

**Правила приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
Лангепасского городского муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Росинка»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Лангепасского городского муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Росинка» (далее по тексту – Правила, ЛГ МАДОУ «Детский сад №1 «Росинка» или детский сад) разработаны в соответствии с:

– Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 с изменениями на 08.09.2020.

– Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527;

– Уставом детского сада.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам и (или) по адаптированным программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам только с согласия родителей

(законных представителей) и на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего по детскому саду.

2.5. Копии документов, регламентирующих образовательную деятельность, информация о сроках и графике приема документов размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет».

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта администрации города Лангепаса о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящих Правил;

- копии Устава детского сада, выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;

- форму заявления о приеме в детский сад на обучение по образовательным программам дошкольного образования;

- форму заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация);

- информации о количестве вакантных мест;

- дополнительной информации по текущему приему.

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

3. Процедура и условия приема на обучение

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению департамента образования и молодежной политики администрации города Лангепаса и личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка по установленной форме, согласно приложению № 1 к настоящим Правилам.

3.2. Для приема в детский сад родители (законные представители) детей:

3.2.1. 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 с действующим законодательством;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

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

3.2.2. Дополнительно предъявляют:

- свидетельство 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;

– медицинское заключение.

3.3. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (-ы):

– подтверждающий (е) право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

– удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность предоставления прав ребенка.

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

3.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду в личном деле воспитанника.

3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка по установленной форме, согласно приложению № 2 к настоящим Правилам. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.7. Ответственное должностное лицо при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

3.7.1. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов, согласно приложению № 3 к настоящим Правилам.

3.7.2. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

3.7.3. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

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

3.9. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, выпиской из реестра лицензий на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.10.1. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и других документов, предъявляемых родителями (законными представителями), в журнале регистрации заявлений о приеме, согласно приложению №4 к настоящим Правилам, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка по форме, согласно приложению № 5 к настоящим Правилам.

3.11.1. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов.

3.11.2. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью детского сада.

3.11.3. Родители (законные представители) ребенка имеют право давать согласие на проведение психолого-педагогических обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований обучающихся.

Иные заявления (согласия), подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (согласие на обработку персональных данных (приложение № 6 к настоящим Правилам), на фото и - видео съемку (приложение № 7 к настоящим Правилам), согласие на психолого-педагогическое обследование (приложение № 8 к настоящим Правилам), согласие на обучение по адаптированной образовательной программе(приложение № 9 к настоящим Правилам), включаются в перечень представленных документов.

3.12. Заявление о приеме на обучение может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.13. После приема документов, указанных в пунктах 3.2., 3.3 настоящих Правил, с родителями (законными представителями) детей, заключается договор об обучении по образовательным программам дошкольного образования и оказания услуг по присмотру и уходу (в том числе услуг медицинского сопровождения).

3.14. В течение трех рабочих дней после заключения договора издается приказ о зачислении ребенка в детский сад.

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает локальный нормативный акт (приказ) о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, количества детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, формируется личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись руководителю. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела воспитанников.

Заведующему
ЛГ МАДОУ «Детский сад №1 «Росинка»
Н.В.Синицыной

от родителя (законного представителя)

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
реквизиты документа удостоверяющего
личность: _____
серия _____ № _____ дата выдачи _____
выдан: _____

реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии): _____

адрес электронной почты: _____
номер телефона (при наличии): _____

от родителя (законного представителя)

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
реквизиты документа удостоверяющего
личность: _____ серия _____ № _____
дата выдачи _____
выдан: _____

реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии): _____

адрес электронной почты: _____
номер телефона (при наличии): _____

Заявление от «___» _____ 20 г. № _____

Прошу зачислить _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка
_____, дата рождения _____
реквизиты _____ свидетельства _____ о _____ рождении:
серия _____ № _____ выдано _____

адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
_____ направленности № _____ с режимом пребывания
_____ с «_____» _____ 20__ года.
Выбор языка образования _____, родной язык из числа языков народов РФ, в том
числе русского языка, как родного языка _____.
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при
наличии) _____

К заявлению предъявляются:

1. Направление № _____ от «_____» _____ 20__ года, **оригинал.**
2. Медицинское заключение о состоянии здоровья от «_____» _____ 20__ года, **оригинал.**
3. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ в соответствии с действующим законодательством.
4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).

5. Документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Дополнительно предъявляются:

7. Свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан Российской Федерации, **копия**).
8. 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.

Для иностранных граждан или лиц без гражданства дополнительно предъявляются документы:

9. Подтверждающий (е) право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
10. Удостоверяющий (е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность предоставления прав ребенка.

Оригиналы предъявленных при приеме документов (пункт 1,2) и копии (пункты 3 – 10) хранятся в личном деле воспитанника.

С уставом учреждения, с датой выдачи и регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими **документами, регламентирующими** организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе с порядком назначения компенсации части родительской платы за присмотр и уход, **ознакомлен (а).**

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Родитель (законный представитель)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ года

Родитель (законный представитель)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ года

Заведующему
ЛГ МАДОУ «Детский сад №1 «Росинка»
Н.В. Сеницыной

от родителя (законного представителя)

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
реквизиты документа удостоверяющего
личность: _____
серия _____ № _____ дата выдачи _____
выдан: _____
реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии): _____
адрес электронной почты: _____
номер телефона (при наличии): _____

от родителя (законного представителя)

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
реквизиты документа удостоверяющего
личность: _____ серия _____ № _____
дата выдачи _____
выдан: _____
реквизиты документа, подтверждающего
установление опеки (при наличии): _____
адрес электронной почты: _____
номер телефона (при наличии): _____

Заявление о приеме в порядке перевода от «__» _____ 20__ г. № _____

Прошу зачислить _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка
_____, дата рождения _____
реквизиты _____ свидетельства _____ о _____ рождении:
серия _____ № _____ выдано _____
адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания)

на обучение пообразовательной программе дошкольного образования в группу
_____ направленности № _____ с режимом пребывания
_____ с «__» _____ 20__ г. в порядке перевода из ДОУ № _____
Выбор языка образования _____, родной язык из числа языков народов РФ, в том
числе русского языка, как родного языка _____.
Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания
ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при
наличии) _____

К заявлению предъявляются:

1. Направление № _____ от «__» _____ 20__ года, **оригинал.**
2. Медицинское заключение о состоянии здоровья от «__» _____ 20__ года, **оригинал.**
3. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ в соответствии с действующим законодательством.
4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
5. Документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при

необходимости).

6. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Дополнительно предъявляются:

7. Свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка-граждан Российской Федерации, **копия**).
8. Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

Для иностранных граждан или лиц без гражданства дополнительно предъявляются документы:

9. Подтверждающий (е) право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

10. Удостоверяющий (е) личность ребёнка и подтверждающий (-е) законность предоставления прав ребёнка.

Оригиналы предъявленных при приеме документов (пункт 1,2) и копии (пункты 3 – 10) хранятся в личном деле воспитанника.

С уставом учреждения, с датой выдачи и регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе с порядком назначения компенсации части родительской платы за присмотр и уход, **ознакомлен (а)**.

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Родитель (законный представитель)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ года

Родитель (законный представитель)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ года

АКТ
о перечне недостающих документов при зачислении ребенка

« ____ » _____ 20__ г.

г.Лангепас

При зачислении _____
(ФИО ребенка)

_____ (дата рождения)

регистрационный номер заявления о приеме на обучение от « ____ » _____ 20__ г.
№ _____ родителями (законными представителями) ребенка не предоставлены
следующие документы, необходимые для зачисления в соответствии с законодательством
Российской Федерации:

1. _____
2. _____
3. _____

Родитель (законный представитель)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

« ____ » _____ 20__ года

Акт подготовил: _____
(должность лица, ответственного за прием документов)

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
подпись ФИО

ЛГ МАДОУ «Детский сад №1 «Росинка»

Расписка в получении документов для зачисления ребенка в учреждение

Заявитель: _____
(Ф.И.О заявителя)

Предоставил (а) для зачисления _____ «__» _____ г.р.
(Ф.И.О ребенка)

Следующие документы:

| № п/п | Наименование документа | Отметка о представлении |
|-------|---|-------------------------|
| 1. | Заявление о приеме. Регистрационный № _____ | |
| 2. | Копия свидетельства о рождении ребенка | |
| 3. | Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания), или документ, содержащий эти сведения | |
| 4. | Медицинское заключение | |
| | Копия паспорта родителей (законных представителей) | |
| 5. | Согласие на обработку персональных данных ребенка | |
| 6. | Согласие на психолого-педагогическое обследование | |
| | Согласие на фото и - видеосъемку | |
| 7. | Копия документа, подтверждающего право на пребывание на территории России (при необходимости) | |
| 8. | Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) | |
| 9. | Копия заключения ПМПК | |
| 10. | Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе | |

Документы принял: _____
(должность лица, ответственного за прием документов)

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

МП

Расписку получил (а): «__» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись ФИО

Заведующему ЛГ МАДОУ «Детский сад №1
«Росинка»

Н.В. Сеницыной

от _____,

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____,

проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных воспитанника

Мы (я): отец _____
(Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя полностью)

мать: _____

Документ, удостоверяющий личность:

отец: _____
Наименование, серия и номер

_____ Дата выдачи, кем выдан

мать: _____
Наименование, серия и номер

_____ Дата выдачи, кем выдан

Являясь родителями (законными представителями): _____
_____, «___» _____ 20___ года рождения
(ФИО ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», **мы – родители (законные представители)** даем (даю) свое согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) Лангепасскому городскому муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад №1 «Росинка» (далее – оператор), расположенному по адресу: г. Лангепас ул. Дружбы народов, д.31 (1 корпус), ул. Мира, д.28 «А» (2 корпус), на обработку персональных данных моего ребенка, в объеме: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства, почтовые и электронные адреса, номера телефонов, сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку), сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота), сведения о личных качествах, поведении воспитанника, сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки), данные

Заведующему
ЛГ МАДОУ «Детский сад №1 «Росинка»
Н.В. Сеницыной

Согласие родителей (законных представителей)
на фото и видеосъемку сына (дочери) и дальнейшее использование фотографических
снимков и видеоматериала

Я, _____,
(ФИО матери/законного представителя полностью)

Я, _____,
(ФИО отца/законного представителя полностью)

проживающие по адресу: _____
(адрес места жительства)

как законный представитель настоящим даю свое согласие на фото и видеосъемку своего
сына/дочери _____
(ФИО ребенка полностью)

_____ « ____ » _____ 20__ года рождения
(дата рождения ребенка)

в Лангепасском городском муниципальном автономном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад №1 «Росинка» (далее по тексту ЛГ МАДОУ «Детский сад №1
«Росинка»), с дальнейшим их использованием в рекламных целях учреждения,
размещения на официальном сайте учреждения: rosinka.tvoysadik.ru, а также в группах
социальных сетей ЛГ МАДОУ «Детский сад №1 «Росинка».

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении
фото и видео съемки моего сына / дочери, которые необходимы или желаемы для
достижения указанных выше целей.

ЛГ МАДОУ «Детский сад №1 «Росинка» гарантирует, что обработка фото и видео
материалов осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я, проинформирован(а), что ЛГ МАДОУ «Детский сад №1 «Росинка» будет обрабатывать
фото и видео материалы автоматизированным способом обработки.

Согласие может быть отозвано по письменному заявлению.

Я, подтверждаю, что, давая данное согласие, я действую по собственной воле и в
интересах своего сына / дочери.

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Мать _____
(подпись) (ФИО)

Отец: _____
(подпись) (ФИО)

Заведующему
ЛГ МАДОУ «Детский сад №1 «Росинка»
Н.В.Синицыной

от _____,
от _____,

Согласие на проведение психолого-педагогических обследований

(п.3.6. ст. 44 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 года N 273-ФЗ)

Я, _____,
(Ф.И.О. матери)

Я, _____,
(Ф.И.О. отца)

являясь законным представителем, даю согласие на проведение психолого-педагогического обследования _____

«_____» _____ 20____ года рождения, педагогом-психологом, учителем-логопедом, учителем-дефектологом (нужное подчеркнуть) Лангепасского городского муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Росинка».

Согласие может быть отозвано путем предоставления заявления в ЛГ МАДОУ «Детский сад №1 «Росинка» в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Дата заполнения: " _____ " _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О. матери)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О. отца)

Заведующему
ЛГ МАДОУ Детский сад № 1 «Росинка»
Н.В.Синицыной

от _____,
проживающей по адресу: _____
_____,
контактный телефон: _____

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законных представителей) полностью)

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законных представителей) полностью)

даю согласие на обучение своего/ей сына/дочери,

(Ф.И.О. ребенка полностью)

«_____» _____ 20____ года рождения, в ЛГ МАДОУ Детский сад №1
«Росинка» по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для
детей с _____
(выбрать нужное: тяжелыми нарушениями зрения, задержкой психического развития, нарушениями зрения,
нарушениями опорно-двигательного аппарата)

в группе _____ направленности № _____
(комбинированной, компенсирующей, общеразвивающей)

с «_____» _____ 20____ года.

«_____» _____ 20____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«_____» _____ 20____ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575791

Владелец Синицына Надежда Васильевна

Действителен с 20.10.2021 по 20.10.2022