

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Кучукская средняя общеобразовательная школа»
Шелаболихинского района, Алтайского края**

П Р И К А З

«09» июля 2024 г.

№ 65/1 – «о»

с. Кучук

**Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в новой редакции**

в МБОУ «Кучукская СОШ» и «Ильинская СОШ» - филиал МБОУ «Кучукская СОШ»

В соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями в редакции от 08.09.2020, 04.10.2021, 23.01.2023 гг., приказом Министерства просвещения РФ от 18.04.2024 N 263 "О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. N 8", с Приказом комитета Администрации Шелаболихинского района по образованию от 09.07.2024 г. № 167 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в новой редакции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в новой редакции с 09.07.2024 (Приложение к приказу от «09» июля 2024 г. № 65/1-«о»).

2. Назначить делопроизводителя МБОУ «Кучукская СОШ» и «Ильинская СОШ» - филиал МБОУ «Кучукская СОШ» уполномоченным лицом за прием и оформление документов, оформление личных дел воспитанников в учреждении, реализующем обучение по образовательным программам дошкольного образования;

2.1. Уполномоченному лицу за прием и оформление документов руководствоваться в работе по приему детей в группы дошкольного образования на 2024-2025 учебный год, утвержденными Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в новой редакции;

3. Утвердить приложения к Порядку приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в новой редакции:

- форму заявления о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в новой редакции (Приложение 1);

- форму согласия родителей на обработку персональных данных (Приложение 2);

- форму расписки в получении документов (Приложение 3);

- форму журнал регистрации Приёма заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение (Приложение 4);

- форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 5);

- форму книги учета движения детей муниципального дошкольного образовательного учреждения (Приложение 6);

- форму заявления о приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода (Приложение 7).

4. Шилиной Елене Викторовне, зам. директора по УВР, обеспечить размещение настоящего Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в новой редакции на официальном сайте МБОУ «Кучукская СОШ»

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы -

В.Ф. Кутькова

С приказом ознакомлены:

«09» июля 2024 г. _____ Е.В. Шилина

«09» июля 2024 г. _____ Е.Г. Герман

**Порядок приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «Кучукская СОШ» и
«Ильинская СОШ» - филиал МБОУ «Кучукская СОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) определяет правила приема воспитанников Российской Федерации в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательные организации) и разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом "О персональных данных" от 27.07.2006 N 152-ФЗ;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686. Изменения, которые вносятся в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 23 января 2023 года;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 18.04.2024 N 263"О внесении изменений в примерную форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, утвержденную приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 января 2014 г. N 8";
- Уставом образовательной организации.

1.2. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в Учреждения для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации, на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.5. Правила приема на обучение в Учреждение должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в комитет по образованию Администрации Шелаболихинского района.

1.6. Ребёнок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

2. Организация приема

2.1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению комитета Администрации Шелаболихинского района по образованию Шелаболихинского района.

Документы о приеме подаются в муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

2.2. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. На информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются:

- распорядительный акт Администрации Шелаболихинского района о закреплении образовательного учреждения за конкретными территориями;
- примерная форма заявления о приеме в Учреждение;
- копии: Устава, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы, локальные акты, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информация о сроках приёма документов.

2.5. 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 на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и не полнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

3. Порядок зачисления

3.1. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление (Приложение 1 к настоящим Правилам) о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

3.2. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

3.3. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание Законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.4. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

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

3.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.7. Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме (Приложение 1) в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие (Приложение 2) на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.9. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение 4).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

3.11. После приема документов, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 5).

3.12. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в ДООУ, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в детском саду.

Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

Оформленный договор регистрируется в Книге учета движения детей (далее – Книга движения). (Приложение 6). Учетный номер договора должен соответствовать порядковому номеру регистрации ребенка в Книге движения детей. Книга движения предназначена для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) детей и контроля движения детей в Учреждении. Книга движения должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью Учреждения, подписью руководителя

3.13. Ежегодно руководитель Учреждения, либо уполномоченное лицо подводит следующие итоги и фиксирует их в Книге движения:

- списочный состав детей на 31 декабря текущего года;
- количество принятых и выбывших детей (в школу и по другим причинам) за календарный год по состоянию на 31 декабря текущего года;
- списочный состав детей на 1 сентября текущего года;
- количество принятых и выбывших детей (в школу и по другим причинам) за учебный год по состоянию на 1 сентября текущего года;

3.14. Итоговые данные подписываются руководителем, скрепляются печатью Учреждения.

3.15. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет

r22.gosweb.gosuslugi.ru/ размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

3.17. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, на каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, которое включает документы, согласно требованиям действующего Законодательства:

- направление в Учреждение;
- заявление родителей (законных представителей) детей о приеме в учреждение;
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка; для иностранных граждан и лиц без гражданства – копии документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты акта о рождении ребенка;

- договор об образовании;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копию документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.18. Ежегодно на 01 сентября текущего учебного года руководитель Учреждения издает распорядительный акт о формировании контингента. Списки воспитанников Учреждения по группам должны быть подписаны руководителем, соответствовать количеству личных дел воспитанников.

3.19. Заведующий несёт ответственность за прием детей в образовательную организацию, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу данных в комитет по образованию Администрации Шелаболихинского района информации о наличии свободных мест в дошкольном образовательном учреждении

4. Прием воспитанников в Учреждение в порядке перевода

4.1. Прием на обучение в порядке перевода осуществляется по направлению, сформированному в РГИС.

4.2. При приеме по переводу из другой образовательной организации родители (законные представители) ребенка предоставляют личное дело воспитанника (выданного исходной образовательной организацией) и заявление о зачислении воспитанника в порядке перевода, в котором указывают исходную образовательную организацию (Приложение 7).

4.3. После приема заявления и личного дела руководитель Учреждения или уполномоченное лицо, ответственное за прием документов действует в соответствии с п.п. 3.1. - 3.12. данных Правил.

4.4. В распорядительном акте о зачислении делается запись:

- о зачислении ребенка в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода; – о возрастной категории ребенка; – о направленности группы

5. Основания возникновения образовательных отношений

5.1 Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения о зачислении ребенка.

Вход. № _____ « _____ » _____ 20 _____ г

Руководителю Учреждения

от _____

(Ф.И.О последнее – при наличии)
родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О (последнее – при наличии) ребенка)
дата рождения _____ 20 _____ г, свидетельство о рождении серия _____ № _____, кем
выдано _____ или реквизиты записи акта о рождении
ребенка _____ проживающего по
адресу: _____ (указывается адрес места пребывания,
места фактического проживания ребенка) в муниципальное дошкольное образовательное
учреждение _____,
реализующее образовательную программу дошкольного образования, в группу
направленности (общеразвивающая, комбинированная, др.) _____ с _____ режимом пребывания ребенка

Мать ребенка: _____
(Ф.И.О (последнее - при наличии) документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать):
_____, серия _____, № _____, кем-когда выдан _____

Отец ребенка: _____
(Ф.И.О (последнее - при наличии) документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать):
_____, серия _____, № _____, кем, когда выдан _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____,
(указать адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребенка)
номера _____ телефонов _____ (при _____ наличии)

(указать номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка)

Выбираю язык образования – русский, родной язык из числа языков народов Российской Федерации – русский.
Потребность в обучении 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)

Наличие полнородных или не полнородных братьев и (или) сестер: _____

Брат _____
(сестра) _____

(Ф.И.О., дата рождения)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, основной образовательной
программой дошкольного образования _____ (наименование Учреждения), локальными
актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности
воспитанников ознакомлен (а) _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(Дата) (Подпись) (Ф.И.О родителя (законного представителя) ребенка)

Согласие на обработку персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей)

Обработка персональных данных воспитанника и их родителей (законных представителей) осуществляется для соблюдения законов и иных нормативных и правовых актов Российской Федерации в целях воспитания и обучения воспитанника, обеспечения его личной безопасности, контроля качества образования, пользования льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными актами администрации

Я _____
(Ф.И.О. последнее при наличии, родителя (законного представителя) полностью)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____
паспорт серия _____ № _____, дата выдачи _____ кем выдан _____,
являюсь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего _____
(Ф.И.О. последнее при наличии, ребёнка полностью, дата рождения)

На основании свидетельства о рождении: серия _____ № _____ от « _____ » _____ года,
настоящим даю своё согласие на обработку персональных данных моих и моего ребёнка в _____,

(наименование дошкольной организации, с указанием филиала, корпуса)

в соответствии с п.4 ст. 9 Федерального закона Законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», к которому относятся:

данные, удостоверяющие личность ребёнка (свидетельство о рождении); данные о возрасте и поле, данные о гражданстве; паспортные данные родителей (законных представителей); адрес регистрации и фактического проживания, контактная информация (телефон, email и т.п.); данные о составе семьи, а также данные об усыновлении, патронаже, попечении; документы и сведения о составе здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинские заключения и выписки, обменные карты, амбулаторные карты, обратные талоны, данные о противопоказаниях и т.п.); данные страхового медицинского полиса воспитанника; страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС) воспитанника.

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребёнка в целях:

- Осуществления уставной деятельности _____ (наименование ДООУ);
- Обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- Ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных и моего ребёнка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – Комитету Администрации Шелаболихинского района по образованию), обезличивание, блокирование, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Кроме того, даю (не даю) согласие на размещение распорядительного акта _____ (наименование дошкольной организации, с указанием филиала, корпуса) на информационном стенде и официальном сайте _____ в сети Интернет.

Разрешаю (не разрешаю) проведение фото и видеосъёмки мероприятий с участием моего ребёнка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребёнка на официальном сайте _____ (наименование дошкольной организации, с указанием филиала, корпуса), в профессиональных изданиях, в госапбликах. А также использовани в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках), проводимых в _____.

Я проинформирован о том, что персональные данные будут обрабатываться как автоматизированным способом, так и без использования средств автоматизации.

Данное согласие действует до окончания срока действия Договора об образовании, заключённого между мной и _____ (наименование ДООУ)

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

В случае отзыва настоящего согласия до окончания срока его действия, я предупреждён(а) о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных моих и моего ребёнка.

Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие я действую по своей воле и в интересах ребёнка, родителем (законным представителем) которого являюсь.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Исход. № _____ от « _____ » _____ 20____ г.

Расписка в получении документов

(Ф. И.О. при наличии, родителя (законного представителя))

передал(а) МБДОУ «Шелаболихинский детский сад «Золотая рыбка» следующие документы на сына(дочь)

(Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), полная дата рождения ребёнка)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	наличие
1	Направление (путёвка) №	оригинал	
2	Заявление о приёме ребёнка	оригинал	
3	Свидетельство о рождении ребёнка или реквизиты записи акта о рождении ребенка	копия	
4	Документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка	копия	
5	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту пребывания или по месту жительства	копия	
6	Прочие:	копия	
7		копия	
8		копия	
Дополнительно для родителей (законных представителей) детей, не являющихся гражданами РФ и беженцев или вынужденных переселенцев			
1	Копия документа, подтверждающая право заявителя на пребывание в РФ (виза или миграционная карта)		
2	Копия документа вида на жительство или разрешение на временное проживание в РФ		
3	Копия удостоверения вынужденного переселенца (беженца) со сведениями о членах семьи, не достигших возраста 18 лет.		

Документы принял: _____ (Ф.И.О полностью)

Документы сдал: _____ (Ф.И.О. Полностью)

МП

Приложение 4

Журнал регистрации

Приёма заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение

№ рег.	Фамилия. Имя. Отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка	Фамилия. Имя. Отчество (при наличии) ребёнка	Дата подачи заявления	Регистрационный номер заявления	Перечень предоставленных документов,	Заявление и документы предоставлены лично	Подпись родителя (законного представителя) ребёнка

Приложение 5

Договор

об образовании по образовательным программам дошкольного образования (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 10.11.2021 N 812, от 18.04.2024 N 263)

_____ Г.
(место заключения договора)

« ____ » _____ Г.
(дата заключения договора)

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования¹)

осуществляющая образовательную деятельность (далее — образовательная организация) на основании лицензии от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, выданной
(дата и номер лицензии)

(наименование лицензирующего органа)

именуем _____ в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____
, и _____ (Ф.И.О. (при наличии) представителя
Заказчика), именуемый(ая) в дальнейшем
«Заказчик», _____,
действующего на основании _____,²
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее — образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно — ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником³.

1.2. Форма обучения _____.

1.3. Наименование образовательной программы _____.

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 — _____⁵

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности

_____ направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие Сторон⁵

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. _____ (иные права Исполнителя)⁵.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы⁸.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение _____ дней.

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

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

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенных законодательством Российской Федерации об образовании⁹⁽¹⁾.

2.2.9. _____ (иные права Заказчика).

2.3. Исполнитель обязан:

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

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей»¹⁰ и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»^{6,11}.

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

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

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

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

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

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания¹², необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом физиологических

потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях _____ согласно _____ утвержденному _____ режиму дня.

(вид питания, в т. ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября, текущего года¹⁴.

2.3.12. Уведомить Заказчика _____ в течении 30 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»¹⁵ в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, 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 в размере и порядке, определенных в разделе III настоящего Договора¹⁶.

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

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

2.4.5. Обеспечивать посещение Воспитанником Организации и не допускать пропусков без уважительных причин или без предупреждения Исполнителя

2.4.6. Информировать накануне Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Организации, а в случае его болезни - незамедлительно.

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

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку)¹⁵⁽¹⁾ после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. О предстоящем посещении Воспитанником Организации после его отсутствия по любым причинам необходимо накануне информировать Исполнителя.

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

2.4.10. Соблюдать порядок пропускного режима Организации.

2.4.11. Приводить Воспитанника в Организацию и забирать лично или совершеннолетним доверенным лицам на основании доверенности Заказчика, с приложением копии документа, подтверждающего личность доверенного лица.

2.4.12. Приводить Воспитанника в Организацию в чистом, опрятном виде в одежде, соответствующей времени года и температуре воздуха. Во избежание травматизма, Заказчику необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребенка на наличие опасных предметов (колющих, режущих, взрывоопасных, мелких и др. предметов).

2.4.13. Не приносить в Организацию особо ценные вещи, игрушки, украшения, так как Исполнитель не несёт ответственности за сохранность личных вещей Воспитанника.

2.4.14. Заботиться о здоровье, гигиеническом воспитании и об обучении своих детей. Не осуществлять действия, влекущие за собой нарушение прав других граждан на охрану здоровья и благоприятную среду обитания (статья 10 Федерального закона № 52-ФЗ).

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником^{5, 16} (в случае оказания таких услуг)

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее-родительская плата) составляет _____.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца авансовым платежом путем перечисления начисленной суммы на лицевой счет Учреждения, указанного в разделе VII настоящего Договора

3.5. Дни непосещения определяются согласно таблице учета посещаемости детей за расчетный месяц.

3.6. Родительская плата не взимается в следующих случаях:

- 1) за период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- 2) за период закрытия Учреждения по причине карантина;
- 3) за период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- 4) за время нахождения ребенка на домашнем режиме: не более 2 недель после перенесенного заболевания - согласно представленной медицинской справке лечащего врача; более 2 недель - согласно представленному заключению врачебной комиссии детской поликлиники;
- 5) за период отпуска любого из родителей (законных представителей), но не более 70 дней в течение календарного года, за период отпуска работающих инвалидов не более 112 дней в течение календарного года, а также за период отпуска матери ребенка, отца ребенка, бабушки, дедушки, другого родственника или опекуна, фактически осуществляющих уход за ребенком до достижения им возраста трех лет, на основании их заявления о непосещении ребенком Учреждения и заверенной работодателем копии приказа (распоряжения) о предоставлении отпуска работнику либо справки (выписки) об отпуске, выданной лицам, на которых трудовое законодательство и иные акты, содержащие нормы трудового права, не распространяются;
- 6) за период отсутствия ребенка по причине болезни родителей (законных представителей), подтвержденной справкой медицинского учреждения, или учебного отпуска родителей (законных представителей) (согласно представленной справке - вызову учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию);
- 7) за период закрытия Учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы (согласно приказу Учреждения);
- 8) за период отсутствия ребенка по причине его нахождения у родственников во время летней оздоровительной кампании с 1 июня по 31 августа, но не менее двух недель подряд (согласно заявлению родителя (законного представителя) о непосещении ребенком Учреждения);

9) за период нахождения ребенка и/или любого члена его семьи, с которым он или члены его семьи в определенный промежуток времени имели непосредственный контакт: на карантине в связи с вирусным инфекционным заболеванием; в режиме самоизоляции в связи с угрозой

распространения вирусного инфекционного заболевания на соответствующей территории Российской Федерации, - в случае установления карантина (режима самоизоляции) нормативными правовыми актами Российской Федерации и/или Алтайского края, а в иных аналогичных случаях неблагоприятной санитарно-эпидемиологической обстановки - также по решению учредителя на основании его приказа.

Медицинские справки, заключения врачебных комиссий, справки-вызовы, копии приказов (распоряжений), справки (выписки) об отпуске, указанные в пункте 3.6 настоящего Договора, должны быть представлены в Учреждение не позднее 30 календарных дней с момента окончания события (обстоятельства), в связи с которым выданы указанные документы (выздоровление, окончание отпуска и т.д.).

В случае пропуска указанного срока перерасчет родительской платы за время непосещения ребенком Учреждения не производится.

3.7. В случае непредставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Договора, руководитель Учреждения на основании табеля учета посещаемости детей издает приказ о начислении родительской платы за дни, которые ребенок не посещал без уважительных причин, в размере 25% от суммы, указанной в п.3.1.

3.8. Родительская плата не взимается и носит заявительный характер за детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, за детей с туберкулезной интоксикацией; за детей, чьи родители проходят военную службу по контракту, добровольцы, мобилизованные на основании Указа Президента РФ, принимающие участие в СВО, в том числе погибшие (умершие) в ходе участия в СВО со дня подачи родителем заявления и копий всех необходимых документов, предусмотренных действующим.

3.9. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.10. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации¹⁷⁽¹⁾.

Возврат родительской платы за присмотр и уход, оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Задолженность по родительской плате может быть взыскана с Заказчика в судебном порядке.

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

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

4.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

4.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае невнесения Заказчиком родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта Исполнитель вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с Заказчиком договора и отчислить ребёнка из Организации. платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации⁶.

VI. Заключительные положения⁵

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «_____» _____ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждого из Сторон

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
_____	_____
Полное наименование образовательной организации	(фамилия, имя и отчество (при наличии))
_____	_____
Адрес местонахождения	(паспортные данные)
_____	_____
Банковские реквизиты	(адрес места жительства, контактные данные)
_____	_____
(подпись уполномоченного представителя Исполнителя)	(подпись)

М. П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

К организации, осуществляющей образовательную деятельность, приравниваются индивидуальные предприниматели, осуществляющие образовательную деятельность, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

² Заполняется в случае, если Заказчик является юридическим лицом.

³ Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

⁴ Пункт 14 Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599).

⁵ Стороны по своему усмотрению вправе дополнить настоящий раздел иными условиями.

⁶ В случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер.

⁷ При наличии у образовательной организации загородной дачи.

⁸ Пункт 2.9 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 14 ноября 2013 г., регистрационный № 30384, Российская газета, № 265, 2013).

⁹ Части 4 и 6 статьи 26 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 30, ст. 4036; № 48, ст. 6165).

⁹⁽¹⁾ Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

¹⁰ Ведомости Съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации, 1992, № 15, ст. 766; Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 140; 1999, № 51, ст. 6287; 2002, № 1, ст. 2; 2004, № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; № 52,

Вход. № _____ « _____ » 20 _____ г

Руководителю Учреждения

Согласовано:

заведующей стороны перевода

_____ дата, подпись

от _____

(Ф.И.О последнее – при наличии)
родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О (последнее – при наличии) ребёнка)
дата рождения _____ 20 _____ г, свидетельство о рождении серия _____ № _____, кем
выдано _____ или реквизиты записи акта о рождении
ребёнка _____ проживающего по
адресу: _____ (указывается адрес места пребывания,
места фактического проживания ребёнка) в муниципальное дошкольное образовательное
учреждение _____,
реализующее образовательную программу дошкольного образования, в группу
направленности (общеразвивающая, комбинированная, др.) _____ с _____ режимом пребывания ребёнка
по переводу из _____

Мать ребёнка: _____
(Ф.И.О (последнее - при наличии) документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать):
_____, серия _____, № _____, кем-когда выдан _____

Отец ребёнка: _____
(Ф.И.О (последнее - при наличии) документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать):
_____, серия _____, № _____, кем, когда выдан _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____,
(указать адрес электронной почты родителей (законных представителей) ребёнка)
номера телефонов _____ (при наличии)

(указать номера телефонов родителей (законных представителей) ребёнка)
Выбираю язык образования – русский, родной язык из числа языков народов Российской Федерации –
русский.

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в
создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, основной образовательной
программой дошкольного образования _____ (наименование Учреждения), локальными
актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности
воспитанников ознакомлен (а) _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(Дата) (Подпись) (Ф.И.О родителя (законного представителя) ребёнка)