Приложение№2

Договор об образовании

при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, реализуемых в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Лукоморье» городского округа город Михайловка Волгоградской области»

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Лукоморье» городского округа город Михайловка Волгоградской области», в лице директора Кучугуриной Марины Владимировны, действующей на основании Устава дошкольного образовательного учреждения, далее – Исполнитель, и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

далее – Заказчик, совместно именуемые Стороны и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя и отчество несовершеннолетнего)

далее – Потребитель, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка.

1.2.По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по содержанию ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. Потребителя, дата рождения),

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса),

в соответствии с: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Семейным кодексом Российской Федерации; Конвенцией о правах ребенка.

**2. Права и обязанности сторон**

2.1. Права и обязанности Исполнителя.

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с:

Уставом образовательного учреждения, осуществляющего обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательное учреждение);

Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

Образовательными программами;

Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.1.2.Зачислить ребенка в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ структурного подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на основании заявления родителей (законных представителей).

2.1.3. Обеспечивать защиту прав ребенка в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка;

его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;

развитие его творческих способностей и интересов;

осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития;

заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

2.1.5. Обучать ребенка по основной образовательной программе дошкольного учреждения.

2.1.6. Организовывать предметно - развивающую среду в образовательной организации (помещение, оборудование, учебно - наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.7. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги.

2.1.8. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным питанием на основании меню, согласно режиму дня для каждой возрастной группы.

2.1.9. Устанавливать график посещения ребенком дошкольного образовательного учреждения: с 7-00 ч до 19-00 ч все дни недели, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

2.1.10. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний оздоровительный период с 01 июня по 31 августа (согласно заявлению родителей (законных представителей); в период регистрации родителей (законных представителей) в органах службы занятости в качестве безработных или в случае простоя (временной приостановки работы) в организации, где работают родители (законные представители) (согласно справке службы занятости, предприятия, организации), в период закрытия на ремонтные или аварийные работы (согласно приказу дошкольного образовательного учреждения).

2.1.11. Разрешать Заказчику находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации при необходимости.

2.1.12. Обеспечивать сохранность имущества ребенка.

2.1.13. Переводить ребенка в следующую возрастную группу в случае комплектования групп по одновозрастному принципу с 01 июня ежегодно.

2.1.14. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим структурного подразделения, психологом).

2.1.15. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.1.16. Обращаться в суд для взыскания задолженности с родителей (законных представителей) по содержанию ребенка в дошкольном образовательном учреждение.

2.1.17. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.18. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении по его письменному ходатайству.

2.1.19. Соблюдать условия настоящего договора.

**2.2. Права и обязанности Заказчика:**

2.2.1. Соблюдать [Устав](consultantplus://offline/ref=A3063435E9F747AD12B39E6A058873F6C8BE7F26C1E7B30196BA40x72BE) образовательного учреждения.

2.2.2. Плата за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении родителями (законными представителями) вносится ежемесячно не позднее 15-го числа месяца следующего за отчётным по безналичному расчету.

2.2.3. Размер платы за присмотр и уход за детьми в образовательном учреждении не является фиксированным и устанавливается согласно нормативно-правовым актом Волгоградской области и администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области в зависимости от возраста и длительности пребывания воспитанников.

2.2.4. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста или доверяя сопровождать ребенка взрослому человеку старше 16 лет на основании нотариально заверенной доверенности.

2.2.5. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей и их родителей.

2.2.6. Приводить ребенка в опрятном виде, одетым по погоде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.2.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка, его болезни, о выходе в детский сад.

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

2.2.9. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.10. Оказывать Исполнителю посильную помощь в реализации уставных задач - единство в воспитании и обучении, помощь в оформлении группы, добросовестное и добровольное выполнение рекомендаций всех специалистов, работающих с ребёнком (воспитателей, учителя-логопеда, мед. персонала и прочих).

2.2.11. Принимать участие в работе Управляющего и Попечительского совета образовательного учреждения с правом совещательного голоса.

2.2.12. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательном учреждении.

2.2.13. Знакомиться с содержанием образовательной программы, используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребенка, его личном развитии.

2.2.14. На получение дополнительных образовательных услуг, оказываемых образовательным учреждением.

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

2.2.16. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательном учреждении на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, отпуска (с предоставлением копии справки с места работы о нахождении родителей (законных представителей) в отпуске), командировки, а также в летний оздоровительный период с 01 июня по 31 августа; в период регистрации родителей (законных представителей) в органах службы занятости в качестве безработных или в случае простоя (временной приостановки работы) в организации, где работают родители (законные представители) (согласно справке службы занятости, предприятия, организации).

2.2.17. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежей за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении, а также за оказанные дополнительные услуги не позднее чем за 10 дней до установленных сроков платы.

2.2.18. Заслушивать отчеты руководителя образовательного учреждения и педагогов о работе с детьми в группе.

2.2.19. В случаях изменения сведений (перевод воспитанника из одной дошкольной организации в другую, изменение фамилии, смена расчетного счёта или других персональных данных) родители (законные представители) в обязательном порядке должны уведомить исполнителя об изменениях в течение 10 рабочих дней и предоставить подтверждающие документы.

2.2.20. Своевременно представлять документы, дающие право на льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в дошкольном образовательном учреждении.

2.2.21. Соблюдать условия настоящего договора.

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

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4. Основания изменения и расторжения договора**

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены путем заключения дополнительного соглашения сторонами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

**5 .Ответственность должностных лиц при сборе, обработке, использовании, передаче и хранении персональных данных детей.**

5.1. Сбор, обработка, использование, передача и хранение персональных данных детей производится с письменного согласия родителей (законных представителей) согласно приложению  1 к настоящему Договору.

5.2. Должностные лица, участвующие в сборе, обработке, использовании и хранении персональных данных детей дошкольного возраста и их родителей (законных представителей) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Родители (законные представители) детей имеют право на защиту прав и законных интересов ребенка, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных услуг.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

**8. Адреса и реквизиты сторон**

**Исполнитель Заказчик**

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель:  МБДОУ «Детский сад «Лукоморье»  Юридический адрес: 403348, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Мира д.65  ИНН 3456002835, КПП 345601001,  ОГРН 1163443056248  Лицевой счет № 20296I70390  Расчетный счет 40701810118061000107  Отделение Волгоград г. Волгоград,  БИК 041806001  ОКПО 00566316;  ОКОПФ 75403;  ОКТМО 18720000  КБК 75207010000000000130  Телефон: 8(84463) 4-00-38  Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_заведующего структурным подразделением.  Директор МБДОУ  «Детский сад «Лукоморье»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /М.В. Кучугурина/  М. П. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (когда и кем выдан)  Адрес места жительства, контактные данные  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) |

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №3

Дополнительное соглашение

к договору об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, реализуемых в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Лукоморье» городского округа город Михайловка Волгоградской области» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

структурное подразделение « »

г. Михайловка "\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Лукоморье» городского округа город Михайловка Волгоградской области», в лице директора Кучугуриной Марины Владимировны, действующей на основании Устава дошкольного образовательного учреждения, далее – **Исполнитель**,

и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

**(**фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего) далее – **Заказчик**, совместно именуемые Стороны и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя и отчество несовершеннолетнего)

далее – **Потребитель**, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1.В связи с принятием Постановления администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области №547 от 01.03.2019г. об утверждении Порядка установления, взимания и расходования платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими основные общеобразовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях городского округа город Михайловка Волгоградской области п. 2.2.7 Договора изложить в следующей редакции:

«после перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными».

2.Настоящее соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных услуг.

3.Во всем остальном, что не предусмотрено дополнительным соглашением Стороны руководствуются условиями Договором № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

4.Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу.

Адрес и реквизиты сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| Исполнитель  МБДОУ «Детский сад «Лукоморье»  ул. Мира, 65, г.Михайловка  Волгоградская обл., 403348  Телефоны:4-00-38, 4-15-36 4-00-33,  4-00-40, 4-00-65  Е-mail: Lukomorie16@yandex.ru  ИНН 3456002835,  ОГРН 1163443056248, КПП 345601001  БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ:  (Л/С № 20296I70390)  (Р/С 40701810118061000107  в Отделение Волгоград г. Волгоград)  Директор МБДОУ  «Детский сад «Лукоморье»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. В. Кучугурина  Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Заказчик  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество)  Паспортные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (когда и кем выдан)  Адрес места жительства, контактные данные  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)  Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 4

Директору МБДОУ «Детский сад «Лукоморье»

Кучугуриной М.В.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителя (законного представителя),

ФИО несовершеннолетнего)

**СОГЛАСИЕ**

**законного представителя на обработку его персональных данных и**

**персональных данных ребенка**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата выдачи и наименование органа выдавшего документ)

Зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие на обработку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

моих персональных данных и моего ребенка, их передачу исключительно в целях:

-обеспечения соблюдения законодательства и иных нормативных правовых актов, содействующих мне в устройстве ребенка в структурного подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

МБДОУ «Детский сад «Лукоморье» для обучения и воспитания;

-обеспечения личной безопасности моему ребенку;

-контроля количества и качества выполняемой работы персонала Образовательного учреждения.

В мои персональные данные и данные ребенка включаются:

- фамилия, имя, отчество;

- паспортные данные;

- дата рождения;

- сведения о рождении (место рождения);

- сведения о составе семьи;

- сведения о перемене имени, фамилии;

- сведения о месте регистрации и фактическом месте жительства;

- сведения о номерах телефонов;

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о страховом номере индивидуального лицевого счёта (СНИЛС);

- сведения о доходах в целях подтверждения льгот;

- сведения о состоянии здоровья (инвалидность);

- сведения об **обязательном медицинском страховании (полис ОМС);**

- сведения об условиях проживания ребенка.

В период действия разрешения я предоставляю структурному подразделению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

МБДОУ «Детский сад «Лукоморье» право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, обезличивание, блокирование, уничтожение, передачу.

Образовательное учреждение вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Образовательное учреждение на основании Приказа Министерства образования и науки России от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» размещает распорядительный акт, содержащий персональные данные моего ребенка, на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Образовательное учреждение имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) моих персональных данных с использованием машинных носителей или по каналам связи, которые гарантируют защиту от несанкционированного доступа.

Срок хранения моих персональных данных не более 1 года после окончания посещения структурного подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

МБДОУ «Детский сад «Лукоморье» в информационных системах.

Срок хранения моих персональных данных на бумажных носителях 5 (пять) лет в архиве.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия, кроме случаев, предусмотренным федеральным законодательством.

Оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес структурного подразделения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

МБДОУ «Детский сад «Лукоморье» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителя Образовательного учреждения.

Настоящее согласие действует с момента подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка фамилии)

(дата)

Приложение№ 5

|  |  |
| --- | --- |
| Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_  Принято «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г  Заключен договор №\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. | Директору МБДОУ  «Детский сад «Лукоморье»  Кучугуриной М. В.  (Ф.И.О. руководителя)  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. законного представителя ребенка)  телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт (серия) \_\_\_\_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  дата выдачи "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  кем выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление.

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ \_\_\_\_\_года рождения.

Свидетельство о рождении ребенка: \_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_, "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_г.,

(серия) (номер) (дата выдачи)

выдано ЗАГС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

зарегистрированного по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в структурное подразделение «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» МБДОУ «Детский сад «Лукоморье» для обучения по образовательной программе дошкольного образования с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

В целях реализации прав, установленных статьей 14 Федерального закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ языке и изучение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_языка как родного.

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, локальными актами, затрагивающими интересы родителей (законных представителей) ознакомлен(а).

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Родители (законные представители) ребенка:

Мать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. И. О. (при наличии)

Отец\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. И. О. (при наличии)

Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;

- направление комиссии по комплектованию от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.;

- согласие на обработку персональных данных;

- справка о регистрации ребенка по месту жительства (для проживающих на закрепленной территории);

- медицинское заключение (медицинская карта ребенка);

- заключение и рекомендации ПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья).

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Приложение № 6

РАСПИСКА

Заявление под регистрационным № \_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ о приеме ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

в структурное подразделение «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

МБДОУ «Детский сад «Лукоморье», принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

К заявлению прилагаются документы:

1. Направление комиссии по комплектованию

2. Копия свидетельства о рождении ребенка;

3. Медицинское заключение;

4. Копия паспорта заявителя или иного документа, удостоверяющего личность;

5. Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей);

6. Заключение и рекомендации ПМПК (при наличии).

Документы передал: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись родителя) (Ф.И.О.)

Документы принял: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись руководителя) (Ф.И.О.)

Приложение № 6

РАСПИСКА

Заявление под регистрационным № \_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ о приеме ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

в структурное подразделение «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

МБДОУ «Детский сад «Лукоморье», принято от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

К заявлению прилагаются документы:

1. Направление комиссии по комплектованию

2. Копия свидетельства о рождении ребенка;

3. Медицинское заключение;

4. Копия паспорта заявителя или иного документа, удостоверяющего личность;

5. Копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя ребенка (для опекунов, приемных родителей);

6. Заключение и рекомендации ПМПК (при наличии).

Документы передал: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись родителя) (Ф.И.О.)

Документы принял: "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись руководителя) (Ф.И.О.)

Приложение 7

Директору МБДОУ

«Детский сад «Лукоморье»

Кучугуриной М. В.

(Ф.И.О. руководителя)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт (серия) \_\_\_\_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу отчислить (перевести) моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ \_\_\_\_\_года рождения.

структурное подразделение «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» МБДОУ «Детский сад «Лукоморье», группа №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Приложение 7

Директору МБДОУ

«Детский сад «Лукоморье»

Кучугуриной М. В.

(Ф.И.О. руководителя)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт (серия) \_\_\_\_\_\_\_\_, N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

дата выдачи "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу отчислить (перевести) моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нужное подчеркнуть)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ \_\_\_\_\_года рождения.

структурное подразделение «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» МБДОУ «Детский сад «Лукоморье», группа №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Приложение №8

Журнал регистрации заявлений о приеме детей в структурное подразделение

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» МБДОУ «Детский сад «Лукоморье»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | ФИО  ребенка | Дата рождения ребенка | Адрес проживания (пребывания) воспитанника | Направление № и дата выдачи | Подпись | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение №9

Книга движения детей структурного подразделения

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» МБДОУ «Детский сад «Лукоморье»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п\п | ФИО  ребенка | Дата рождения ребенка | Дата прибытия (убытия)  ребенка | Адрес проживания (пребывания) воспитанника | Сведения о родителях (телефон, место работы) | Дата и № Приказа | Подпись | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |