

Принято:  
на Общем собрании  
трудового коллектива  
Председатель ППО  
С.В. Давыдова  
Протокол № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МДОУ «Детский сад №1»  
\_\_\_\_\_  
/ М.Б. Зюкуева /  
Приказ № 25-а от 25.02. 2021 г

## Положение

### о порядке приёма детей в дошкольное образовательное учреждение

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» (далее – ДООУ) в части приёма детей в учреждение.

1.2. ДООУ при приёме детей в дошкольное учреждение руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи; муниципальными правовыми актами, Уставом и локальными актами ДООУ.

## **2. Порядок комплектования учреждения**

2.1. Все группы комплектуются в соответствии с Уставом ДООУ и путевками (направлениями), выданными Отделом образования МО «Новоспасский район»

2.2. Детей в ДООУ направляет Отдел образования МО «Новоспасский район»

2.3. Путевка (направление) на ребёнка имеет номер, сведения о ребёнке и является документом строгой отчетности

2.4. Комплектование проводится ежегодно с 01.06. по 31.08, в остальное время проводится доукомплектование при наличии свободных мест

## **3. Порядок приёма детей в учреждение**

3.1. В учреждении принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет.

3.2. Приём детей осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании путевки (направления), выданного Отделом образования МО «Новоспасский район»

3.3. В течение 10 дней после получения, путевку (направление) необходимо предоставить в ДООУ.

3.4. Путевка (направление) возвращается родителями (законными представителями) в Отдел образования МО «Новоспасский район» в случае, если ребёнок не поступил в учреждение без уважительной причины в течение 10 дней с момента получения путевки (направления)

3.5. При предоставлении путевки (направления) родители (законные представители) знакомятся с данным Положением

3.6. Приём в ДООУ осуществляется на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей

10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

ДООУ может осуществлять приём указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей)
- д) контактный телефон родителей (законных представителей) ребёнка
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (Форма заявления в Приложение1)

Прием детей, впервые поступающих в ДООУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в ДООУ:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребёнка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДООУ на время обучения ребенка.

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

(Форма заявления в Приложении 2)

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

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом ДООУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.10. Родители (законные представители) могут направить заявление о приеме в ДООУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учредителя ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги

3.11. Заявление о приеме в ДООУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДООУ, перечне представленных документов. расписка заверяется подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, и печатью ДООУ.

3.12. При приеме ребёнка в ДООУ руководитель обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.13. После приема документов образовательная организация заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного

образования с родителями (законными представителями).

3.14. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

3.15. Зачисление ребёнка в ДООУ осуществляется с даты, указанной в приказе о зачислении.

3.16. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3.17. Личное дело может пополняться документами в процессе обучения (заявления родителей, справки, заключение ПМПК и др.). При выбытии из ДООУ в личное дело добавляется копия приказа об отчислении.

**Форма заявления на зачисление ребенка в ДОУ**

Заведующему МДОУ «Детский сад № 1»  
М.Б.Зюкуевой

От \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспорт: \_\_\_\_\_  
(номер, серия, кем и когда выдан)

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес фактического проживания)

Телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу Вас зачислить в МДОУ «Детский сад №1» моего ребенка

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г.р.

в \_\_\_\_\_ группу с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

место рождения ребенка \_\_\_\_\_

место прописки ребенка \_\_\_\_\_

адрес места жительства ребенка \_\_\_\_\_

**Ф.И.О. родителей (законных представителей) полностью контактные телефоны**

мать: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

отец: \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования \_\_\_\_\_.  
Родным языком из числа языков народов Российской Федерации является \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) или документ, подтверждающий родство;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка
- копия свидетельства (справка) о регистрации ребенка или пребывания;
- копия документа, подтверждающего родство (**для иностранных граждан или лиц без гражданства**);
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (**для иностранных граждан или лиц без гражданства**)
- направление Отдела образования

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей) ознакомлен (на)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка, в соответствии с ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 г № 152 – ФЗ «О персональных данных»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

дата заполнения

личная подпись

**Форма заявления на зачисление ребенка в логопедическую группу**

Заведующему МДОУ «Детский сад №1»  
М.Б.Зюкуевой

От \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Паспорт: \_\_\_\_\_  
(номер, серия, кем и когда выдан)

Проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес фактического проживания)

Телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление.**

Прошу Вас зачислить моего ребенка в \_\_\_\_\_  
логопедическую группу МДОУ «Детского сада №1» с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении серия, номер и кем выдан)

\_\_\_\_\_  
(адрес фактического проживания ребенка)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного  
образования языком образования \_\_\_\_\_.

Родным языком из числа языков народов Российской Федерации является

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

подпись \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год \_\_\_\_\_

дата заполнения

личная подпись



**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**  
**между муниципальным дошкольным образовательным учреждением и родителями**  
**(законными представителями) ребенка**

р.п. Новоспаское

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1» (далее – Детский сад), осуществляющий образовательную деятельность на основании лицензии \_\_\_\_\_ от 12.09.2016 года, №3013 (серия 73Л01 № 0001556) выданной Министерством образования и науки Ульяновской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Зюкуевой Марины Борисовны, действующего на основании Устава Детского сада, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице \_\_\_\_\_

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

действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) дата рождения ребёнка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

### **1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание Детским садом Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1» (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, содержание Воспитанника в Детском саду, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Учреждение реализует основную образовательную программу дошкольного образования, которая разрабатывается и утверждается Учреждением в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учётом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы Детского сада на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года)

1.5. Режим пребывания Воспитанника в детском саду: с 10,5-ти часовым пребыванием с 07.15 ч. до 17.45ч.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.

### **2. Взаимодействие Сторон**

#### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

#### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Детского сада, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора;

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

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

2.2.4. Находиться с Воспитанником в Детском саду в период его адаптации до 3 дней, в зависимости от индивидуальных особенностей ребенка, по соглашению сторон.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления Детского сада, предусмотренных Уставом Детского сада.

2.2.7. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за ребенком в Детском саду в соответствии с действующим законодательством.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в Детском саду: на первого ребенка в размере 20% от фактически внесенной ими родительской платы, взимаемой за присмотр и уход ребенка в Детском саду, на второго ребенка - в размере 50 % и на третьего и последующих детей - в размере 70 % размера в соответствии с Постановлением от 18 декабря 2013 года N 609-П «О компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные и частные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (с изменениями на 22 декабря 2015 года)».

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой Детского сада и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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 программой на разных этапах ее реализации.

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

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Детском саду в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с его возрастом, по установленным нормам, а именно 4-х разовым питанием в соответствии с СанПиН (завтрак, второй завтрак, обед, уплотненный полдник)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 1 сентября каждого последующего года.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги после выявления нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги на педагогическом совете.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

## **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка Воспитанников и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому и обслуживающему персоналу, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Детский сад и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом и локальными актами Детского сада.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанника Детского сада согласно правилам внутреннего распорядка Воспитанников.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Детском саду или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Детского сада Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

## **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) составляет \_\_\_\_\_ рублей в день.

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

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

3.3. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за:

- детьми – инвалидами;
- детьми – сиротами;
- детьми, оставшимися без попечения родителей;
- детьми с туберкулезной интоксикацией;

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

3.5. Исполнитель вправе изменять стоимость услуг по присмотру и уходу за Воспитанником, указанную в п. 3.1 настоящего договора, на основании распоряжений органов местного самоуправления и других законодательных актов, по согласованию с отделом образования администрации муниципального образования «Новоспасский район», поставив в известность Заказчика.

## **4. Дополнительные условия**

4.1. Заказчик приводит Воспитанника в образовательную организацию и забирает лично, не передоверяя его лицам, не достигшим 18 летнего возраста.

4.2. Заказчик доверяет сопровождать Воспитанника следующим лицам (только совершеннолетним лицам, достигшим 18-ти лет):

---

(Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения)

---

(Ф.И.О., дата рождения, родственные отношения)

4.3. Исполнитель имеет право не отдавать ребенка родителям (законным представителям) и лицам, указанным в п.4.1., находящимся в нетрезвом состоянии.

## **5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение**

## обязательств по договору, порядок разрешения споров

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

## 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 Сторонами.

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

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует до прекращения образовательных отношений.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

## 8. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	Заказчик
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1», 433870, Ульяновская область, Новоспасский район, р.п. Новоспасское, улица Кузнецкая, дом 95. ИНН 7313002841 КПП 731301001 р/с 40701810473081000062 УФК по Ульяновской области (Управление финансов администрации МО «Новоспасский район» Ульяновской обл., МДОУ «Детский сад N 1» л/с 20001300026), в Отделении Ульяновск г. Ульяновск БИК 047308001 ОГРН 1027300870079 Телефон: 8(84238)21830 e-mail: <a href="mailto:novosp_ds1@bk.ru">novosp_ds1@bk.ru</a>	Родитель (законный представитель): _____ _____ (фамилия, имя и отчество (при наличии) родителя (законного представителя))  Паспорт: серия _____ номер _____ кем, когда выдан _____ _____  Адрес проживания: _____ _____ _____  Телефон: _____ Место работы, должность: _____ _____ _____  Родитель (законный представитель) _____ _____ (подпись) (ФИО) ДАТА « _____ » _____ 20__ г.
Заведующий _____ / М.Б. Зюкуева/ (подпись)  ДАТА « _____ » _____ 20__ г. М.П.	

Отметка о получении одного экземпляра Заказчиком

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка)

С Уставом Детского сада, лицензией на образовательную деятельность, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Детского сада ознакомлен(а)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)

Даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (ФИО)