

Согласованы
На Управляющем совете
Протокол № 1
От 31.08.2023 г.

Приняты
на педагогическом советом
МБОУ «ОК «СтартУМ» (СП «Детский
сад»)
Протокол № 1 от 31.08 2023 г.

Утверждены
Директор МБОУ «ОК «СтартУМ»
Т.В.Солдатова
«01.09» 09 2023г.
Приказ № 828 от 01.09 2023 г.



**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Образовательный комплекс «СтартУМ»
(структурное подразделение «Детский сад»)
города Губкина Белгородской области
(новая редакция)**

г. Губкин

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Губкина Белгородской области (структурное подразделение «Детский сад») (далее – Правила) определяют порядок приема детей дошкольного возраста в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Губкина Белгородской области (структурное подразделение «Детский сад») (далее – СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ»).

1.2. Правила разработаны в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», и от 08.09.2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. №236»;

- Постановлением администрации Губкинского городского округа от 21.12.2022 г. №2568-па «Об утверждении временного порядка предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- Порядком комплектования дошкольных групп в образовательных организациях Губкинского городского округа Белгородской области, реализующих программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход за детьми дошкольного возраста, утвержденного приказом управления образования администрации Губкинского городского округа от 24.04.2023 года №1019;

- Уставом МБОУ «ОК «СтартУМ».

1.3. Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав воспитанников на общедоступное, бесплатное дошкольное образование в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» (далее – закрепленная территория).

1.5. Правила приема в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, МБОУ «ОК «СтартУМ» самостоятельно.

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

2.3. Прием детей в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению управления образования посредством использования региональной информационной системы доступности дошкольного образования «Виртуальная школа» (далее - РИС ДДО)

всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ «ОК «СтартУМ».

2.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ», если в нем обучается его брат и (или) сестра (полнородные, не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренными частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.5. Детям военнослужащих по контракту и детям мобилизованных граждан по месту жительства их семей места в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» предоставляются в первоочередном порядке. После увольнения с военной службы, предусмотрено предоставление не позднее месячного срока с момента обращения граждан, мест для их детей СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ».

2.6. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.7. Заведующий СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» подает сведения в управление образования администрации Губкинского городского округа о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых специалисты управления образования администрации Губкинского городского округа в порядке очередности детей, зарегистрированных в РИС ДДО, выдают направления для зачисления в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ».

По результатам распределения в РИС ДДО формируются списки детей, согласно которым предоставляются места в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ».

2.8. Формирование групп осуществляется заведующим СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» в соответствии с действующими санитарно-гигиеническими требованиями и с учетом фактической численности детей в группе, их возраста, состояния здоровья и специфики реализуемой программы.

2.9. СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» извещает родителей (законных представителей) о предоставлении места в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» и получении направления для зачисления ребенка.

2.10. Родители (законные представители) принимают решение о своем согласии или отказе в предоставлении места в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ».

В случае отказа родителей (законных представителей) от получения места в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» в соответствии с очередностью, заведующий сообщает в управление образования администрации Губкинского городского округа.

2.11. Директор МБОУ «ОК «СтартУМ» назначает ответственного за прием документов и утверждает приказом.

2.12. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» и на официальном сайте в сети «Интернет» следующих документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Распорядительный акт управления образования администрации Губкинского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- Настоящие правила;
- Копии устава МБОУ «ОК «СтартУМ», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ;
- Правила внутреннего распорядка воспитанников СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ»;

- Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников;
- Положение об Управляющем совете
- Примерные формы заявлений о приеме в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» и образцов их заполнения;
 - Формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
 - Информация об адресах и телефонах органов управления образования, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами Российской Федерации;
 - Дополнительная информация по текущему приему.

2.13. При приеме детей должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом МБОУ «ОК «СтартУМ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ», и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, в том числе и через официальный сайт МБОУ «ОК «СтартУМ», указанными в пункте 2.13. правил, фиксируется в заявлении о приеме в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.15. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» осуществляется по направлению Управления образования администрации Губкинского городского округа, личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение № 1*). Заявление о приеме может быть представлено родителями (законными представителями) в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал муниципальных услуг в сети Интернет.

В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребёнка указываются сведения, определённые пунктом 9 приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Форма заявления размещается на информационном стенде СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» и на официальном сайте в сети Интернет.

3.2. Для приема детей в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- Заявление родителей о приеме;
- Направление для зачисления ребенка в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ»;
- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации:
 - для граждан РФ – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей);
 - для иностранных граждан - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный действующим законодательством в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;

- для лиц без гражданства в Российской Федерации - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;

- Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема ребенка родители (законные представители) дополнительно предъявляют:

- Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записи актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)
- Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным переводом на русский язык.

3.3. Дети, родители (законные представители) которых не представили в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» в течение одного месяца с момента поступления электронной заявки в доступ СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» полный пакет документов, предусмотренный пунктом 3.2. настоящих Правил, возвращаются на учет как нуждающиеся в предоставлении места в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ». Электронное заявление на этого ребенка возвращается ответственным лицом из доступа СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» в очередь на РИС ДДО. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.4. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.5. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (*Приложение № 2*), а также заявление-согласие на использование фото- и видеоизображений ребенка (*Приложение № 3*) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

Если родители (законные представители) предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

3.6. Заведующий СП или лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданного заявления о приеме в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» и документов в «Журнале регистрации заявлений о приеме в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ»» (*Приложение № 4*).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) выдается расписка в получении документов (*Приложение № 5*). В расписке указывается

регистрационный номер заявления о приеме ребенка в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью ответственного за прием документов и печатью МБОУ «ОК «СтартУМ».

3.7. После приема документов, указанных в пункте 3.2. настоящих Правил с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (*Приложение № 6*).

3.8. Директор МБОУ «ОК «СтартУМ» издает приказ о зачислении ребенка в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок размещает приказ о зачислении на информационном стенде СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» и обеспечивает размещение на официальном сайте в сети «Интернет» реквизиты приказа, наименования возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом в указанную возрастную группу.

Дата начала посещения ребенком СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» определяется заведующим СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» по согласованию с родителями (законными представителями) с учетом сроков проведения ремонтных работ и с учетом особенностей адаптации к условиям ранее принятых детей.

3.9. На каждого зачисленного в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы (*Приложение № 7*).

Родителями (законными представителями) оформляется согласие (законного представителя) на непосредственное нахождение несовершеннолетнего ребенка в образовательном учреждении (*Приложение № 8*).

3.10. Для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» ведется Книга учета движения детей, которая должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью МБОУ «ОК «СтартУМ».

4. Управление и контроль за реализацией Правил приема воспитанников

4.1. Заведующий СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» несет персональную ответственность за исполнение Правил приема воспитанников в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Контроль за комплектованием СП «Детский сад» МБОУ «ОК «СтартУМ» и исполнением данных Правил приема воспитанников осуществляется управлением образования администрации Губкинского городского округа

4.3. Спорные вопросы, возникающие при приеме воспитанников, решаются управлением образования администрации Губкинского городского округа.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Образовательный комплекс «СтартУМ»
(структурное подразделение «Детский сад»)
города Губкина Белгородской области

Регистрационный № _____
от «___» _____ 20___ г.

Директору МБОУ «Образовательный комплекс
«СтартУМ»
Солдатовой Татьяне Викторовне

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

город (село) _____
улица _____ д. _____ кв. _____
контактный телефон _____
адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ в структурное подразделение «Детский сад» муниципального _____
(дата рождения)
бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «СтартУМ»
города Губкина Белгородской области _____
(наименование образовательной организации)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка	Серия _____ № _____ выдано _____ _____ _____ <i>(кем, когда)</i>
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка	_____ _____ _____
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка	Мать _____ Отец _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность	серия _____ № _____ выдан _____

родителя (законного представителя) ребенка	_____ _____ (кем, когда)
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (в том числе в форме приемной (патронатной) семьи (при наличии))	
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка	Мать _____ Отец _____
Язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык	
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)	
Направленность дошкольной группы (<i>общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная</i>)	
Необходимый режим пребывания ребенка (полный день, кратковременное пребывание)	
Желаемая дата приема на обучение	

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, приказом управления образования «О закреплении муниципальных образовательных организаций за микрорайонами (территориями) Губкинского городского округа» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников, ознакомлен(а)

_____ / _____ / _____
(дата) (расшифровка) (подпись)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

в целях приема моего ребенка в образовательную организацию даю согласие МБОУ «Образовательный комплекс «СтартУМ», зарегистрированному по адресу: г. Губкин, ул. Раевского, д.15а, ОГРН 1223100011474, ИНН 3100006072, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, а именно: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), число, месяц и год рождения, дата и место

рождения, реквизиты актовой записи о рождении ребенка, пол, степень родства, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, гражданство, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического пребывания, то есть на совершение любого действия (операции) или совокупности действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, в том числе запрос в рамках межведомственного взаимодействия, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение) извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в целях зачисления в образовательную организацию.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

_____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка)

Приложение:

- направление управления образования Губкинского городского округа;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта родителя (законного представителя)
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

(указываются документы, прилагаемые к заявлению)

_____ / _____ /

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Образовательный комплекс «СтартУМ»
(структурное подразделение «Детский сад»)
города Губкина Белгородской области

Директору МБОУ «ОК СтартУМ»
Солдатовой Т.В.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласии родителей (законных представителей) на обработку персональных данных

В соответствии со ст. 29. Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 г. №582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет», Устава МБОУ «ОК «СтартУМ» города Губкина Белгородской области,

я, _____,
Ф.И.О. матери (законного представителя)

паспорт _____ выдан « _____ » _____ Г.,
серия, номер *дата выдачи*

_____,
кем выдан

я, _____,
Ф.И.О. отца (законного представителя)

паспорт _____ выдан « _____ » _____ Г.,
серия, номер *дата выдачи*

_____,
кем выдан

действующие в интересах несовершеннолетнего

_____,
Ф.И.О. ребенка
даем согласие на обработку муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Образовательный комплекс «СтартУМ» города Губкина Белгородской области (далее – Оператор), место нахождения: 309190, г. Губкин, ул. Раевского, д. 15 а, следующих **персональных данных**:

- ФИО
- число, месяц, год рождения
- образование
- паспортные данные
- адрес проживания
- телефон
- гражданство
- номер лицевого счета
- место работы
- должность
- сведения о социальных льготах

и персональных данных моего ребенка:

- ФИО
- число, месяц, год рождения
- адрес проживания
- серию, номер свидетельства о рождении ребенка
- данные страхового медицинского полиса
- сведения об усвоении образовательных программ.

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными моими и моего ребенка с целью осуществления уставных задач образовательной деятельности, индивидуального учета результатов образовательного процесса (а также хранения в архивах данных об этих результатах); медицинского обслуживания; в рамках реализации условий родительского договора и оформления компенсации за родительскую плату, за питание и содержание ребенка в СП «Детский сад», включая сбор, систематизацию, хранение, обезличивание, уточнение (обновление, изменение), блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные мои и моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Мои персональные данные и моего ребенка могут передаваться в следующие организации: МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения сферы образования», управление образования администрации Губкинского городского округа, ОГБУЗ «Губкинская городская детская больница».

Последующая передача моих персональных данных и моего ребенка иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие, если это будет противоречить законодательству посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 20____ г. и действует на время пребывания моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Подпись матери (законного представителя) _____ (_____)
Расшифровка подписи

Подпись отца (законного представителя) _____ (_____)
Расшифровка подписи

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

Данное согласие будет храниться в специально отведенном месте, доступ к которому посторонних лиц ограничен.

Приложение №3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Образовательный комплекс «СтартУМ»
(структурное подразделение «Детский сад»)
города Губкина Белгородской области

Директору МБОУ «Образовательный комплекс «СтартУМ»
Солдатовой Татьяне Викторовне

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

(родителя (законного представителя))

Проживающего по адресу: _____

город (село) _____

улица _____ Д. _____ кв. _____

контактный телефон _____

адрес электронной почты _____

**Заявление-согласие
на использование фото- и видеоизображений ребенка**

Я, _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

являясь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего _____

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

свидетельство о рождении серия _____ № _____ выдано «___» _____ 20___ года, принадлежащего мне _____ (сын, дочь), даю свое согласие на фото и видеосъемку моего ребенка, во время его(ее) пребывания в МБОУ «ОК «СтартУМ» (структурное города Губкина Белгородской области. Разрешаю проведение групповых и индивидуальных фото- и видеосъемок мероприятий с участием моего ребенка, использование полученных в результате фотосъемки и видеозаписи фотографических изображений и видео, не противоречащих законодательству Российской Федерации, для участия в конкурсах, а также публикацию на безвозмездной основе фотографий с участием моего ребёнка в сети Интернет (на официальном сайте дошкольной образовательной организации, официальных страницах дошкольной образовательной организации в социальных сетях «ВКонтакте», «Одноклассники», официальных сайтах органов местного самоуправления и исполнительной власти Белгородской области, на профессиональных сайтах, персональных сайтах педагогов МБДОУ) и в периодических изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях, касающихся сферы дошкольного образования.

Я даю согласие на компиляцию фотографических изображений и видео с участием моего ребёнка с другими изображениями, видеозаписями, текстом и графикой, аудио, аудиовизуальными произведениями, а также на монтаж, изменение, переработку и обнародование изображений и видеозаписей.

Я информирован(а), что МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 38 «Малыш» города Губкина Белгородской области гарантирует обработку фото и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с интересами детского сада.

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания, действует до достижения целей обработки фото и видеоматериалов или в течение срока хранения информации и может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению в порядке, определенном законодательством Российской Федерации. Я уведомлен (-а) о своем праве отозвать настоящее согласие в любое время.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

« _____ » _____ 20 _____ г.

/ _____
(подпись)

/ _____
(расшифровка)

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
«Образовательный комплекс «СтартУМ»
(структурное подразделение «Детский сад»)
города Губкина Белгородской области

**Форма журнала
регистрации заявлений от родителей (законных представителей)
о зачислении воспитанников
МБОУ «Образовательный комплекс «СтартУМ»
(структурное подразделение «Детский сад»)
города Губкина Белгородской области**

№ п/п	Дата	Дата фактического прибытия ребенка в ДОУ	Фамилия, имя, отчество заявителя	Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения принимаемого на обучение	Регистрационный номер заявления	Форма обращения			Прилагаемые документы	Подпись заявителя о получении расписки, расшифровка
						в организацию	по почте	в электрон. виде		
									1. Направление управления образования (оригинал) 2. Заявление о приеме (оригинал). 3. Паспортные данные родителей (законных представителей) ребенка (копия). 4. Свидетельство о рождении ребенка (копия) 5. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия). 6. _____ 7. _____ 8. _____	

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Образовательный комплекс «СтартУМ»
(структурное подразделение «Детский сад»)
города Губкина Белгородской области
Регистрационный номер
заявления № _____
от _____

Расписка

в получении документов при приеме ребенка
в МБОУ «Образовательный комплекс «СтартУМ»
(структурное подразделение «Детский сад»)

от гр. _____ (ФИО)

в отношении ребенка _____ (фамилия, имя, год рождения)

№ направления _____,

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество принятых документов/листов
1	Направление в МБОУ «ОК «СтартУМ» (СП «Детский сад») (подлинник)	
2	Заявление (подлинник)	
3	Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) (копия)	
4	Документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства (копия)	
5	Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (копия): - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия); - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ	
6	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия)	
7	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории) (копия)	
8	Заключение ПМПК (при необходимости) (копия)	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (Ф. И. О.)

Документы принял: _____ / _____ « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (Ф. И. О.)

М.П.

Приложение № 6
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Образовательный комплекс «СтартУМ»
(структурное подразделение «Детский сад»)
города Губкина Белгородской области

**Договор об образовании
по образовательным программам дошкольного образования
между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением
«Образовательный комплекс «СтартУМ»
(структурное подразделение «Детский сад»)
города Губкина Белгородской области
и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица**

г. Губкин

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Образовательный комплекс «СтартУМ» города Губкина Белгородской области (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № Л035-01234-31/00235646, выданной департаментом образования Белгородской области 29 сентября 2015 года, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Солдатовой Татьяны Викторовны, действующего на основании Устава образовательной организации, утвержденного постановлением администрации Губкинского городского округа от 02.06.2022 г. № 670-па, и родителя (законного представителя) в лице _____,

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

действующего на основании _____,

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя и отчество (при наличии) несовершеннолетнего, дата рождения)

проживающего (ей) по адресу _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является реализация Образовательной организацией 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. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – _____ *(указать родной язык).*

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «СтартУМ» (структурное подразделение «Детский сад») города Губкина Белгородской области.

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 – полный день (12 часов пребывания): понедельник - пятница с 06 ч. 30 мин. до 18 ч. 30 мин; выходные дни

- суббота, воскресенье, а также праздничные дни в соответствии с законодательством РФ.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № ____ (_____)

_____направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)

на основании направления № ____ от _____ 20__ г., выданной управлением образования администрации Губкинского городского округа.

1.6.1. При наличии обстоятельств, не зависящих от воли сторон, воспитанник может быть переведен в группу иной направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

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 реализации образовательной программы, предусмотренной [разделом I](#) настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности;

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

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. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предполагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

2.2.5. Защищать права и законные интересы Воспитанника.

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

2.2.7. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по рекомендации педагога – психолога при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

2.2.9. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.10. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

2.2.11. Получать в установленном законодательством порядке компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в 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 надлежащую реализацию образовательной программы, предусмотренной [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 реализации образовательной программы, предусмотренной 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 реализации образовательной программы, предусмотренной 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 питанием: 5-ти разовое (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за один календарный месяц о нецелесообразности реализации Воспитанником образовательной программы в объеме, предусмотренном [разделом I](#) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным реализацию образовательной программы.

2.3.13. Сохранять место за воспитанником в случае:

- его болезни (при предоставлении в образовательной организации соответствующей медицинской справки);

- во время летнего оздоровительного периода (75 календарных дней);

- отпуска родителей (законных представителей): очередного, учебного и вынужденного в связи с приостановкой деятельности предприятия при условии предоставления справки с места работы (учебы);

- санаторно-курортного лечения;

- карантина.

2.3.14. При наличии обстоятельств, не зависящих от воли сторон, воспитанник может быть переведен в группу иной направленности в связи с вынужденным ее закрытием или по

иным причинам (карантинные мероприятия, неотложные ремонтные работы, летний оздоровительный период).

2.3.15. 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, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

2.4.4. Предоставить данные о прохождении профилактических медицинских осмотров Воспитанника в течении 30 дней с момента подписания настоящего договора

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

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя: не позднее, чем в 8.45, так как в группе начинается организованная образовательная деятельность (воспитатель находится с детьми, и отвлекать его от образовательной деятельности категорически запрещается).

2.4.7. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя. В исключительных случаях делегировать эти права доверенному лицу Заказчика на основании письменного заявления Заказчика с указанием паспортных данных доверенного лица.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации по болезни или другой уважительной причине до 08.30 часов. Накануне прихода ребенка после отсутствия, необходимо предупредить воспитателя о выходе ребенка в образовательную организацию накануне или до 8.00 текущего дня.

2.4.9. 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.

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

2.4.11. 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 100 (сто) рублей в день, согласно Постановлению администрации Губкинского городского округа от 23.01.2023 г. № 43-па «О внесении изменений в постановление администрации Губкинского городского округа от 13 декабря 2013 года №3030-па».

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. Порядок оплаты обозначен.

3.3. В соответствии с постановлением администрации Губкинского городского округа от 13.12.2013 г. №3030 «Об установлении родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях Губкинского городского округа» с изменениями, в случае отсутствия ребенка без уважительных причин родительская плата за указанные дни начисляется в полном объеме.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пунктах 3.1 настоящего Договора.

3.5. Оплата производится в срок не позднее 20 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

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, поставив в известность Заказчика.

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.

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 в связи с отчислением Воспитанника из образовательной организации:

1) в связи с получением образования (переход на следующий уровень образования - начальное общее образование);

2) досрочно по основаниям, указанные в пункте 6.4.

5.4. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно по соглашению сторон в следующих случаях:

- по инициативе Заказчика Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли Воспитанника или Заказчика и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

- в иных случаях, предусмотренных 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 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 бюджетное общеобразовательное учреждение «Образовательный комплекс «СтартУМ»

города Губкина
Белгородской области
309190, Белгородская область,
г. Губкин, ул. Раевского, д. 15а
Телефон: 8 (47241)2-10-83

ИНН 3100006072

КПП 310001001

Кор.сч 40102810745370000018

Р.сч 03234643147300002600

ОТДЕЛЕНИЕ БЕЛГОРОД БАНКА РОССИИ /

УФК по Белгородской области г. Белгород

БИК 011403102

Директор МБОУ «Образовательный комплекс
«СтартУМ»

_____ Т.В. Солдатова

М.П.

Заказчик

Ф.И.О. родителя /законного представителя/
несовершеннолетнего: _____

Паспортные данные: серия _____ номер _____
кем выдан _____

Дата выдачи: « _____ » _____ 20 _____ г.

Адрес по прописке: _____

Адрес фактический: _____

Место работы, должность: _____

Телефон: _____

_____ (_____)

Подпись

Ф.И.О.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____ / _____

Дата отчисления: «___» _____ 20___ г.

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
имеющихся в личном деле воспитанника (цы)

Ивановой Марии Ивановны

(фамилия, имя и отчество)

№ п-п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Кол-во листов	Дата изъятия документа	Кем изъят документ и по какой причине
1	2	3	4	5	6
1	Направление УО на зачисление в Учреждение		1		
2	Заявление о зачислении ребенка в МБОУ «ОК «СтартУМ» (структурное подразделение «Детский сад»)		1		
3	Приказ о зачислении в МБОУ «ОК «СтартУМ» (структурное подразделение «Детский сад»)		1		
4	Договор между МБОУ «Образовательный комплекс «СтартУМ» и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего ребенка от «___» _____ 20___ г				
5	Заявление о согласии родителей на обработку персональных данных		1		
6	Свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство родителя (или законность представления прав ребенка) (копия)		1		
7	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории) (копия)		1		

--	--	--	--	--	--

Приложение № 8
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования в муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «Образовательный
комплекс «СтартУМ» (структурное подразделение
«Детский сад») города Губкина Белгородской области

Директору
МБОУ «Образовательный комплекс «СтартУМ»
Солдатовой Т.В.

_____ (ФИО родителя (законного представителя) полностью)

_____ место регистрации (адрес) _____

_____ место проживания (адрес) _____

_____ Телефон _____

**Согласие родителя (законного представителя)
на непосредственное нахождение несовершеннолетнего
ребенка в образовательном учреждении**

Я, _____ (ФИО родителя (законного представителя))

являясь родителем (законным представителем) моего несовершеннолетнего ребенка

_____ (ФИО несовершеннолетнего ребенка полностью)

_____ года рождения, воспитанника _____ (наименование образовательного учреждения)
(число, месяц, год рождения)

_____, даю согласие на нахождение моего
несовершеннолетнего ребенка с «__» _____ 20__ года непосредственно
в _____.

(наименование образовательного учреждения)

Даю согласие на проведение с моим несовершеннолетним ребенком дополнительных
теоретических и практических занятий, направленных на формирование навыков
безопасного поведения при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций.

Дата _____ Подпись _____

С образовательными программами и другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, а также с правилами
посещения образовательного учреждения на 2023 - 2024 учебный год ознакомлен(а).

Мне разъяснено, что в случае посещения образовательного учреждения,
мне необходимо предварительно согласовать дату и время посещения, либо возможность
посещения образовательного учреждения непосредственно в момент обращения,
с представителем образовательного учреждения (классный руководитель, дежурный
администратор, представитель администрации образовательного учреждения).

Дата _____ Подпись _____

В Правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «ОК «СтартУМ» (структурное подразделение «Детский сад») _____ 23 _____ страница

Пронумеровано, пропито и скреплено печатью
Директор МБОУ «Образовательный комплекс «СтартУМ»
Т.В. Солдатова

