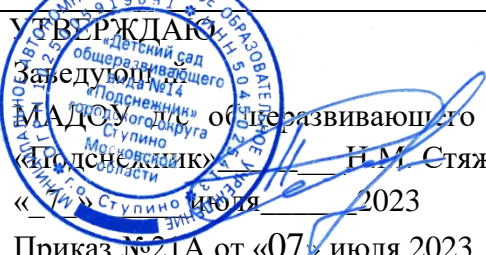


<p>ПРИНЯТ На педагогическом совете МАДОУ д/с общеразвивающего вида №14 «Подснежник» Протокол №6 от 07.07.2023</p>	 <p>УТВЕРЖДАЮ Заведующий МАДОУ д/с общеразвивающего вида №14 «Подснежник» г.о. Ступино Московской области Н.М. Стяжина « 07 » июля 2023 Приказ №21А от «07» июля 2023</p>
---	---

Порядок взаимодействия с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в дошкольные в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида №14 «Подснежник» городского округа Ступино Московской области

1. Общие положения

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

Федеральным законом от 27. 07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», уставом д/с общеразвивающего вида №14 «Подснежник» (далее ДОУ) с целью регулирования осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ.

1.2. Настоящий Порядок регулирует взаимодействие муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных муниципальному образованию городского округа Ступино Московской области, с родителями (законными представителями) при приеме (зачислении) детей в дошкольные группы (далее соответственно - заявления, образовательные организации):

- при первичном приеме (зачислении) детей в образовательные организации;
- при приеме (зачислении) в порядке перевода детей из другой образовательной организации;
- при приеме (зачислении) в порядке перевода детей из группы кратковременного пребывания в группу полного дня.

1.3. Прием (зачисление) в образовательные организации осуществляется посредством использования Информационной системы управления дошкольными образовательными организациями Московской области (ЕИСДОУ).

Заявление о приеме (зачислении) вместе с комплектом документов формируется в электронном виде после получения родителями (законными представителями) детей направления в образовательную организацию посредством ЕИСДОУ, в рамках предоставления услуги «Прием заявлений, постановка на учет и направление на зачисление в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, подведомственные муниципальному образованию городского округа Ступино Московской области» для зачисления в группу кратковременного пребывания или в группу полного дня.

2. Подача заявлений на прием (зачисление) в дошкольную группу образовательной организации

2.1. Подача заявлений на прием (зачисление) в дошкольную группу образовательной организации

2.1. Родитель (законный представитель) ребенка после получения направления в образовательную организацию имеет возможность сформировать на региональном портале

государственных и муниципальных услуг (далее – РПГУ) заявление о приеме (зачислении) в электронном виде.

2.2. В заявлении о приеме (зачислении) родителем (законным представителем) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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 (указывается номер и дата заключения Центральной психолого-медико-педагогической комиссии Московской области).

2.3. Родитель (законный представитель) ребенка, впервые поступающего в образовательную организацию, в целях формирования личного дела воспитанника предоставляет следующие документы на русском языке или на иностранном языке вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык:

- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка, выданное органами регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания в Московской области;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- распоряжение органов опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над ребенком (для опекунов);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание на территории Российской Федерации на срок более 90 дней (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документ, подтверждающий законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства);
- документ, удостоверяющий личность ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

2.4. Родитель (законный представитель) ребенка, в срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней после получения направления обязан подать заявление о зачислении ребенка в образовательную организацию на ЕПГУ или при личном посещении учреждения с предоставлением оригиналов документов, подтверждающих право на получение муниципальной услуги

2.5. Ответственный работник образовательной организации, назначенный приказом руководителя образовательной организации (далее - ответственный работник), обрабатывает в ЕИСДОУ поступившие заявления родителей (законных представителей), осуществляет проверку прикрепленных к ним документов в день их подачи.

В случае отсутствия заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию и непредставления документов в срок, указанный в пункте 2.4. данному заявлению автоматически присваивается статус «Не явился». Данное заявление возвращается в единый реестр заявлений в ЕИСДОУ. Уведомление о смене статуса направляется Заявителю в Личный кабинет на ЕПГУ или РПГУ (в зависимости от способа обращения), на адрес электронной почты Заявителя.

3. Оформление договора об образовании

3.1. После проверки, и приема документов, согласно пункту 2.5., указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, родителю (законному представителю) в личный кабинет на РПГУ приходит уведомление о приглашении в образовательную организацию для подписания договора об образовании (согласно приложению 1 к настоящему Порядку).

3.2. Родитель (законный представитель) в течение 10 рабочих дней после получения уведомления должен явиться для подписания договора.

3.3. При подписании договора родитель (законный представитель) также подписывает:

- согласие на обработку персональных данных (согласно приложению 2 к настоящему Порядку);

- согласие родителя (законного представителя) на психолого-педагогическое сопровождение несовершеннолетнего обучающегося. (по желанию) (согласно приложению 3 к настоящему Порядку);

- согласие на фото-(видео) съемку и дальнейшее размещение материалов в информационных системах образовательной организации (по желанию) (согласно приложению 4 к настоящему порядку)

3.4. В случае не подписания родителем (законным представителем) ребенка договора об образовании в течение 10 рабочих дней, администрация образовательной организации направляет родителю (законному представителю) уведомление о невозможности издания распорядительного акта о приеме (зачислении) ребенка в образовательную организацию.

4. Зачисление ребенка в дошкольную группу образовательной организации

4.1. После подписания родителем (законным представителем) договора об образовании руководитель образовательной организации в течение 3 рабочих дней издает распорядительный акт и делает соответствующую отметку в ЕИСДОУ о приеме (зачислении) ребенка в образовательную организацию.

4.2. На каждого зачисленного ребенка в дошкольную группу образовательной организации на основании сведений, указанных в заявлении о приеме (зачислении) на обучение по программам дошкольного образования, формируется личное дело воспитанника.

4.3. При изменении личных данных воспитанника и (или) родителя (законного представителя) актуализация личного дела осуществляется работниками.

5. Порядок и основания перевода воспитанников внутри ДОУ

5.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяется возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

5.2. На первое сентября все воспитанники переводятся приказом руководителя в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующей возрасту воспитанника.

5.3. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) производится лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше (или младше);

5.4. Временный перевод воспитанников по инициативе ДОО производится в случае:

- карантин группы;
- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- иными, не зависящими от участников образовательных отношений, причинам.

5.5. Основанием для перевода является письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанников о временном переводе с последующим изданием приказа заведующего ДОО. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанников с указанием возрастной группы, которую посещает воспитанник и в которую желают перевести родители (законные представители).

За ребенком сохраняется место в ДОО на период:

- отсутствие Воспитанника по причине болезни, подтвержденное справкой медицинской организации с указанием периода заболевания;
- дни нахождения Воспитанника на санаторно-курортном лечении (оздоровительном отдыхе), подтвержденные документально справкой (рекомендациями) врача организации, в которой Воспитанник проходит санаторно-курортное лечение;
- дни отсутствия Воспитанника образовательной организации в связи с отпуском родителей (законных представителей) (одного из них), но не более 56 календарных дней в течение года;
- отсутствие Воспитанника по причине кратковременного недомогания, заболевания или семейным обстоятельствам, но не более 3-х (трех) рабочих дней в месяц в период с сентября по июнь, подтвержденные информацией за подписью родителя (законного представителя);

6. Порядок и основания для отчисления воспитанников

Отчисление воспитанников из ДОО производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанников:

- В связи с получением образования (завершением обучения)
- Досрочно в следующих случаях:
- По инициативе родителя (законного представителя), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- По Инициативе ДОО в случае нарушения порядка приема образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанников незаконное зачисление воспитанника в ДОО;
- По обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанников и ДОО, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДОО об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанников.

6.3. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДООУ, прекращаются со дня его отчисления из ДООУ.

6.4. Досрочное отчисление воспитанника из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДООУ.

6.5. По требованию родителей (законных представителей) воспитанников ДООУ в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника выдается справка об обучении.

6.7. Копия распорядительного акта (приказа) об отчислении включается в личное дело воспитанника, которое хранится в архиве ДООУ согласно номенклатуре дел ДООУ.

6.8. Родителям (законным представителям) воспитанников выдается медицинская карта воспитанника.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его заведующим ДООУ.

7.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников при зачислении воспитанника в ДООУ.

7.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде.

Приложение 1
К Порядку взаимодействия с
родителями (законными
представителями) при приеме
(зачислении) детей в
дошкольные в муниципальном
автономном дошкольном
образовательном учреждении
детском саду
общеразвивающего вида №14
«Подснежник» городского
округа Ступино Московской
области

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Ступино

" ____ " _____ 20__ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №14 «Подснежник» городского округа Ступино Московской области, осуществляющий образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 29.05.2018 г., регистрационный номер 77534, серия 50 Л 01 № 0009414, выданной Министерством образования Московской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице **заведующего Стяжиной Натальи Михайловны**, действующего на основании Устава, зарегистрированного 27.12.2017 г. № 309-п и именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

№ _____

(документ, удостоверяющий личность Заказчика)

Действующий от имени и в интересах несовершеннолетнего:

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу:

_____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

Именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом настоящего договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная;

1.3. Исполнитель обеспечивает осуществление дошкольного образования в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования и при необходимости адаптированной основной образовательной программой для Воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, разрабатываемой и утверждаемой Исполнителем в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования;

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года);

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

полный день _____;

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.

2. Взаимодействие сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за присмотр и уход (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, детьми с туберкулезной интоксикацией,

(указываются категории граждан, освобожденные от внесения родительской платы, на основании нормативно-правового акта муниципального образования Московской области)

обучающимися в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования.

Родительская плата за присмотр и уход взимается в размере % от платы, установленной нормативно-правовым актом муниципального образования, со следующих категорий родителей (законных представителей) Воспитанников, обучающихся в образовательной организации:

(категории, установленные Исполнителем)

2.1.3. Переводить ребенка из группы в группу в течение учебного года в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников (на основании заявления);

- при уменьшении количества детей, посещающих группу, в летний период;

- по эпидемиологическим показаниям на определенный срок (карантин; отсутствие полной вакцинации против полиомиелита при наличии в группе ребенка, привитого оральная полиомиелитной вакциной (ОПВ) и др.).

2.1.4. Обращаться в соответствующие органы по защите прав ребенка в случаях нарушения прав ребенка в соответствии законодательством Российской Федерации и Московской области.

2.2. Исполнитель не вправе:

2.2.1. Требовать от Заказчика представления документов и их копий, ранее представленных родителями (законными представителями) Воспитанника Исполнителю (в том числе в рамках формирования личного дела ребенка).

2.3. Заказчик вправе:

2.3.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы.

2.3.2. 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.

2.3.3. 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.

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

2.3.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.) при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

4. **Исполнитель обязан:**

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, в том числе путем опубликования на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
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.
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.
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.
8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
10. В группах полного дня обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием. В группах кратковременного пребывания обеспечить питьевой режим.
11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» в части обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.
13. Не допускать посещение Воспитанником образовательной организации после болезни при отсутствии медицинского заключения о возможности посещения дошкольной группы.
14. Организовать и координировать бесплатную квалифицированную помощь Заказчику в воспитании ребенка, коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии. Обеспечить психолого-педагогическое сопровождение ребенка.

15. При необходимости, на основании решения ПМПк образовательной организации направлять Воспитанника для обследования специалистами в МБУ ДО Центр «Развитие».

5. Заказчик обязан:

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, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
2. Своевременно, ежемесячно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации и законодательством об образовании.
4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства и документов, удостоверяющих личность Воспитанника.
5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации в течение дня, предшествующего дню отсутствия Воспитанника (конкретное время информирования о предстоящем отсутствии Воспитанника устанавливается исполнителем на основании договора). Информировать Исполнителя о болезни ребенка в первый день заболевания
7. Информировать Исполнителя до 11.00 накануне выхода Воспитанника в дошкольную группу после его отсутствия.
8. Информировать Исполнителя ежегодно не позднее 20 мая о планируемом посещении Воспитанником дошкольной группы в летний период.
9. Лично или через доверенных лиц передавать Воспитанника воспитателю и забирать его. Исполнитель не несет ответственность за жизнь ребенка, если ребенок не передан лично педагогу. Заказчик должен заранее предоставить заявление (доверенность) относительно тех лиц, которым он доверяет приводить и забирать Воспитанника из дошкольной группы. Не допускается доверять ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.
10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
11. Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в Учреждении в течение дня:- спортивную форму для физкультурных занятий, чешки,- сменную одежду для прогулки с учетом погоды, времени года,- сменное белье (трусы, майки), пижаму – в холодный период,- расческу, носовые платки, влажные салфетки (для младших групп).
12. Соблюдать правила безопасности, закрывать за собой калитку и дверь в детский сад, не пропускать посторонних людей на территорию.
13. Запрещается приносить в образовательную организацию и давать ребенку: жвачки, мелкие предметы, деньги, золотые украшения, еду, включая сладости и напитки; острые и режущие предметы, химикаты; лекарства; гаджеты: сотовые телефоны, планшеты, электронные игры, смарт-часы; ювелирные украшения и иные ценные вещи.

3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается на основании Постановления администрации городского округа Ступино от 20.04.2023 №1517-п «Об утверждении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях городского округа Ступино Московской области» и составляет:

155,0 руб. – за один день посещения Воспитанником до 3-х лет;

172,0 руб. – за один день посещения Воспитанником старше 3-х лет.3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

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

В случае невозможности исполнения услуги Исполнителем, возникающей не по вине Исполнителя (непосещение Воспитанником образовательной организации), Заказчик возмещает Исполнителю понесенные им расходы, связанные с исполнением обязательств по Договору, исходя из расчетного размера родительской платы в день.

Исключением являются уважительные причины непосещения.

Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации по инициативе Заказчика являются:

- отсутствие Воспитанника по причине болезни, подтвержденное справкой медицинской организации с указанием периода заболевания;

- дни нахождения Воспитанника на санаторно-курортном лечении (оздоровительном отдыхе), подтвержденные документально справкой (рекомендациями) врача организации, в которой Воспитанник проходит санаторно - курортное лечение;

- дни отсутствия Воспитанника образовательной организации в связи с отпуском родителей (законных представителей) (одного из них), на основании заявления Заказчика;

- отсутствие Воспитанника по причине кратковременного недомогания, заболевания или семейным обстоятельствам, но не более 3-х (трех) рабочих дней в месяц в период с сентября по июнь, подтвержденные информацией за подписью родителя (законного представителя);

- отсутствие Воспитанника не более 30 календарных дней в летний период.

Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации не по инициативе Заказчика являются:

- карантин в образовательной организации;

- закрытие образовательной организации на ремонт.

Начисление родительской платы осуществляется за каждый рабочий день непосещения Воспитанниками образовательной организации без уважительной причины

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

После внесения родительской платы, указанной в пункте 3.1 договора. Заказчик ежемесячно с 5 по 10 число месяца, следующего за месяцем, в котором была внесена родительская плата, получает компенсацию родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях Московской области, осуществляющих образовательную деятельность, в беззаявительном порядке, на основании сведений, содержащихся в ведомственной информационной системе, в размере 20 процентов от среднего размера родительской платы, установленного постановлением Правительства Московской области от 26.05.2014 № 378/17, на первого ребенка в семье, с учетом количества дней фактического посещения муниципальной образовательной организации.

Компенсацию родительской платы в беззаявительном порядке получать

(согласен/ не согласен)

В целях получения компенсации в беззаявительном порядке Заказчик прикладывает к настоящему договору банковскую справку с реквизитами счета.

Если ребенок Заказчика является вторым или последующим ребенком в семье и заказчик желает получать компенсацию в размере 50 процентов от среднего размера родительской платы, установленного постановлением Правительства Московской области от 26.05.2014 № 378/17, на второго ребенка и 70 процентов на третьего и последующих детей в семье, то ему необходимо оформить заявление в электронной форме посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» или подать заявление в образовательную организацию, которую посещает его ребенок (дети).

3.4. Оплата оказанных услуг производится в течение __ рабочих дней после выставления счета.

3.5. В случае выбытия (отчисления) Воспитанника из образовательной организации возврат родительской платы производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании приказа образовательной организации.

3.6. Оплата услуги по присмотру и уходу за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.7. 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.

4. Права сторон

4.1. Исполнитель вправе:

4.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

4.1.2. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за присмотр и уход (комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, соблюдения ими личной гигиены и режима дня).

4.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующим, заместителем заведующего по воспитательной и методической работе, педагогом – психологом, учителем – логопедом и т.д.).

4.1.4. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении с детьми Заказчика, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

4.1.5. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

4.1.6. Объединять группы или переводить ребенка из группы в группу в течение учебного года в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников (на основании заявления);

- при уменьшении количества детей, посещающих группу, в летний период;

- по эпидемиологическим показаниям на определенный срок (карантин; отсутствие полной вакцинации против полиомиелита при наличии в группе ребенка, привитого оральная полиомиелитной вакциной (ОПВ) и др.).

4.1.7. Закрывать образовательную организацию на проведение ремонтных работ, предупредив Заказчика за 1 месяц. При необходимости на время закрытия образовательной организации ребенку предоставляется место в другой дошкольной образовательной организации.

4.1.8. Обращаться в соответствующие органы по защите прав ребенка в случаях нарушения прав ребенка в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

4.2. Заказчик вправе:

4.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

4.2.2. 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.

4.2.3. 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, в том числе на официальном сайте МАДОУ.

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

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

4.2.6. Присутствовать на обследовании ребенка специалистами муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи «Развитие» городского округа Ступино Московской области (далее - МБУ ДО Центр «Развитие»), муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр психолого – педагогической, медицинской и социальной помощи «Семья» городского округа Ступино Московской области (далее - МБУ ДО «ЦМППС «Семья»), врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

4.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации. Оказывать любую помощь, направленную на развитие образовательной организации, создания условий по воспитательно-образовательной деятельности и укреплению материально-технической базы в соответствии со ст. 582 Гражданского кодекса Российской Федерации. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметной развивающей среды в группе, благоустройстве участков.

5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

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

6. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

7. Заключительные положения

1. Настоящий договор вступает в силу с "___" _____ 20__ г. и действует до "___" _____ 20__ г.
2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

8. Адреса и данные сторон

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида №14 «Подснежник» городского округа Ступино Московской области

Адрес: 142803, Российская Федерация, Московская область, городской округ Ступино, город Ступино улица Октябрьская, владение 41А
ИНН 5045025413/КПП:504501001

Телефон: 644-25-36

Заведующий МАДОУ

Стяжина Н.М.

(подпись)

М.П.

Заказчик:

Паспорт: серия _____ № _____

Выдан: _____

« _____ » _____

(адрес проживания)

(контактный телефон) **подпись** _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а).

_____ / _____ /

2-ой экземпляр получил « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____ /

Даю согласие на психолого-педагогическое сопровождение ребенка, включающее диагностические исследования, профилактические, развивающие, коррекционно-развивающие занятия. **подпись** _____

Приложение 2
К Порядку взаимодействия с
родителями (законными
представителями) при приеме
(зачислении) детей в
дошкольные в муниципальном
автономном дошкольном
образовательном учреждении
детском саду
общеразвивающего вида №14
«Подснежник» городского
округа Ступино Московской
области (Форма)

**Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных
несовершеннолетнего и законного представителя**

От

_____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Дата рождения _____

Документ, удостоверяющий личность:

серия _____ номер _____

Дата выдачи _____ кем выдан _____

Документ, удостоверяющий полномочия родителя (законного представителя)

Свидетельство о рождении (реквизиты) _____

Настоящим даю согласие на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка:

_____ (Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)

Дата рождения _____

Место рождения _____

Документ, удостоверяющий личность:

серия _____ номер _____

дата выдачи _____ кем выдан _____

Адрес регистрации органами регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания _____ в _____ Московской области _____

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

1. Данные документа, удостоверяющего личность несовершеннолетнего:

- Ф.И.О.;
- пол;
- дата и место рождения;
- вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан);
- гражданство.

2. Адрес регистрации органами регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания в Московской области.

3. СНИЛС.

4. Данные вида на жительство/разрешения на временное проживание/ миграционного учета на территории Московской области (для иностранных граждан).

5. Сведения о родителях (законных представителях):

- Ф.И.О.;
- степень родства;
- адресная и контактная информация.

6. Сведения о составе семьи.

7. Информация о:

- попечительстве, опеке, отношении к группе социально незащищенных обучающихся;
- документах (сведениях), подтверждающих право на льготы.

Данные о прибытии и выбытии в/из образовательной организации:

- дата зачисления, реквизиты распорядительного акта о зачислении;
- дата окончания обучения (отчисления, выбытия), основание окончания обучения (отчисления, выбытия), реквизиты документа об окончании обучения (отчислении, выбытии).

8. Сведения о получении образования:

- информация о форме получения образования;
- дошкольная группа;
- сведения об участии в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях и т.п.;
- данные о получаемом дополнительном образовании.

9. Сведения о личных качествах и результатах тестирования.

10. Отношение к группе риска; сведения о правонарушениях.

Даю согласие на обработку следующих биометрических персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка:

1. изображение лица (фотоизображение и видеоизображение).

Также даю согласие на обработку следующих специальных категорий персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка:

2. Данные о состоянии здоровья:

- группа здоровья;
- сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний;
- данные медицинских обследований/медосмотров;
- сведения о прививках.

Настоящим также даю согласие на обработку МАДОУ общеразвивающего вида №14 «Подснежник» городского округа Ступино Московской области моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

1. Данные документа, удостоверяющего личность:

- Ф.И.О.;
- пол;
- дата рождения;
- вид и реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия и номер, дата и место выдачи, кем выдан).

Обязуюсь предоставить информацию об изменении моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения мной документов об изменениях.

Я даю согласие на использование персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка и моих персональных данных исключительно в следующих целях:

- обеспечения защиты конституционных прав и свобод несовершеннолетнего ребенка;
- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Московской области;
- обеспечения соблюдения требований локальных нормативных актов МАДОУ общеразвивающего вида №14 «Подснежник» городского округа Ступино Московской области
- планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательной организации в целях осуществления государственной политики в области образования;
- обеспечения личной безопасности и охраны здоровья моего несовершеннолетнего ребенка в период нахождения в образовательной организации;
- обеспечения медицинского обслуживания;
- предоставления информации о влиянии образовательного процесса на состояние здоровья несовершеннолетнего ребенка;
- соблюдения порядка и правил приема в образовательную организацию;
- обеспечения организации образовательного процесса;
- индивидуального учета результата освоения образовательных программ, а также хранения архивов данных об этих результатах;
- обеспечения организации учебного процесса для моего несовершеннолетнего ребенка, в том числе актуализация оценок успеваемости в электронном дневнике;¹
- обеспечения организации внеурочной деятельности, конкурсов, экскурсий, олимпиад и спортивных соревнований, и иных знаковых мероприятиях различного уровня;¹
- ведения статистики;
- предоставления родителем (законным представителем) точной и оперативной информации

¹ Данные пункты указываются в образовательных организациях, реализующих программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования.

о результатах обучения, контроля качества обучения; 1

- учета обучающихся, в том числе нуждающихся в социальной поддержке и защите, нуждающихся в особых условиях обучения, и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающих их социальную реабилитацию, образование и профессиональную подготовку;
- предоставления родителем (законным представителем) точной и оперативной информации о результатах образовательного процесса, контроля его качества;
- обеспечение организации персонифицированного учета детей в образовательной организации
- контроля за посещением занятий;
- организации питания обучающихся;
- формирования баз данных автоматизированных информационных систем управления качеством образовательного процесса в целях повышения эффективности управления;
- передачи сведений в федеральные и региональные информационные системы в целях обеспечения проведения процедур оценки качества образования - независимых диагностик, мониторинговых исследований, государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших основные образовательные программы основного общего и среднего общего образования;1
- проведения исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- размещения на официальном сайте образовательной организации информации об успехах и достижениях несовершеннолетнего ребенка;
- для наполнения официального сайта образовательной организации;
- предоставления информации для оформления проездных документов;1
- осуществления проверки наличия оснований для предоставления государственных или муниципальных услуг, информирования о возможности получения государственных и муниципальных услуг при выявлении оснований для их оказания, предоставления государственных и муниципальных услуг в беззаявительном порядке при наличии оснований для их получения;
- иного использования в уставной деятельности образовательной организации с применением средств автоматизации и без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление МАДОУ общеразвивающего вида №14 «Подснежник» городского округа Ступино Московской области следующих действий, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с указанными выше персональными данными моего несовершеннолетнего ребенка и моими персональными данными:

1. Сбор персональных данных.
2. Запись персональных данных.
3. Систематизация персональных данных.
4. Накопление персональных данных.
5. Хранение персональных данных.
6. Уточнение (обновление, изменение) персональных данных.
7. Извлечение персональных данных.
8. Использование персональных данных в указанных выше целях.
9. Обезличивание персональных данных.
10. Блокирование персональных данных.
11. Удаление персональных данных.
12. Уничтожение персональных данных.
13. Осуществление иных действий с персональными данными, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Я даю согласие на передачу моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка следующим организациям:

- Министерству образования Московской области, в том числе подведомственным ему организациям;
- Министерству государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, в том числе подведомственным ему организациям;
- Федеральной службе по надзору в сфере образования и науки, в том числе подведомственным ему организациям. 1

Я проинформирован(а) о том, что обработка персональных данных будет осуществляться как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом.

Срок действия настоящего согласия на обработку персональных данных устанавливается на период обучения моего несовершеннолетнего ребенка в МАДОУ общеразвивающего вида №14 «Подснежник» городского округа Ступино Московской области и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва.

Настоящее согласие на обработку персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка и моих персональных данных может быть отозвано мною путем направления в МАДОУ общеразвивающего вида №14 «Подснежник» городского округа Ступино Московской области письменного отзыва.

МАДОУ общеразвивающего вида №14 «Подснежник» городского округа Ступино Московской области обязано прекратить обработку персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения указанного отзыва.

Мне разъяснено, что отзыв настоящего согласия может затруднить или сделать невозможным возобновление обработки персональных данных и их подтверждение.

Я, _____

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

подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка, законным представителем которого я являюсь.

«____» _____ 20____ г.

_____.

(подпись)

Приложение 3
К Порядку взаимодействия с
родителями (законными
представителями) при приеме
(зачислении) детей в
дошкольные в муниципальном
автономном дошкольном
образовательном учреждении
детском саду
общеразвивающего вида №14
«Подснежник» городского
округа Ступино Московской
области

СОГЛАСИЕ
родителя (законного представителя) на психолого-педагогическое сопровождение несовершеннолетнего обучающегося

От _____ « ____ » _____ Г.
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью) (дата рождения)
паспорт _____ выдан _____ « ____ » _____ Г.,
(серия) (номер) (кем выдан) (дата выдачи)
Контактная информация родителя (законного представителя) _____
(телефон, адрес электронной почты)

_____ « ____ » _____ Г.
(Ф.И.О. несовершеннолетнего ребенка полностью) (дата рождения)
в соответствии с _____
(свидетельство о рождении или документ, подтверждающий законное представительство несовершеннолетнего (реквизиты))

настоящим даю согласие Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад общеразвивающего вида № 14 «Подснежник» (Далее ДООУ) на психолого-педагогическое сопровождение моего несовершеннолетнего ребенка _____,
(Ф.И.О. несовершеннолетнего полностью)

которое включает в себя (в соответствии с ч. 3 ст. 42, п. 6 ч.3 ст. 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»):

- наблюдение в период адаптации; психологическую диагностику развития ребенка;
- участие ребенка в подгрупповых развивающих занятиях (при необходимости);
- индивидуальные занятия с ребенком (при необходимости);
- консультирование родителей (законных представителей);
- психологическое просвещение (буклеты, памятки, стендовая информация);
- диагностика психологической готовности к обучению в школе.

Психолог обязуется:

- предоставлять информацию о ходе и результатах психологического сопровождения ребенка при письменном обращении родителя (законного представителя);
- не разглашать личную информацию, полученную в процессе индивидуальной беседы с ребенком и его родителем (законным представителем)

Данные обследования ребенка могут быть использованы для написания обобщенного заключения об особенностях развития детей определенного возраста, в котором имя и фамилия ребенка не упоминаются (или упоминаются в сокращенном виде - кодировке), а используются только обобщенные количественные и процентные показатели.

Конфиденциальность может быть нарушена в следующих ситуациях:

1. Если ребенок (подопечный) сообщит о намерении нанести вред себе или другим лицам.
2. Если ребенок (подопечный) сообщит о жестоком обращении с ним или с другими лицами.
3. Если материалы индивидуальной работы будут затребованы правоохранительными органами.

О случаях нарушения конфиденциальности ДООУ обязано незамедлительно проинформировать меня.

Законные представители (родители, опекуны) имеют право:

- обратиться к психологу образовательной организации по интересующим их вопросам;
- отказаться от психологического сопровождения ребенка (или отдельных его компонентов, указанных выше), предоставив психологу образовательной организации письменное заявление об отказе на имя руководителя ДООУ.

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

Я, _____ подтверждаю,
что, _____ (Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)
давая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка, родителем (законным представителем) которого я являюсь.

« » 20 г.

—

(подпись)

Приложение 4
К Порядку взаимодействия с
родителями (законными
представителями) при приеме
(зачислении) детей в
дошкольные в муниципальном
автономном дошкольном
образовательном учреждении
детском саду
общеразвивающего вида №14
«Подснежник» городского
округа Ступино Московской
области

СОГЛАСИЕ
родителями (законного представителя) на фото- и видеосъемку воспитанника и размещение фото и видеоматериалов в информационных системах

От _____ «____» _____
_____ г.,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью) (дата рождения)
паспорт _____ выдан _____ «____» _____
_____ г.,
(серия) (номер) (кем выдан) (дата выдачи)
Документ, удостоверяющий полномочия родителя (законного представителя) _____
(Свидетельство о рождении (реквизиты)
Контактная информация родителя (законного представителя)
_____ (телефон, адрес электронной почты)
_____ «____» _____ г.
(Ф.И.О. несовершеннолетнего ребенка полностью) (дата рождения)

в соответствии с _____
(свидетельство о рождении или документ, подтверждающий законное представительство несовершеннолетнего (реквизиты))

Настоящим даю согласие на фото- и видеосъемку моего ребенка в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида № 14 «Подснежник» (далее – ДОУ)

Настоящим даю согласие ДОУ на использование фото- и видеоматериалов несовершеннолетнего в целях:

- фотосъемки и размещения фотоизображения на официальном сайте (наименование образовательной организации) и в социальных сетях в рамках образовательной деятельности, экскурсий и иных знаковых мероприятий, проводимых на территории образовательной организации;

- видеосъемки и размещения видеоматериалов на официальном сайте (наименование образовательной организации) и в социальных сетях в рамках образовательной деятельности, экскурсий и иных знаковых мероприятий, проводимых на территории образовательной организации;

- изготовления видеоматериалов, полученных в результате видеосъемки в рамках образовательного процесса, и передачи их третьим лицам для монтажа, направления видеоматериалов для использования в конкурсах;

- предоставления родителю (законному представителю) доступа к видеоизображению в онлайн-режиме в рамках образовательного процесса (в случае размещения видеонаблюдения в группах - в целях предоставления услуг видеонаблюдения родителям (законным представителям) воспитанников).

Я проинформирован, что ДОУ гарантирует использование и обработку фото- и видеоматериалов несовершеннолетнего в соответствии с требованиями ст. 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 64 Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

Я _____ подтверждаю,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

что, давая настоящее согласие, я действую по собственной воле и в интересах моего несовершеннолетнего ребенка, законным представителем которого я являюсь.

«____» _____ 20__ г.

(подпись)