

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа им. А.И. Кузнецова
муниципального района Волжский Самарской области

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГБОУ СОШ с. Курумоч
№ 104-09 от «10» сентября 2020 г.
Директор школы И.К. Каширин



**Положение о порядке приема на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования
в структурное подразделение «Детский сад «Белочка»
ГБОУ СОШ с. Курумоч**

1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема об обучении по образовательным программам дошкольного образования».(в редакции приказа Минпросвещения РФ от 09.09.2020 № 471). Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в структурное подразделение «Детский сад «Белочка» ГБОУ СОШ с. Курумоч (далее – учреждение)
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в детский сад осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.
3. Правила приема на обучение в государственное образовательное учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией размещают на информационном стенде и на официальном сайте .
4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в детский сад, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
5. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

6. Учреждение обязано ознакомит родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в информационно телекоммуникационной сети "Интернет".

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

7. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1). Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении родителями (законными представителями) 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 (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

9. Для приема в учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
2. свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

4. 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;
5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

7. родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 переводом на русский язык.

8. медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

11. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки(гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

12.Требование представления иных документов для приема детей в учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

13. Заявление о приеме в учреждение и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема

заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение №2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ - расписка (приложение № 3), заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

14. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в учреждение не принимаются.

15. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

16. Руководитель издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Регистрационный номер
и дата регистрации

Директору ГБОУ СОШ с. Курумоч

Каширину И.К.

от ФИО родителя (законного представителя)

паспорт, серия _____ № _____
выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего(ю) сына, дочь

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

дата рождения ребенка: _____ ;
свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____ ;
адрес местожительства ребенка (пребывания, места фактического проживания): _____

в группу _____ общеразвивающей/компенсирующей направленности
(нужное подчеркнуть)

в структурное подразделение «Детский сад «Белочка» ГБОУ СОШ с. Курумоч
с « ____ » _____ 20 ____ г.

Ребенок:

- нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть) в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.
- нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания как ребенок - инвалид в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Родители (законные представители):

мама (Ф.И.О.) _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

папа (Ф.И.О.) _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

С уставом, лицензией ГБОУ СОШ с. Курумоч на осуществление образовательной деятельности, со сроками приема документов, с Положением о структурном подразделении «Детский сад «Белочка» ГБОУ СОШ с. Курумоч, с распорядительным актом о закреплении структурного подразделения за территорией, с Административным регламентом предоставления государственной услуги, с образовательными программами дошкольного образования, и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, в т.ч. через официальный сайт ГБОУ СОШ с. Курумоч ознакомлен(а): _____

(подпись)

На обучение моего ребенка на _____ языке, из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, согласен

Режим пребывания ребенка полный день _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие на хранение и обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Расписка
в получении документов при приеме ребенка
в СП «Детский сад «Белочка» ГБОУ СОШ с. Курумоч

От гр. _____

(ФИО)

В отношении ребенка _____

(ф.и.о. ребенка год рождения)

регистрационный № заявления _____

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	количество
1	заявление	
2	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	
3	Медицинское заключение /карта ребенка/	
4	Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка	
5	Документ, подтверждающий установления опеки (при необходимости)	
6	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
7	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)	
8	Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык	

Дата выдачи расписки _____

Директор ГБОУ СОШ с. Курумоч _____ Каширин И.К.

М.П.

Ответственный за прием документов _____ Бородай Т.А.

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Курумоч
(место заключения договора)

« » 20 г.
(дата заключения договора)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа им. А.И. Кузнецова с. Курумоч муниципального района Волжский Самарской области (ГБОУ СОШ с. Курумоч), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от «14» декабря 2015 г. серия 63Л01 № 0001930, рег.№ 6299, выданной министерством образования и науки Самарской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Каширина Ивана Константиновича, действующего на основании Устава и

_____ (фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемом в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом 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. Наименование образовательной программы: основная общеобразовательная программа 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 образовательном учреждении – 13 часов в день (с 7.00 до 20.00).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

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

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Перевести Воспитанника в другую группу при особых обстоятельствах (ремонтные работы, отсутствие педагога, малая наполняемость группы детьми и т.д) при условии уведомления об этом Заказчика.

2.1.3. Отказать Заказчику в приеме Воспитанника в образовательную организацию при наличии задолженности по оплате стоимости услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательном учреждении, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информации

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении в период его адаптации в течение трех дней.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

- 2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.
- 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) 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 программы 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 образовательном учреждении 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, в соответствии с объемом финансирования образовательного учреждения.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием:
четырёхразовое питание для детей дошкольного возраста (завтрак, обед, полдник, ужин).
(вид питания, кратность приема)
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. 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 и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.2. Своевременно до 15 числа текущего месяца вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
- 2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательного учреждения.
- 2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
- 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
- 2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дне (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
- 2.4.8. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, лицам в состоянии алкогольного опьянения.
- 2.4.9. Приводить Воспитанника в образовательное учреждение в опрятном виде: чистой одежде и обуви, иметь спортивную форму, средства личной гигиены.
- 2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. 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 _____ рубля в день.
(стоимость в рублях)

3.2. Начисление родительской платы производится авансом за календарный месяц.

3.3. Перерасчет родительской платы производится в конце текущего месяца по фактическому посещению Воспитанником детского сада ежемесячно.

3.4. Заказчик ежемесячно до 15 числа текущего месяца вносит авансовый платеж родительской платы за присмотр и уход на текущий календарный месяц за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в безналичном порядке на счет, указанный в квитанции об оплате.

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

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

V. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

VI. Заключительные положения

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

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

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

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

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя
общеобразовательная школа им. А.И.
Кузнецова с. Курумоч муниципального
района Волжский Самарской области
(ГБОУ СОШ с. Курумоч)

Адрес местонахождения: 443545,
Самарская область, Волжский район, с.
Курумоч, пр. Ленина, 1
Телефон/факс: 8(846)9989174

Директор:
И.К. Каширин

(расшифровка подписи)

М.П.

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____
выдан « _____ » _____ г.

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком:

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования

от _____ № _____

с. Курумоч

« _____ » _____ 20 _____

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа им. А.И. Кузнецова с. Курумоч муниципального района Волжский Самарской области (ГБОУ СОШ с. Курумоч), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от «14» декабря 2015 г. серия 63Л01 № 0001930, рег.№ 6299, выданной министерством образования и науки Самарской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Каширина Ивана Константиновича, действующего на основании Устава и

_____ (фамилия, имя, отчество)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)
именуемом в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

На основании заявления родителей (законных представителей), заключения психолого-медико-педагогической комиссии:

1. п. 1.3. Наименование образовательной программы изложить в редакции:

Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования

2. перевести воспитанника из группы _____

_____ (общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)
направленности в группу _____ направленности с « _____ » _____ 20 _____ г.
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Исполнитель

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа им. А.И. Кузнецова с. Курумоч муниципального района Волжский Самарской области (ГБОУ СОШ с. Курумоч)

Адрес местонахождения: 443545, Самарская область, Волжский район, с. Курумоч, пр. Ленина, 1
Телефон/факс: 8(846)9989174

Директор:
И.К. Каширин

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

_____ (подпись)

Заказчик

_____ (фамилия, имя, отчество)

Паспорт: серия _____ номер _____
выдан « _____ » _____ г.

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра заказчиком:

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Директору

ГБОУ СОШ с. Курумоч
Каширину И.К.

**Согласие субъекта
на обработку персональных данных**

Я, _____,
в соответствии с законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие
государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области
средней общеобразовательной школе им. А.И. Кузнецова с. Курумоч муниципального
района Волжский Самарской области, 443545, Самарская область, Волжский район, с. Курумоч,
проспект Ленина, д.1, на обработку моих персональных данных (включая получение от меня согласия на
обработку персональных данных моего (ей) сына (дочери), подопечного)
а именно: _____

(указать состав персональных данных ФИО, паспортные данные, адрес, телефон, место работы, ИНН,
свидетельство ПФ, медицинский полис) для обработки в целях сопровождения процесса получения
образовательной услуги (основной и дополнительной)

Я утверждаю, что ознакомлен (а) с документами учреждения, устанавливающими порядок обработки
персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.
Согласие вступает в силу со дня подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может
быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Директору ГБОУ СОШ с. Курумоч
Каширину Ивану Константиновичу

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

Заявление

В связи с _____ я,

паспортные данные: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
(указать причину) (Ф.И.О.)

прошу Вас отдавать из структурного подразделения, реализующего
общеобразовательные программы дошкольного образования: Детского сада
«Белочка», ГБОУ СОШ с. Курумоч моего сына (дочь)

(Ф.И.О. ребенка)
_____ года рождения, моим доверенным лицам:

1. _____
(Ф.И.О.) (степень родства по отношению к ребенку) (паспортные данные)
бабушка, дедушка, сестра, брат и т.д.)
2. _____
(Ф.И.О.) (степень родства по отношению к ребенку) (паспортные данные)
бабушка, дедушка, сестра, брат и т.д.)
3. _____
(Ф.И.О.) (степень родства по отношению к ребенку) (паспортные данные)
бабушка, дедушка, сестра, брат и т.д.)
4. _____
(Ф.И.О.) (степень родства по отношению к ребенку) (паспортные данные)
бабушка, дедушка, сестра, брат и т.д.)

Ответственность за моего ребенка беру на себя.

Подпись _____

Дата _____