУ «Детский сад № 4 комбинированного вида «Светлячок»

Регистрационный номер заявления	Дата подачи заявления	Фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя	Фамилия, имя, отчество ребёнка	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя) подтверждающая прием документов и получение расписки
1	2	3	4	5	6

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с.Целинное

(место заключения договора)

" " г.
(дата заключения договора)

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4
комбинированного вида «Светлячок»

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

осуществляющее образовательную деятельность (далее - Учреждение) на основании
лицензии от "31" августа, 2016 г. № 1236, выданной Департаментом образования и науки
Курганской области

(дата и номер лицензии)

(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице, Заведующей Савенко Ольги Павловны
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 4 комбинированного вида «Светлячок»,
утвержденного постановлением Администрации Целинного района № 71 от 26 марта 2019
года, зарегистрированного в ИФНС России по г. Кургану в Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись 05 сентября 2019 года, и

(фамилия, имя, отчество родителя, реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

именуемая(ый) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего сына / дочери
(нужное подчеркнуть)

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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. Учреждение реализует основную общеобразовательную программу - образовательную программу дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации следующий:

- Пятидневная рабочая неделя. выходные: суббота, воскресенье:

- Времянахождения в детском саду: ежедневно с 7:30 час до 17:10 час

- В предпраздничные дни: сокращенный день на 1 час..

1.6. Воспитанник зачисляется в группу, общеразвивающей, направленности в
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

МКДОУ «Детский сад № 4 комбинированного вида «Светлячок», расположенный по адресу:
(официальное наименование детского сада)

с.Целинное, ул.Калинина. 16

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 10 дней.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

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

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием в соответствии с 10-дневным меню, утвержденным заведующей ДООУ
(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 14 календарных дней
(срок)

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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

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

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

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

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

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

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

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. 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 1 600 рублей (Одна тысяча шестьсот рублей 00 копеек).
(стоимость в рублях)

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, в сумме 1600 рублей (Одна тысяча шестьсот рублей).
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца за счет собственных средств родителей (законных представителей) и перечисляется на расчетный счет Управления социальной политики.

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

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

4.2. При наличии задолженности, образовавшейся в результате несвоевременной оплаты Заказчиком, Исполнитель в праве не принимать ребенка до погашения задолженности родительской платы за присмотр и уход.

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 действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "___" _____ 20___ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное казенное дошкольное образова-
тельное учреждение «Детский сад № 4
комбинированного вида «Светлячок»
(полное наименование образовательного учреждения)

641150, Курганская область, Целинный район,
с. Целинное, ул. Калинина, 16
(адрес местонахождения)

ИНН: 4520003647

ОГРН: 1024501574096
(банковские реквизиты)

Заведующая

Савенко О.П.

(фамилия, имя и отчество (при наличии))

(паспортные данные)

(адрес места жительства, контактные данные)

(подпись)

2-й экземпляр Заказчик получил

Дата

Подпись

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных (ПД) в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 комбинированного вида «Светлячок»
Я, _____

(Ф.И.О.)

Паспорт: серия _____ номер _____

выданный: _____ Дата выдачи _____
(кем)

зарегистрированный (ая) по адресу : _____
(далее – «Законный представитель»),
действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):

(ФИО ребенка)

Дата рождения _____ свидетельство о рождении _____,

Выданное _____
(кем и когда)

(далее – Воспитанник), даю согласие оператору муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 комбинированного вида «Светлячок» расположенного по адресу: Курганская область, с. Целинное, ул. Калинина, 16
ФИО руководителя Савенко Ольга Павловна,

на обработку без использования и с использованием средства автоматизации - информационной системы «Электронный Детский Сад», а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, уничтожение следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, пол Законного представителя Воспитанника,
- фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол Воспитанника,
- адрес регистрации и проживания

Цель обработки: предоставление Воспитаннику и/или его Законным представителям информации об очерёдности, зачислении в дошкольные образовательные учреждения в электронном формате.

Настоящее согласие в отношении обработки указанных данных действует на весь период обучения воспитанника в указанном дошкольном образовательном учреждении до момента выпуска, исключения, перевода в другое образовательное учреждение.

Осведомлен(а) о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес управления социальной политики по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично представителю управлению социальной политики.

« ____ » _____ 20 ____ г

подпись заявителя

Ф.И.О.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанника

Я, нижеподписавший(ая)ся _____
(фамилия, имя, отчество)

Проживающий(ая) по адресу: _____,

Документ, удостоверяющий личность: паспорт серия _____ № _____, выдан
« _____ » _____ 20 _____ г.,

(наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи)

являющий(ая)ся родителем, законным представителем:

несовершеннолетнего опекуном, попечителем, приемным родителем

(нужное подчеркнуть)

документ, подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего:

_____ (наименование и реквизиты документа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", подтверждаю свое согласие на обработку муниципальным казённым дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №4 комбинированного вида «Светлячок», находящегося по адресу: 641150, Курганская область, Целинный район, село Целинное, улица Калинина, дом 16, электронный адрес: <http://dssvetlyachok.ucoz.ru>, в лице заведующего

моих персональных данных и персональных

и данных несовершеннолетнего(ей)

_____ г.р.,

(фамилия, имя, отчество; дата рождения)

проживающего(ей) по адресу: _____

включающих: фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие данные, необходимые для **достижения уставной цели Оператора**, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств. обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества Воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДООУ в рамках уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в ДООУ информационной системы; на проведение педагогического, логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20 _____ г. и действует бессрочно.

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

« _____ » _____

(подпись)

(Ф.И.О. представителя субъекта)

(Приложение № 6)

Заведующей МКДОУ «Детский сад № 4
комбинированного вида «Светлячок» Савенко О.П.
(ФИО заведующей)

ОТ _____
(Ф И О родителя/законного представителя)

(Паспортные данные/ Адрес проживания)

Согласие на фото и видеосъемку воспитанника

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

Даю согласие на проведение фото и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка

(фамилия, имя, отчество последнее при наличии) ребёнка, дата рождения)

и размещение фото и видеоизображений на официальном сайте детского сада -
<https://dssvetlyachok.ucoz.ru/>, в профессиональных изданиях в качестве иллюстраций.

Дата «__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

(Приложение № 7)

Заведующей МКДОУ «Детский сад № 4
комбинированного вида «Светлячок» Савенко О.П.
(ФИО заведующей)

ОТ _____
(Ф И О родителя/законного представителя)

(Паспортные данные/ Адрес проживания)

Согласие

Даю согласие на проведение психологической диагностики и занятий с педагогом-психологом по образовательной программе дошкольного образования МКДОУ № 4 «Светлячок» для моего ребенка

(фамилия, имя, отчество последнее при наличии) ребёнка, дата рождения)

Дата «__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Пронумеровано, прошнуровано
скреплено печатью 121/111

