

**МАДОУ МО «город Бугуруслан» «Детский сад общеразвивающего вида №20»
с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников**

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете
протокол «10» февраля 2016г. №3

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ «Д/с №20»
должность

 Н.Г. Муравьева
подпись расшифровка подписи

Введено в действие приказом

«10» февраля 2016г. №45



СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей МАДОУ «Д/с 20»
Протокол от « 09 » февраля 2016 г. №1

ПОРЯДОК

оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее – порядок) регламентирует порядок отношений между участниками образовательного процесса муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования «город Бугуруслан» «Детский сад общеразвивающего вида № 20» с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников (далее ДОУ) и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Правовыми актами администрации муниципального образования «город Бугуруслан»;

уставом МАДОУ «Д/с №20»;

локальными актами МАДОУ «Д/с №20».

1.3. Особенности возникновения, приостановления и прекращения отношений между детским садом и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся в части, не урегулированной законодательством об образовании и настоящим порядком, могут устанавливаться локальными нормативными актами детского сада по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, в том числе регламентирующими правила приема обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

2. Основания и порядок оформления возникновения образовательных отношений

2.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ ДОУ о приеме лица на обучение. Приказ о приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования издается на основании заключенного договора об образовании. Приказ о приеме на обучение за счет средств физических и (или) юридических лиц издается на основании заключенного договора об оказании платных образовательных услуг.

2.2. При приеме на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись заведующему в течение одного рабочего дня после заключения соответствующего договора.

2.3. При приеме в порядке перевода на обучение по основным программам дошкольного

образования ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись заведующему в течение одного рабочего дня после заключения договора об образовании.

2.4. При приеме на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг ответственный за прием заявлений и документов готовит проект приказа о зачислении и передает его на подпись заведующему или уполномоченному им лицу в течение трех рабочих дней после приема документов и заключения договора об оказании платных образовательных услуг.

2.5. Прием детей в ДОО осуществляется при предъявлении следующих документов:

- направления Управления образованием муниципального образования «город Бугуруслан»

- письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием адреса регистрации их места жительства и фактического места проживания, контактных телефонов;

- оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

- медицинское заключение (если ребенок зачисляется впервые в образовательное учреждение);

- копии свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка

- копии заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

- копии документов, подтверждающих право на предоставление льготы по оплате, взимаемой с родителей за содержание воспитанника в Учреждении

- документы на предоставление компенсации по оплате за посещение Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.;

2.6. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителей (законных представителей), выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

2.7. После издания Приказа о приеме ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги и регистрируется в Книге движения детей в МАДОУ «Д/с№20»

2.8. Прием на обучение по программам дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (Приложение 1) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. При приеме воспитанника в ДОО заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности обучающихся.

2.10. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, возникают у лица, принятого

на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

2.11. Зачисление ребенка в ДООУ по итогам комплектования осуществляется не позднее 1 сентября текущего года. При наличии свободных мест и или высвободившихся зачисление производится круглогодично.

2.12. При возникновении у родителей (законных представителей) ребенка права на льготу по освобождению (полное или частичное) от уплаты услуг по присмотру и уходу за детьми, для родителей (законных представителей), указанных в приложении 2 настоящих Правил, возникает с даты представления, родителями (законными представителями) в Учреждение письменного заявления (приложение 2) с предоставлением копий документов, подтверждающее данное право.

2.13. После подписания договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, родитель имеет право оформить заявление на компенсацию по оплате за присмотр и уход в Учреждении (приложение 3).

2.14. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется в отдельном заявлении согласие на фото и видеосъемку, на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 4,5)

2.15. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело на время обучения, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов:

- заявление о приеме;
- копия свидетельства о рождении ребенка (или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания (в случае, если ребенок проживает на территории, закрепленной за Учреждением);
- медицинское заключение (в случае, если ребенок поступает в Учреждение впервые);
- документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства (копия) (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия) (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (копия) (для иностранных граждан и лиц без гражданства).
- согласие родителя (законного представителя) или отказ родителя (законного представителя) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (для детей с ОВЗ)
- рекомендации ПМПК (для детей с ОВЗ), индивидуальная программа реабилитации для детей инвалидов.

2.16. Личные дела хранятся у должностного лица уполномоченного руководителем, ответственного за прием документов.

Медицинская карта, хранится в медицинском кабинете, доступ к которым имеют только медицинский работник.

3. Основания и порядок оформления изменения образовательных отношений

3.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся образования по конкретной основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- при переводе обучающегося с одной образовательной программы на другую;
- в случае перевода обучающегося из группы одной направленности в группу другой

направленности;

– при переводе из группы, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования, в группу без реализации образовательной программы по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося;

– в случае изменения языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ, факультативных и элективных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей);

– при внесении изменений в условия получения образования, предусмотренные договором об оказании платных образовательных услуг.

3.2. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ, изданный заведующим или уполномоченным им лицом. В случаях заключения договора с родителями (законными представителями) обучающегося приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в такой договор.

3.3. Уполномоченное должностное лицо, получившее заявление об изменении условий получения обучающимся образования, готовит проект соответствующего приказа и передает его на подпись директору или уполномоченному им лицу в течение пяти рабочих дней с даты приема документов.

3.4. В случаях, когда решение об изменении образовательных отношений принимает педагогический совет, а также в случаях привлечения педагогического совета для реализации права обучающегося на образование в соответствии с уставом и локальными нормативными правовыми актами детского сада уполномоченное лицо готовит проект приказа и передает его на подпись в течение одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом.

3.5. В случаях, когда изменение образовательных отношений происходит по инициативе детского сада, проект приказа готовится в сроки и порядке, предусмотренные локальными нормативными актами детского сада.

3.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

4. Основания и порядок оформления приостановления образовательных отношений

4.1. Образовательные отношения по основной образовательной программе дошкольного образования приостанавливаются для обучающихся в случае:

- предоставления обучающемуся дополнительных образовательных услуг в соответствии с расписанием занятий при условии фактического отсутствия обучающегося в группе.

- болезни;

- карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения;

- очередного отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей).

4.2. Реализация дополнительных общеразвивающих программ оформляется в соответствии с требованиями раздела 2 настоящего порядка, приостановление образовательных отношений дополнительно не оформляется.

4.3. Реализация основной образовательной программы для обучающихся, не совмещающих основную и дополнительную образовательные программы, не прекращается вне зависимости от количества таких обучающихся в группе на момент реализации образовательной программы.

4.4. Родители (законные представители) воспитанника подтверждают приостановление образовательных отношений, оформлением заявления о сохранении места для прохождения санаторно-курортного лечения, очередного отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей), в случае болезни, карантина представляют в ДОУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам. (Приложение 7)

5. Основания и порядок оформления прекращения образовательных отношений

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ детского сада об отчислении обучающегося. Если с обучающимся, родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа детского сада об отчислении обучающегося.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

4.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения);

4.1.2. Досрочно по основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) не влечет для него каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не установлено договором об образовании.

4.3. При прекращении образовательных отношений между ДОУ и родителем (законным представителем) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) оформляется заявление на имя заведующего;

4.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- б) дата рождения;

- в) направленность группы;

- г) наименование принимающего учреждения. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода ДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

4.7. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из ДОУ.

4.8. ДОУ в случае досрочного прекращения образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли ДОУ, в случае прекращения деятельности ДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии обязано обеспечить перевод несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность, и исполнить иные обязательства, предусмотренные договором. Личное дело воспитанника при отчислении в данных случаях выдается родителям (законным представителям). ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об учреждениях, реализующих

образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из ДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.9. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся ДОУ издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.10. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

4.11. ДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) (далее - личное дело).

5. Заключительные положения

5.1. Изменения в настоящее Положение могут вноситься в соответствии с действующим законодательством. Настоящее Положение действует до замены новым.

Форма согласия на обучение по адаптированной программе

Заведующему МАДОУ «Д/с № 20»
Муравьевой Н.Г.
от родителя (законного представителя)

(Фамилия, имя, отчество)

Согласие на обучение ребенка
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
Я, _____,

в соответствии с ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.10 приказа Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. N 293 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" даю свое согласие / выражаю отказ на обучение моего ребенка _____
нужное подчеркнуть

(фамилия, имя, отчество ребенка число, месяц, год рождения)
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
МАДОУ МО «город Бугуруслан» «Детский сад общеразвивающего вида №20» с
приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития
воспитанников разработанной на основании рекомендаций психолого-медико-
педагогической комиссии (или индивидуальной программы реабилитации) от
_____ №__ «__» _____ 201__ г. _____ / _____

Согласие может быть отозвано путем предоставления в дошкольную образовательную организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.
_____/_____

(подпись)

расшифровка подписи

Перечень круга лиц, имеющих право на получение
предусмотренных законодательством мер социальной поддержки в виде освобождения (полного
или частичного) от оплаты услуг по присмотру и уходу за детьми

№	Льготная категория	размер льготы	Наименование документов	Периодичность предоставления
1.	Родители (законные представители), имеющие трёх и более несовершеннолетних детей	50%	копия документа, удостоверяющего личность заявителя; копия удостоверения многодетной семьи; копия свидетельства о рождении ребенка (детей);	при зачислении в образовательное учреждение
			копия удостоверения многодетной семьи	ежегодно, не позднее 15 января
2	Мать- одиночка	50%	копия документа, удостоверяющего личность заявителя; копия свидетельства о рождении ребенка	при зачислении в ДОУ
3.	Родители (законные представители), имеющие детей инвалидов	100%	копия документа, удостоверяющего личность заявителя; копия документа, подтверждающего инвалидность ребенка (заключение медико-социальной экспертизы)	при зачислении в ДОУ
			копия документа, подтверждающего инвалидность ребенка (заключение медико- социальной экспертизы)	ежегодно, не позднее 15 января
3.	Родители (законные представители), имеющие детей туберкулёзной интоксикацией	100%	копия документа, удостоверяющего личность заявителя; медицинская справка из учреждения здравоохранения, находящегося по месту жительства; копия свидетельства о рождении ребенка;	при зачислении в ДОУ
			медицинская справка из учреждения здравоохранения, находящегося по месту жительства	ежегодно, не позднее 15 января
4.	Законные представители детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	100%	копия документа, удостоверяющего личность заявителя; копия постановления администрации МО «город Бугуруслан» об установлении опеки; копия свидетельства о рождении ребенка;	при зачислении в ДОУ

Форма заявления на предоставление льготы

Заведующему МАДОУ «Д/с № 20»

Н.Г. Муравьевой

от _____

(Ф.И.О. родителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить мне права на льготу по освобождению оплаты услуг в МАДОУ «Д/с №20» по присмотру и уходу моего сына /дочери _____

(Ф.И. ребенка, дата рождение)

в размере _____ % с _____ по причине установления статуса _____

(дата)

Документы прилагаются.

«___» _____ 201__ г.

(роспись) (расшифровка)

Форма заявления на предоставление компенсации

Начальнику Управления образованием
Администрации МО «г. Бугуруслан»
Отдушкину Г.С.

от _____

_____ (ФИО родителя)

_____ (адрес проживания)

_____ Место работы, контактный телефон

Заявление

Прошу производить на 201____ год компенсационные выплаты на моего ребенка

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

посещающего МАДОУ МО «г. Бугуруслан» «Детский сад общеразвивающего вида №20» в
размере _____%, от среднего размера родительской платы по Оренбургской области,
взимаемой с родителей за присмотр и уход за ребенком, в размере _____ рублей в месяц.
(Постановление правительства Оренбургской области от «_____» _____ 201__ г. № _____)

Льгота (мать-одиночка, многодетная мать)

Банк _____ № филиала _____

На счет № _____

К заявлению прилагаются:

Копия свидетельства о рождении (всех детей)

Копия сберегательной книжки

Копия паспорта

Дата _____

подпись _____

Форма согласия на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

В МАДОУ «Д/с №20», по адресу: 461630,
Оренбургская область, г.Бугуруслан, ул Коммунистическая, 28
(наименование и адрес Учреждения)

(Ф.И.О.родителя, законного представителя) _____
(паспортные данные родителя/законного представителя)

(адрес фактического проживания, контактный телефон)

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

действующий(ая) от своего имени и от имени несовершеннолетнего _____
(степень родства)

(фамилия, имя, отчество)

« ____ » _____ 20__ года рождения в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/моей _____ с целью предоставления муниципальных услуг:

(степень родства)

«Осуществление присмотра и ухода за детьми», «Предоставление общедоступного бесплатного дошкольного образования» Учреждением, реализующим образовательные программы дошкольного образования (далее – ОП ДО) .

Мои персональные данные включают: фамилию, имя, отчество, номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе, контактные телефоны, адрес электронной почты, данные о наличии права на социальные льготы по оплате родителями (законными представителями) присмотра и ухода за детьми, посещающими Учреждение, реализующее ОП ДО, место работы родителей (законных представителей), должность, сведения об образовании; контактную информацию: телефон – домашний, рабочий, сотовый.

Персональные данные моего ребенка в отношении которого дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, пол, дату рождения; место рождения; сведения о дате выдачи свидетельства о рождении и выдавшем его органе; адрес регистрации и фактического проживания, данные о потребности в специализированной группе (заключение ПМПК); сведения о состоянии здоровья ребенка.

Я предоставляю Учреждению право:

- осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными (далее - ПД): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение;
- передавать в бухгалтерию по учету и контролю сведения для обработки в целях оформления документов на оплату за содержание ребенка в Учреждение;
- передавать управлению образованием администрации муниципального образования «город Бугуруслан» данные для обработки в целях контроля укомплектованности Учреждения;
- передавать данные о состоянии здоровья в детскую поликлинику для обработки в целях

проведения лечебно-профилактических, оздоровительных мероприятий,

- проведения обследования развития ребенка и выявления необходимости оказания коррекционной помощи ;

- ГИБДД – для обработки в целях организации перевозки детей автомобильным транспортом, организации творческих конкурсов;

- открыто публиковать фамилии, имена и отчества ребёнка и родителей (законных представителей) в связи с мероприятиями Учреждения в рамках уставной деятельности;

- использовать видео и фото ребёнка полностью или фрагментарно на официальном сайте Учреждения, на методических объединениях, семинарах и в других педагогических целях, не противоречащих действующему законодательству, не оспаривая авторские и имущественные права на эти фотографии и видео;

- включать обрабатываемые ПД ребёнка в списки (реестры), отчетных форм, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов, управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Учреждение может раскрыть правоохранительным органам любую информацию по официальному запросу в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Обработка персональных данных включает: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, обезличивание, уничтожение. Обработка персональных данных осуществляется с использованием средств вычислительной техники и сетей общего пользования при обеспечении организационных и технических мер безопасности, так и без использования средств автоматизации.

Согласие действует с момента постановки на учет до зачисления ребенка в ДООУ, либо при достижении ребенком семилетнего возраста, а также при наличии заявления о снятии ребенка с учета. Данное Согласие может быть отозвано в порядке, установленном Законодательством Российской Федерации. В случае завершения действия Согласия Оператор обязан прекратить обработку в срок, не превышающий 3 рабочих дней от даты поступления указанного отзыва.

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

(дата)

Форма согласия на использование фото и видеоизображений

Заведующему МАДОУ «Д/с №20» Н.Г. Муравьевой

Согласие на использование фото и видеоизображений воспитанника

Я, _____,
(Ф. И. О. родителя)

разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе видео и фотографий моего сына (дочери)

_____ (Ф. И. О. ребенка)
на официальном сайте образовательной организации МАДОУ «Д/с №20», персональном сайте старшего воспитателя, воспитателей группы, в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках).

Указанные изображения могут использоваться с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г. на территории РФ.

Согласие может быть отозвано путем предоставления в образовательную организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Дата заполнения: «___» _____ 20___ г.

_____/_____
(подпись) (Ф. И. О. родителя)

Форма заявления о сохранении места в ДООУ

Заведующему МАДОУ «Д/с №20»
Н.Г. Муравьевой

от _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего(ей) по адресу

Контактный телефон: _____

заявление.

Прошу сохранить место в детском саду за моим ребенком

(фамилия, имя, отчество)

«____» _____ 20__ года рождения, воспитанником (цей) группы
_____ МАДОУ «Д/С №20», на период отсутствия родителей с
«____» _____ 20__ года по «____» _____ 20__ года.

С информацией о необходимости предоставления мною справки с лечебного учреждения о состоянии здоровья ребенка и отсутствии контакта с инфекционными больными до первого дня прихода ребенка в детский сад после его отсутствия более 5(пяти) календарных дней в ДООУ ознакомлен.

подпись

/ _____
расшифровка подписи

«____» _____ 20__ года