

Принято
протокол №2 от 23.01.2019
На педагогическом совете
МДОУ «Детский сад «Родничок» с.
Колыхалино»
Валуйского района Белгородской области

Утверждено
приказ № 37-од от 23.01.2019г.
Заведующий МДОУ «Детский сад
«Родничок» с. Колыхалино»
Валуйского района Белгородской области
И.Ю. Богатырева



**Правила приема детей
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
«Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области**

1. Разработанные правила приема обеспечивают прием в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области (далее-МДОУ) всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Прием детей в МДОУ осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка.

2. Родители (законные представители) детей заполняют в МДОУ заявление о приеме установленного образца (Приложение 1) на имя заведующего, при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), в котором фиксируется факт ознакомления родителями с нормативными актами, регламентирующие образовательные отношения и с распорядительным актом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования о закреплении территории за образовательными учреждениями, согласия на обработку персональных данных и заверяют эти документы личной подписью.

3. Заявление о приеме ребенка в МДОУ фиксируется в журнале регистрации заявлений установленного образца. (Приложение 2).

4. После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов (Приложение № 3). Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

5. Взаимоотношения между МДОУ и родителями (законными представителями) ребенка регламентируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 4) установленного образца, в котором конкретизируются права, обязанности и ответственность сторон, с обязательной выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям).

6. Заведующий МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в

образовательную организацию.

7. После издания руководителем МДОУ приказа о зачисления ребенка в трехдневный срок размещается информация установленного образца (Приложение 5) на информационный стенд образовательной организации, и на официальный сайт о приеме воспитанника МДОУ в сети Интернет.

8. На каждого ребенка, зачисленного в МДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные документы:

- путевка;
- заявление о приеме ребенка в МДОУ;
- копия свидетельства о рождении ребенка,
- копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- договор с родителями (законными представителями) ребенка об образовании по образовательным программам дошкольного образования;
- документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия СНИЛС ребенка, родителя (законного представителя).

9. Родители (законные представители) ребенка подписывают согласие установленного образца:

– на размещение фотографии или другой личной информации ребенка на информационных стендах, выставках и сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Принцевка Валуйского района Белгородской области (Приложение 6).

– проведение психолого-педагогической диагностики в отношении ребёнка (Приложение 7).

10. На одного из родителей (законного представителя) оформляется компенсация за родительскую плату. Родитель (законный представитель) на имя заведующего заполняет заявление установленного образца (приложение 8), предоставляет: копию паспорта, копию свидетельства о рождении ребенка (и всех детей до 18 лет), копию титульного листа сберегательной книжки с номером лицевого счета (или копию выписки (договора) о выдаче банковской карты на имя получателя компенсации).

Приложение 1
Заведующему МДОУ «Детский сад
«Родничок» с. Колыхалино»
Валуйского района
Белгородской области
И.Ю. Богатыревой

_____ (фамилия, имя, отчество матери)

_____ (телефон)

_____ (фамилия, имя, отчество отца)

_____ (телефон)

_____ (адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(ФИО ребёнка, дата рождения.)

_____ место рождения ребёнка _____,
проживающего по адресу _____
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
«Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области
в _____ разновозрастную группу _____
направленности с «__» _____ 20__ года.
Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов
Российской Федерации - _____.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, режимом работы МДОУ, локальными нормативными актами, регулирующие образовательные отношения и с распорядительным актом органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования о закреплении территории за образовательными учреждениями **ознакомлен(а).**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка.

Согласие на обработку персональных данных дается сроком на весь период в данном учреждении, начиная с даты подписания заявления.

Я уведомлен (а) о своем праве отозвать согласие на обработку персональных данных путем подачи письменного заявления.

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

_____ / _____ /

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2

Журнал
учета регистрации заявлений о приеме детей
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района
Белгородской области

№ п/п	Дата регистрации заявления о приёме	№ путевки	Ф.И.О. заявителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребёнка	Перечень предоставляемых документов	Подпись родителей о получении расписки

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана _____
_____ в том, что
(ФИО родителей (законных представителей))

заявление о приеме _____
(ФИО ребенка) (дата рождения)
в МДОУ «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области **принято и зарегистрировано** в «Журнале учета регистрации заявлений о приеме детей» под № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

К заявлению были приложены следующие документы:

- путевка;
- копия свидетельства о рождении ребенка (да /нет);
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (да /нет);
- медицинское заключение (да /нет);
- свидетельство (или справка) о регистрации по месту жительства или по месту пребывания (да/нет);
- договор с родителями (законными представителями) ребенка об образовании по образовательным программам дошкольного образования (да /нет)

иные _____

« _____ » _____ 20__ г _____ / _____ /
Должность подпись ФИО

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Колыхалино

« ____ » _____

20 ____ г.

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее - МДОУ) на основании лицензии от "28" мая 2015г. № 6753, выданной департаментом образования Белгородской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего **Богатыревой Ирины Юрьевны**, действующего на основании **Устава**, и **родители** (законные представители), именуемые в дальнейшем «Заказчик» в лице _____

(ФИО родителей (законных представителей)
действующего (их) в интересах несовершеннолетнего

(ФИО ребенка, дата рождения)

проживающего

по

адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемого в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Предметом договора являются оказание МДОУ «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области Обучающемуся 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 Обучающимся.

1.2. Форма обучения дневная, очная (10,5 часов)

1.3. Уровень образования – дошкольное образование.

1.4. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа - образовательная программа дошкольного образования.

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

1.6. Режим пребывания Обучающегося в МДОУ:

- пятидневный с 7.00-17.30
- выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни.
- в предпраздничные дни – с 7.00 до 16.30

1.7. Обучающийся _____ зачисляется _____ в _____ группу

направленности.

1.7.1. При наличии обстоятельств, не зависящих от воли сторон (карантинные мероприятия, неотложные ремонтные работы и т.д.) воспитанник может быть переведён в другую группу ДООУ.

II. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. На любом этапе домашнего обучения продолжить образование своего ребёнка в образовательной организации.

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

2.2.3. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.2.4. Защищать права и законные интересы ребёнка.

2.2.5. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) ребёнка, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований.

2.2.6. Принимать участие в управлении МДООУ в форме, определяемой уставом.

2.2.7. Присутствовать при обследовании ребёнка психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученной по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребёнка.

2.2.8. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.9. 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 Обучающегося и Заказчика.

2.2.10. Находиться с Обучающимся в образовательной организации в период его адаптации в течение 5 календарных дней, в иных случаях по мере необходимости.

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

2.2.12. 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 Обучающихся 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. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

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

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить

условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.

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

2.3.7. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4. настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (1-ый завтрак, 2-ой завтрак, обед, полдник), необходимым для его нормального роста и развития. График приема пищи соответствует режиму дня группы.

2.3.10. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу с 1 июня.

2.3.11. Уведомить Заказчика за один календарный месяц 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.

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, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим Обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Обучающегося в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад с. Принцевка Валуйского района Белгородской области.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающимся в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного педагогическим 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 Обучающегося 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 Обучающимся имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ОБУЧАЮЩИМИСЯ

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее - родительская плата) с режимом работы Учреждения 10,5 часов - составляет 76 рублей 00 копеек (семьдесят шесть рублей 00 копеек) за 1 день оказанной услуги по присмотру и уходу (на основании решения Совета депутатов Валуйского городского округа №142 «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного

образования Валуйского городского округа» от 25.12.2018 г.

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 Обучающимся.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

В целях материальной поддержки воспитания детей, посещающих дошкольные образовательные учреждения, установить льготу по оплате родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в дошкольных образовательных учреждениях Валуйского городского округа следующим категориям родителей (законных представителей) из малообеспеченных семей, в которых величина среднедушевого дохода на каждого члена семьи не превышает прожиточного минимума на душу населения на территории Валуйского городского округа:

- родителям (законным представителям) имеющим трёх и более несовершеннолетних детей льгота на родительскую плату устанавливается в размере 50%;
- матерям-одиночкам льгота на родительскую плату устанавливается в размере 30 %;
- родителям (законным представителям) инвалидам и неработающим ликвидаторам аварии на ЧАЭС льгота на родительскую плату устанавливается в размере 50 %;
- за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также с туберкулёзной интоксикацией родительская плата не взимается.

Родителям (законным представителям), имеющим одновременно право на получение льготы на родительскую плату за присмотр и уход за ребёнком в дошкольных образовательных учреждениях по нескольким основаниям льгота устанавливается по одному из них, предусматривающая более высокий размер.

Право на получение льготы на родительскую плату имеет один из родителей (законных представителей) ребёнка.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 76 (семьдесят шесть) рублей 00 копеек.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца, предшествующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет МДОУ «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области.

3.5. Заказчику выплачивается компенсация в размере устанавливаемом нормативными правовыми актами, право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей) включая усыновленных, приемных и находящихся под опекой (попечительством) детей на первого ребенка не менее 20% внесенной ими родительской платы, фактически взимаемой за присмотр и уход, на второго ребенка не менее 50%, на третьего ребенка и последующих детей не менее 70% родительской платы.

3.6. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с управлением образования администрации Валуйского городского округа, поставив в известность Родителя.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ ИЛИ НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ ПО ДОГОВОРУ, ПОРЯДОК РЕШЕНИЯ СПОРОВ

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

V. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТРОЖЕНИЯ 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 "31" мая _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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 Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области Сокращенное: МДОУ «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области Юридический (фактический адрес): 309974, Белгородская область, Валуйский район, с. Колыхалино, ул. Интернациональная, д.44 в ИНН 3126015427 КПП 312601001 ОГРН 1093126000461 БИК 041403001, РС № 40701810645251001035 в Отделение Белгород город Белгород л/с 20266В65044 Телефон: (47236) 9-34-76 E-mail: Irina-bogatireva@mail.ru Сайт: ds-kolyhalino.nubex.ru Заведующий Богатырева Ирина Юрьевна	Заказчик : мать, отец (законный представитель) _____ <i>(Ф.И.О)</i> Паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____ _____ <i>дата</i> _____ адрес регистр. _____ _____ адрес факт.прожив. _____ _____ Телефон: _____ Подпись: _____ Дата _____ 20 ____ г.
Подпись _____ Дата _____ 20 ____ г. М.П.	Заказчик: мать, отец (законный представитель) _____ <i>(Ф.И.О)</i> Паспортные данные: серия _____ № _____ выдан _____ _____ <i>дата</i> _____ адрес регистр. _____ _____ адрес факт.прожив. _____ _____ Телефон: _____ Подпись: _____ Дата _____ 20 ____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Дата: _____ Подпись: _____

Подпись: _____

**Информация на информационный стенд образовательной организации,
и на официальный сайт о приеме воспитанника
МДОУ в сети Интернет**

Воспитанник путевка № _____ зачислен в _____ разновозрастную
группу «_____» _____ 20____ г. на основании приказа о приёме и
отчислении детей № _____ от «_____» _____ 20____ г.

СОГЛАСИЕ

на размещение фотографии или другой личной информации ребенка на информационных стендах, выставках и сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области

Я, _____

(Ф.И.О) родителей (законных представителей)

даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение фотографии или другой личной информации моего ребенка (фамилия, имя) _____

_____ воспитанника _____

разновозрастной группы на информационных стендах, выставках, на сайте муниципального дошкольного образовательного учреждения детский сад с. Принцевка Валуйского района Белгородской области

Закон о безопасности личных данных в сети Интернет вступил в силу с 01.01.2010г.:

2.13. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах ОУ призваны обеспечивать:

-соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;

-защиту персональных данных воспитанников, педагогов и сотрудников;

-достоверность и корректность информации.

2.14. Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, группа, возраст, фотографию) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых МДОУ, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей воспитанников.

2.15. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте МДОУ без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанников либо фамилия, имя и отчество педагога, сотрудника или родителя.

2.16. При получении согласия на размещение персональных данных представитель МДОУ обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. МДОУ не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

По первому требованию родителей (законных представителей) воспитанника согласие отзывается письменным заявлением.

Данное согласие действует с момента подписания и до отчисления ребенка из детского сада.

_____ (Ф.И.О., подпись лиц, давших согласие)

_____ 20 ____ г

Заведующему МДОУ «Детский сад
«Родничок» с. Колыхалино»
Валуйского района
Белгородской области
И.Ю. Богатыревой

(фамилия, имя, отчество матери)

(телефон)

(фамилия, имя, отчество отца)

(телефон)

(адрес места жительства)

СОГЛАСИЕ

Я, _____

(Ф.И.О) родителей, (законных представителей)

В соответствии с п. 6 статьи 44 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на проведение психолого – педагогической диагностики в отношении моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, год рождения)

с целью оценки индивидуального развития ребенка, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащих в основе их дальнейшего планирования.

Данное согласие действует с момента подписания и до отчисления ребенка из детского сада.

_____ 20 ____ г

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение 8

Заведующему МДОУ «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино»
Валуйского района
Белгородской области
Богатыревой И.Ю.

_____ (фамилия, имя, отчество матери или отца)

_____ (адрес места жительства)

_____ (телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне компенсацию части родительской платы за содержание моего _____ ребенка _____ (первого, второго, третьего и т.д.) (Фамилия, имя, отчество, дата рождения)

_____ в муниципальном образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования МДОУ «Детский сад «Родничок» с. Колыхалино» Валуйского района Белгородской области, путем перечисления (ежемесячно) на мой лицевой счет _____.

Паспортные данные _____ (серия, номер)

_____ (кем выдан, дата выдачи)

К заявлению прилагаю:

-копию свидетельства о рождении ребенка (всех детей до 18 лет);

-копию паспорта;

-копию титульного листа сберегательной книжки с номером лицевого счета (копию выписки (договора) о выдаче банковской карты на имя получателя компенсации);

Обо всех изменениях, влекущих за собой изменения в назначении и предоставлении компенсации части родительской платы, обязуюсь предупреждать в течение 5 дней.

« ___ » _____ 20___ г.

Подпись _____