

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Детский сад «Сказка»

ПРИНЯТО

педагогическим советом

МБ ДОУ ДС «Сказка»

Протокол № 1

от « 01 » сентября 20 20 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБ ДОУ ДС «Сказка»

 Л.В. Кобелева

Приказ № 154

« 01 » сентября 20 20 г.



ПРАВИЛА
внутреннего распорядка воспитанников
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
Детский сад «Сказка»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников (далее – Правила), разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад «Сказка» (далее – ДОО) с учетом мнения родителей (законных представителей).

1.2. Настоящие Правила регулируют режим организации образовательного процесса, процесса присмотра и ухода за детьми, права и обязанности воспитанников ДОО, а также правила поведения для воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, в целях обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в ДОО.

1.3. Дисциплина в ДОО поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников и педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

1.4. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми воспитанниками ДОО и их родителями (законными представителями), обеспечивающими получение воспитанниками дошкольного образования.

1.5. Настоящие Правила принимаются педагогическим советом ДОО, утверждаются заведующим ДОО до принятия новых.

1.6. Один экземпляр настоящих Правил хранится в номенклатуре дел заведующего ДОО. Текст настоящих Правил размещается на информационных стендах групп и ДОО, официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2. Права воспитанников

2.1. Воспитанники, посещающие ДОО, обладают следующими правами:

2.1.1. На предоставление условий для образования, разностороннего развития по основной образовательной программе дошкольного образования ДОО (далее – ООП ДО) с учетом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, индивидуальных возможностей, особых образовательных потребностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников, в том числе воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

Освоение ООП ДО не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников.

2.1.2. На своевременное прохождение комплексного психолого-педагогического обследования в целях выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении.

2.1.3. На получение социально-педагогической и психологической помощи, логопедической и медицинской помощи, бесплатной психолого-педагогической коррекции.

2.1.4. В случае необходимости с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

2.1.5. На получение дошкольного образования в форме семейного образования по решению родителей (законных представителей). Родители (законные представители) информируют об этом выборе управление образования и социального развития Осинского городского округа.

2.1.6. На уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.1.7. На развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных соревнованиях, и других массовых мероприятиях.

2.1.8. На поощрение за успехи в образовательной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности.

2.1.9. На бесплатное пользование необходимыми учебными пособиями, средствами обучения и воспитания, предусмотренными реализуемыми в ДОО образовательными программами, библиотечно-информационными ресурсами.

2.1.10. На пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОО, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта.

2.1.12. На проведение санитарно-гигиенических, профилактических и оздоровительных мероприятий, обучение и воспитание в сфере охраны здоровья.

2.1.13. На профилактику несчастных случаев во время пребывания в ДОО, расследование и учет несчастных случаев в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ДОО.

2.1.14. Иные академические права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ДОО.

3. Здоровье воспитанников

3.1. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в ДОО здоровым и информировать воспитателей о каких-либо изменениях, произошедших в состоянии здоровья ребенка дома.

3.2. Во время утреннего приема воспитателем группы осуществляется утренний фильтр путём визуального осмотра носа, зева, кожных покровов воспитанника и измерением температуры тела бесконтактным термометром. Данные осмотра заносятся в Журнал здоровья воспитанников и подписываются родителем (законным представителем) воспитанника.

Фельдшер ДОО осуществляет контроль приема воспитанников.

В ДОО не принимаются воспитанники с явными признаками заболевания: сыпь, кашель, насморк, температура свыше 37°C.

3.3. Если в течение дня у воспитанника появляются первые признаки заболевания (повышение температуры, сыпь, рвота, диарея), родители (законные представители) будут об этом извещены и должны как можно быстрее забрать ребенка из группы или медицинского изолятора ДОО.

3.4. О возможном отсутствии ребенка родителям (законным представителям) необходимо предупреждать воспитателя группы накануне планируемого отсутствия или с 7.00 до 7.45 в день непосещения. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней воспитанников принимают в ДОУ только при наличии справки о выздоровлении с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.5. Администрация ДОО оставляет за собой право принимать решение о переводе воспитанника в изолятор ДОО в связи с появлением внешних признаков заболевания.

Состояние здоровья воспитанника определяет по внешним признакам воспитатель и фельдшер.

3.6. Если у воспитанника есть аллергия или другие особенности здоровья и развития, то родитель (законный представитель) должен поставить в известность воспитателя и фельдшера, предъявить в данном случае справку или иное медицинское заключение.

3.7. В ДОО запрещено давать воспитанникам какие-либо лекарства родителем (законным представителем), воспитателями групп или самостоятельно принимать воспитаннику лекарственные средства.

Родители (законные представители) воспитанников контролируют отсутствие у воспитанника доступа к лекарственным препаратам, их отсутствие в одежде и вещах воспитанника в ДОО.

3.8. В случае отсутствия воспитанника в ДОО по каким-либо обстоятельствам (кроме заболевания) родителям (законным представителям) необходимо написать заявление на имя заведующего о сохранении места за ребенком с указанием периода отсутствия ребенка и причины (приложение 1).

4. Одежда и гигиена воспитанника

4.1. Перед тем как вести ребенка в детский сад, родителям (законным представителям) необходимо проверить, соответствует ли его одежда времени года и температуре воздуха.

4.2. В правильно подобранной одежде воспитанник свободно двигается и меньше утомляется. Завязки и застёжки должны быть расположены так, чтобы воспитанник мог самостоятельно себя обслужить. Обувь должна быть легкой, теплой, точно соответствовать ноге ребенка, легко сниматься и надеваться.

4.3. Родители (законные представители) обязаны приводить ребенка в ДОО в чистой одежде (без посторонних запахов – духи, табак, запах несвежести, нестиранного белья).

Если одежда воспитанника с загрязнениями, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за одеждой ребенка.

4.4. В группе у воспитанника должна быть сменная обувь с фиксированной пяткой.

4.5. В ДОО у воспитанника есть специальное место для хранения одежды (персональный шкафчик), которое поддерживает в порядке родитель (законный представитель).

4.6. У воспитанника должна быть расческа и личные гигиенические салфетки (носовой платок). Носовой платок необходим как в помещении, так и на прогулке.

4.7. Для активной двигательной деятельности воспитаннику необходима специальная спортивная форма (футболка, шорты).

4.8. Для пребывания на улице приветствуется одежда, которая не мешает активному движению воспитанника, легко просушивается и которую воспитанник вправе испачкать.

4.9. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у воспитанника был комплект запасной одежды в отдельном пакете.

4.10. У воспитанника в шкафчике обязательно должен быть пакет для загрязнённой одежды.

4.11. В летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панамка, которая будет защищать воспитанника от солнца.

4.12. Все вещи воспитанника, в которых он посещает ДОО, маркируются во избежание потери или случайного обмена вещей.

4.13. Не рекомендуется надевать воспитаннику золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, планшеты и другие гаджеты, а также игрушки, имитирующие оружие.

5. Правила посещения ДОО

5.1. Приводят в ДОО и забирают из ДОО воспитанников родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица. Сведения об уполномоченных лицах

предоставляются родителями (законными представителями) воспитанников воспитателю заблаговременно в соответствии с приложением 2.

В случаях, когда один из родителей (законных представителей) воспитанника лишен родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель), не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно проинформировать заведующего ДОО об указанных ограничениях, а также поставить об этом в известность воспитателей группы.

5.2. Работники ДОО обязаны удостовериться в личности лица, который приводит и забирает воспитанника из ДОО.

5.3. В случаях, когда воспитанника в детский сад привел человек, не являющийся его родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель группы, обязан связаться с родителями (законными представителями) для выяснения сложившейся ситуации. При повторении указанной ситуации либо в случаях, когда возникает подозрение о нарушении прав и законных интересов воспитанника, возможных негативных последствиях для его жизни и здоровья, воспитатель группы обязан уведомить о сложившейся ситуации заведующего ДОО.

Заведующий детским садом в случаях обоснованных подозрений о нарушении прав и законных интересов воспитанника, возможных негативных последствиях для его жизни и здоровья уведомляет о семье и сложившейся ситуации уполномоченные органы и организации, осуществляющие надзор за соблюдением прав несовершеннолетних.

5.4. В случаях, когда забирать воспитанника из детского сада пришел человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) воспитанника для выяснения личности человека, пришедшего за ребенком, и причин возникновения сложившейся ситуации. В исключительном случае при условии, что воспитанник знаком с человеком, который пришел его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем воспитанника, при удостоверении его личности воспитатель вправе отдать воспитанника при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он забирает воспитанника без заблаговременного извещения заведующего ДОО, в соответствии с приложением 3.

5.5. Прием воспитанников в ДОО осуществляется в рабочие дни (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница) с 07.00 до 08.00.

Прием детей может осуществляться позже, но не позднее обеденного времени, при условии заблаговременного извещения воспитателя группы.

Родитель (законный представитель), приведший воспитанника позже установленного времени не имеет права нарушать образовательную деятельность других воспитанников. В подобном случае родитель (законный представитель) должен подождать окончания образовательной деятельности, затем завести ребёнка в группу.

5.6. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны зафиксировать приход и уход воспитанника в Журнале приёма и выдачи воспитанников под личную подпись.

5.7. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица обязаны забрать воспитанников из ДОО до 19.00.

5.8. В случае, когда родители (законные представители) воспитанника не забрали воспитанника из ДОО до 19.00, воспитатель не смог связаться с родителями (законными

представителями) воспитанника или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, он уведомляет о сложившейся ситуации заведующего ДОО.

Заведующий по истечении одного часа задержки родителей (законных представителей) воспитанника или уполномоченных ими лиц и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) уведомляет о безнадзорности ребенка уполномоченные органы и организации.

6. Режим образовательного процесса

6.1. Основу режима составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, непосредственно образовательной деятельности (далее НОД), прогулок и самостоятельной деятельности воспитанников.

6.2. Организация образовательного процесса в ДОО соответствует требованиям санитарных правил и норм, установленных в Российской Федерации.

6.3. При возникновении вопросов по организации образовательного процесса, пребыванию ребенка в ДОО родителям (законным представителям) следует обсудить это с воспитателями группы и (или) с заведующим ДОО, заместителем заведующего, старшим воспитателем.

Спорные и конфликтные ситуации, возникающие между работниками ДОО и родителями (законными представителями) одного воспитанника, между родителями (законными представителями) разных воспитанников разрешаются исключительно в отсутствие воспитанников.

6.4. Воспитанникам не разрешается бить и обижать друг друга, брать без разрешения личные вещи; портить и ломать результаты труда других воспитанников.

6.5. В ДОО приветствуется активное участие родителей (законных представителей) в жизни группы и ДОО:

- участие в праздниках и развлечениях, конкурсах, фестивалях, выставках, оформлении групп и прогулочных участков;
- сопровождение детей на прогулках, экскурсиях за пределами ДОО;
- проведение мероприятий с целью реализации ФГОС ДО.

6.6. Родители (законные представители) обязаны участвовать в родительских собраниях, присутствовать на консультациях по вопросам обучения, воспитания и развития воспитанников.

6.7. Родители (законные представители) воспитанников вправе обратиться за консультацией к педагогическим работникам ДОО по вопросам, касающимся развития и воспитания ребенка, в специально отведенное на это время.

Запрещается требовать внимания воспитателя детского сада к своей проблеме во время выполнения воспитателем своих обязанностей по обучению, присмотру и уходу за воспитанниками в группе.

6.8. Родители (законные представители) воспитанников и педагогические работники ДОО обязаны доводить до сознания воспитанников то, что в группе и на прогулке детям следует добросовестно выполнять задания, данные педагогическими работниками, бережно относиться к имуществу ДОО и других детей, нельзя обижать друг друга, применять физическую силу, брать без разрешения личные вещи других воспитанников, в том числе принесенные из дома игрушки, портить и ломать результаты труда других воспитанников.

7. Организация питания

7.1. ДОО обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников в соответствии с их возрастом и временем пребывания в ДОО в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, установленных в Российской Федерации. Организация питания воспитанников в ДОО осуществляется штатными работниками.

7.2. Воспитанники ДОО получают пятиразовое питание: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин.

7.3. Питание в ОУ осуществляется в соответствии с примерным 10-дневным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания воспитанников дошкольного возраста и утвержденного заведующим ДОО.

7.4. Родители (законные представители) могут получить информацию об ассортименте питания воспитанника на специальных стендах, а также на сайте ДОО.

7.5. Круглогодично фельдшером ДОО осуществляется С-витаминизация третьего блюда (компот, кисель и т.п.).

7.6. Контроль над качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на бракеражную комиссию ДОО, а также при возникновении заинтересованных лиц, комиссией родителей (законных представителей) в соответствии с нормативными правовыми актами Пермского края и Осинского городского округа.

7.7. Для воспитанников с сахарным диабетом, аллергопатологией и другими нарушениями здоровья при наличии медицинского заключения организация питания проводится по заявлению (приложение 4) родителей (законных представителей) на основе 10-дневного меню ДОО с заменой и/или исключением нежелательных продуктов на основе медицинских рекомендаций.

7.8. Для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья предоставляется двухразовое бесплатное питание по заявлению (приложение 5) на основании нормативного правового акта Осинского городского округа.

7.9. Для детей-инвалидов предоставляется бесплатное питание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.10. Для воспитанников группы риска СОП и СС, воспитанников в СОП предоставляется бесплатное питание на основании нормативного правового акта Осинского городского округа.

8. Обеспечение безопасности

8.1. Родители (законные представители) воспитанники должны своевременно сообщать об изменении номера телефона, места жительства и места работы.

8.2. Для обеспечения безопасности родитель (законный представитель) передает ребенка только лично в руки воспитателя.

Категорически запрещен приход воспитанника в ДОО и его уход без сопровождения родителей (законных представителей).

8.3. Забирая ребенка, родитель (законный представитель) должен обязательно подойти к воспитателю.

8.4. Воспитателям категорически запрещается отдавать воспитанника лицам при подозрении, что они находятся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения; лицам, не достигшим 18-летнего; отдавать незнакомым лицам.

В этом случае воспитатель обязан незамедлительно уведомить об этом заведующего ДОО, второго родителя (законного представителя).

8.5. Посторонним лицам запрещено находиться в помещении ДОО и на территории без разрешения администрации ДОО.

8.6. Родителям (законным представителям), посторонним лицам запрещается въезд на территорию ДОО на своем личном автомобиле без разрешения администрации ДОО.

8.7. Родителям (законным представителям) запрещено давать ребенку в ДОО жевательную резинку, конфеты, чипсы, сухарики.

8.8. Родителям (законным представителям) необходимо следить за тем, чтобы у ребенка в карманах не было острых, колющих и режущих предметов.

Воспитатель при обнаружении опасных предметов у воспитанника во время пребывания его в ДОО вправе их изъять и передать родителям (законным представителям).

8.9. В помещении и на территории ДОО запрещается курение, употребление алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ.

8.10. Коляски, санки, велосипеды, самокаты могут быть оставлены в ДОО на специально оборудованном для этого месте.

Запрещается оставлять коляски, санки, велосипеды, самокаты в помещениях детского сада и на его территории, иных, не предназначенных для этого местах.

9. Правила организации прогулок, занятий физической культурой на свежем воздухе

9.1. Прогулки с воспитанниками организуются 2 раза в день: в первую половину дня до обеда, во вторую половину дня после дневного сна или перед уходом детей домой.

9.2. Продолжительность ежедневных прогулок устанавливается режимом дня.

Продолжительность прогулки зависит от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15°C и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки сокращается. При более низких температурах прогулка отменяется.

9.3. Занятия физкультурой на свежем воздухе организуются на спортивных площадках, оборудованных в соответствии с возрастом и ростом воспитанников, в соответствии с режимом дня и расписанием непосредственно образовательной деятельности.

9.4. Использование личных велосипедов, самокатов, санок в детском саду возможно исключительно с согласия инструктора по физкультуре или воспитателя.

10. Поощрения и дисциплинарное воздействие

10.1. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к воспитанникам ДОО.

10.2. Поощрения воспитанников ДОО проводят по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде вручения грамот, благодарственных писем, сертификатов, сладких призов и подарков.

11. Защита прав воспитанников

11.1. В целях защиты прав воспитанников родители (законные представители) самостоятельно или через своих представителей вправе:

- направить заведующему ДОО и/или в Комиссию по урегулированию споров обращение о нарушении и/или ущемлении работниками ДОО прав, свобод и социальных гарантий воспитанников;

- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты своих прав и законных интересов.

11.2. Заведующий ДОО имеет право сообщать в правоохранительные органы и органы опеки и попечительства о ненадлежащем обращении с ребенком в семье (на основании заявления ответственного за социальную работу, воспитателей групп, педагога-психолога, фельдшера, составленного акта).

Заведующему
МБ ДОУ ДС «Сказка»

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя - родителя (законного

_____ представителя) ребёнка

проживающего по адресу:

Телефон: _____

Заявление

Прошу сохранить место за моим ребенком _____
_____, «__» _____ 20__ г.р., (группа № __ корпус № __
« _____ ») на период отпуска родителей с «__» _____
20__ г. по «__» _____ 20__ г. В случае изменения даты окончания отпуска обязуюсь
уведомить администрацию детского сада заранее (можно по телефону).

«__» _____ 20__ г.

_____ расшифровка подписи

Заведующему МБ ДОУ ДС «Сказка»

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя - родителя (законного

представителя) ребёнка

проживающего по адресу:

Телефон: _____

Заявление - разрешение

Я, _____, родитель
(законный представитель) _____

_____ ,
ФИО ребенка, дата рождения
воспитанника группы № _____ корпуса № _____, даю
разрешение приводить и забирать моего ребенка из детского сада:

1. _____.

ФИО, степень родства

С заявлением согласен. «__» _____ 20__ г.

расшифровка подписи

2. _____.

ФИО, степень родства

С заявлением согласен. «__» _____ 20__ г.

расшифровка подписи

3. _____.

ФИО, степень родства

С заявлением согласен. «__» _____ 20__ г.

расшифровка подписи

4. _____.

ФИО, степень родства

С заявлением согласен. «__» _____ 20__ г.

расшифровка подписи

Всю ответственность за жизнь и здоровье моего ребенка во время следования с указанными лицами беру на себя.

Копия паспорта, согласие на обработку персональных данных каждого заявителя прилагаются.

«__» _____ 20__ г.

расшифровка подписи

К исключительным случаям в целях пункта 5.4 относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) воспитанника или уполномоченного ими лица:

- транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до ДОО;
- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- иной непредвиденный в обычной жизни случай.

Заведующему
МБ ДОУ ДС «Сказка»

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя - родителя (законного

_____ представителя) ребёнка

_____ проживающего по адресу:

_____ Телефон: _____

Заявление

Прошу предоставить индивидуальное диетическое питание моему ребёнку

_____,
(фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ 20__ г.р., (группа № ____ корпус № ____
« _____ »).

К заявлению прилагаю следующие документы:

« ____ » _____ 20__ г.

_____ расшифровка подписи

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с Правилами внутреннего распорядка воспитанников ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г.

_____ расшифровка подписи

Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых в целях получения муниципальной услуги.

Настоящее согласие действует бессрочно.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ расшифровка подписи

Заведующему
МБ ДОУ ДС «Сказка»

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя - родителя (законного

представителя) ребёнка

проживающего по адресу:

Телефон: _____

Заявление

Прошу предоставить бесплатное двухразовое питание (завтрак, ужин) моему _____ ребёнку

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____, (группа № _____ корпус № _____),

(число, месяц, год рождения)

имеющему статус ребёнка с ограниченными возможностями здоровья на основании решения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

К заявлению прилагаю следующие документы:

« _____ » _____ 20__ г.

_____ расшифровка подписи

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с Правилами внутреннего распорядка воспитанников, с Порядком обеспечения бесплатным двухразовым питанием детей с ограниченными возможностями здоровья, посещающих муниципальные образовательные организации, реализующие адаптированные образовательные программы дошкольного образования на территории Осинского городского округа _____ (а).

« _____ » _____ 20__ г.

_____ расшифровка подписи

Подтверждаю согласие на обработку представленных персональных данных и разрешаю сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование, обновление, изменение, передачу, блокирование, уничтожение указанных сведений с помощью средств автоматизации или без использования таковых в целях получения муниципальной услуги.

Настоящее согласие действует бессрочно.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ расшифровка подписи

Пронумеровано и прошнуровано

14

(четырнадцать) _____ страницы

«12» февраля 2021 г.

Заведующий

Л.В. Кобелева

