

УТВЕРЖДЕНО
на заседании
педагогического совета
«30» ноября 2020 г.
Протокол № 1

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ
приказом директора МБОУ
«Образовательный комплекс «Средняя
общеобразовательная школа №10» города
Губкина Белгородской области
№ 21 от «30» ноября 2020 года
С.Е. Божко



**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНСУЛЬТАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ «ЦЕНТР ИГРОВОЙ
ПОДДЕРЖКИ» ДЛЯ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ), ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ ПОЛУЧЕНИЕ
ДЕТЬМИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ФОРМЕ СЕМЕЙНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ КОМПЛЕКС
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10»
ГОРОДА ГУБКИНА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Общие положения

1.1. На базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа № 10» города Губкина Белгородской области (далее Учреждение), в целях повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми в возрасте от двух месяцев до восьми лет без особых образовательных потребностей дошкольного образования в форме семейного образования организуется Консультационный центр «Центр игровой поддержки» (далее-ЦИП).

1.2. Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функционирования ЦИП, являющегося структурной единицей Учреждения, по психолого-педагогическому сопровождению всестороннего развития детей в возрасте от двух месяцев до восьми лет без особых образовательных потребностей, не посещающих дошкольные учреждения, на основе консультирования по организованной игровой деятельности.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

- ✓ Конвенцией ООН о правах ребенка;
- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

✓ Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

✓ Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

✓ распоряжением Правительства Российской Федерации от 14.04.2016 года № 669-р «Об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2016-2020 годах Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года»;

✓ постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;

✓ приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 года № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

✓ Законом Белгородской области «Об образовании в Белгородской области», принятым Белгородской областной Думой 23.10.2014 года;

✓ постановлением Правительства Белгородской области от 25.01.2010 года № 27-пп «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года» (ред. от 25.04.2016 г. №122-пп);

✓ постановлением Правительства Белгородской области от 26.10.2013 года №431-пп «Об утверждении Стратегии развития дошкольного, общего и дополнительного образования Белгородской области на 2013-2020 годы»;

✓ приказом департамента образования области от 30.06.2015 года №2996 «Об утверждении «дорожной карты» обновления содержания дошкольного образования в Белгородской области»;

✓ приказом департамента образования области от 04.03.2016 года №756 «Об утверждении «дорожной карты» по обеспечению детей в возрасте до 3 лет программами поддержки раннего развития».

1.4. Основными задачами ЦИП являются:

- обучение родителей (законных представителей) способам применения различных видов игровых средств обучения, организации развивающих игр;

- консультирование родителей в вопросах создания развивающей среды, формировании оптимального состава игровых средств обучения (с учетом возрастных и индивидуальных особенностей ребенка);

- ознакомление родителей (законных представителей) с современными видами игровых средств обучения.

1.5. К категориям получателей услуг ЦИП относятся:

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста без особых образовательных потребностей, обеспечивающие

получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (отсутствует потребность в обеспечении местом в ДОУ);

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста без особых образовательных потребностей, не получающие услуги дошкольного образования в образовательной организации (зарегистрированы в региональном информационном ресурсе по учету детей для поступления в образовательную организацию).

1.6. Дети в возрасте от двух месяцев до восьми лет, родители (законные представители) которых обратились к специалистам ЦИП, функционирующего на базе Учреждения, реализующей образовательную программу дошкольного образования, не зачисляются приказом директора Учреждения в состав ее обучающихся.

2. Порядок организации деятельности ЦИП

2.1. На основании мониторинга данных учета детей, подлежащих зачислению в Учреждение, предварительного анализа потребности населения в вариативных формах сопровождения развития детей создаются условия для открытия ЦИП.

2.2. К полномочиям директора Учреждения относятся:

2.2.1. Издание правового акта об открытии на базе Учреждения ЦИП, в котором определяется лицо, ответственное за организацию его деятельности, и режим работы ЦИП;

2.2.2. Общее руководство и контроль за работой ЦИП;

2.2.3. Издание, утверждение и внесение изменений в необходимые нормативные правовые документы (приказ об открытии ЦИП, Положение о деятельности ЦИП, договор с родителями (законными представителями));

2.2.4. Определение режима работы ЦИП;

2.2.5. Проведение работы по созданию необходимых кадровых, материально-технических и учебно-методических условий для организации деятельности ЦИП;

2.2.6. Заключение договоров между Учреждением и родителями (законными представителями) о предоставлении услуг в ЦИП;

2.2.7. Утверждение программы игровой поддержки работы с семьей, разрабатываемой Учреждением самостоятельно.

2.3. К полномочиям лица, назначенного директором Учреждения, в качестве ответственного за организацию деятельности ЦИП относятся:

2.3.1. Первичная беседа с родителем (законным представителем) лично/ по телефону или с использованием электронных ресурсов (переписка по электронной почте).

2.3.2. Проведение разъяснительной работы о возможностях ЦИП и основных направлениях его деятельности, в т.ч. посредством СМИ и Интернет-ресурсов;

2.3.3. Составление индивидуальных программ работы с семьей (при необходимости);

2.3.4. Ведение документации:

➤ журнал регистрации запросов родителей (законных представителей) ребенка на консультацию в Консультационном центре «Центре игровой поддержки» (*Приложение 1*);

➤ журнал регистрации родителей (законных представителей) ребенка, посещающих Консультационный центр «Центр игровой поддержки» (*Приложение 2*),

➤ журнал учета работы Консультационного центра «Центра игровой поддержки» (*Приложение 3*).

2.3.5. Координация деятельности сотрудников ЦИП;

2.3.6. Анализ результативности деятельности ЦИП;

2.3.7. Размещение на официальном сайте Учреждения информации о наличии ЦИП, режиме его работы, порядке оказания услуг и иных дополнительных сведений;

2.3.8. Организация участия сотрудников ЦИП в обучающих методических мероприятиях с целью повышения их квалификации.

2.4. Требования к кадровому обеспечению деятельности ЦИП:

- соответствие уровня квалификации работника квалификационным характеристикам по занимаемой должности;

- своевременное прохождение работником курсовой переподготовки;

- участие специалиста ЦИП в обучающих мероприятиях (семинарах, вебинарах по изучению актуального опыта деятельности вариативных форм).

2.5. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности ЦИП:

- наличие помещения на период работы ЦИП, не включенного в реализацию основной программы дошкольного образования;

- наличие средств визуализации, множительной техники.

2.6. Требования к учебно-методическому обеспечению деятельности ЦИП:

- наличие учебно-методического оборудования (наборов консультативных и методических материалов, программно-методического обеспечения).

3. Порядок оказания услуг родителям (законным представителям) в ЦИП

3.1. Услуги в ЦИП предоставляются родителям (законным представителям) на бесплатной основе.

3.2. Родители (законные представители) получают системную помощь в ЦИП на основе разработанной программы игровой поддержки по работе с семьей.

3.3. Сотрудники ЦИП осуществляют:

- проведение информационно-просветительской работы и консультирования родителей (законных представителей);

- разработку программы игровой поддержки по работе с семьей;

- обучение родителей (законных представителей) навыкам эффективного взаимодействия с ребенком, в целях его развития, способам применения различных видов игровых средств.

3.4. Специалистами ЦИП используются очные и заочные (выполняемые родителями самостоятельно в домашних условиях) формы работы: индивидуальные и групповые совместно с родителями (законными представителями) игровые сеансы, консультации и практикумы, мастер-классы, творческие задания.

3.5. Для предоставления услуг в рамках личного приема заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка:

- для граждан Российской Федерации - паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;

- для иностранных граждан - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или

признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

- для лиц без гражданства - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации.

3.6. Деятельность ЦИП осуществляется в помещениях Организации, не включенных во время работы Центра в реализацию образовательной программы дошкольного образования.

3.7. Порядок организации деятельности ЦИП включает в себя:

- беседу с родителем (законным представителем) в ходе личного приема, заключение с ним договора о предоставлении услуг в ЦИП (*Приложение 4*), на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (*Приложение 5*), знакомство с графиком работы ЦИП;

- оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей) (*Приложение 6*);

- занесение сведений о семье в журнал регистрации родителей (законных представителей) ребенка, посещающих Консультационный центр «Центр игровой поддержки»;

- разработку и реализацию мероприятий программы игровой поддержки;

- оформление Журнала учета работы Консультационного центра «Центра игровой поддержки».

3.8. В деятельности ЦИП могут быть задействованы несколько специалистов одновременно.

3.9. Заключение договора между Организацией и родителями (законными представителями) является юридическим фактом для возникновения отношений по предоставлению услуг в ЦИП.

4. Порядок и формы контроля за деятельностью ЦИП

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего положения осуществляется посредством процедур внутреннего контроля.

Внутренний контроль проводится директором МБОУ и подразделяется на:

- оперативный контроль (по обращению регионального органа исполнительной власти, осуществляющего управление в сфере образования или родителя (законного представителя);
- итоговый контроль по итогам отчетного периода;
- тематический контроль по реализации какого-либо направления деятельности ЦИП (наличие необходимых условий для организации деятельности, наличие информации на официальном сайте МБОУ; соблюдение порядка деятельности ЦИП специалистами).

Приложение 2
к Положению о Консультационном центре
«Центр игровой поддержки» для родителей
(законных представителей), обеспечивающих
получение детьми дошкольного образования
в форме семейного образования

**Форма журнал регистрации родителей (законных представителей)
ребенка, посещающих Консультационный центр
«Центр игровой поддержки»**

№ п/п	Дата, время проведения консультации	Тема консультации	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Проблемы в вопросах воспитания и обучения дошкольников
1	2	3	4	5

Приложение 3
к Положению о Консультационном центре
«Центр игровой поддержки» для родителей
(законных представителей), обеспечивающих
получение детьми дошкольного образования
в форме семейного образования

**Форма журнала учета работы Консультационного центра
«Центра игровой поддержки»**

№ п/п	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Дата, время проведения мероприятия	Тема	Форма проведения	ФИО консультанта, должность	Рекомендации, данные в ходе консультации
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 4
к Положению о Консультационном центре
«Центр игровой поддержки» для родителей
(законных представителей), обеспечивающих
получение детьми дошкольного образования
в форме семейного образования

**Договор на предоставление в Консультационном центре
«Центр игровой поддержки» услуг родителям (законным представителям)
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Образовательный комплекс «СОШ №10»
города Губкина Белгородской области**

г. Губкин

от « ____ » _____ 201__ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Образовательный комплекс «Средняя общеобразовательная школа №10» города Губкина Белгородской области (именуемое в дальнейшем - «Исполнитель»), расположенное по адресу: Белгородская область, г. Губкин, ул. Белгородская, дом 349, осуществляющее образовательную деятельность на основании Федерального закона Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Положения о муниципальном органе управления образованием, Устава, утвержденного постановлением администрации Губкинского городского округа от 25.12.2015г.№255-па, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, на основании лицензии, выданной Департаментом образования Белгородской области от 30.12.2020 г. № 8938, серия 31Л01 № 0002809, срок действия: бессрочно, в лице директора **Божко Светланы Евгеньевны**, с одной стороны, и родители (законные представители), именуемые в дальнейшем «Потребитель»

(Ф.И.О. и статус законного представителя несовершеннолетнего (мать, отец, опекун, попечитель))

действующий в интересах несовершеннолетнего

(Ф.И.О. несовершеннолетнего ребенка, дата рождения)

с другой стороны, заключили в соответствии с Положением о Консультационном центре «Центр игровой поддержки» настоящий договор о нижеследующем:

1. Основные положения

1.1. Предметом настоящего договора является реализация права родителя (законного представителя), обеспечивающего получение ребенком в возрасте от двух месяцев до восьми лет без особых образовательных потребностей дошкольного образования в форме семейного образования, на повышение психолого-педагогической компетентности в вопросах поддержки развития ребенка на безвозмездной основе.

1.2. По настоящему договору Потребитель поручает, а Исполнитель берет на себя обязательство по исполнению услуг по повышению психолого-педагогической компетентности родителя в вопросах поддержки развития ребенка.

2. Обязанности сторон

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг по содействию социализации ребенка посредством организации игровой деятельности; ознакомлению Потребителя с современными видами игровых средств обучения и обучению способам применения различных видов игровых средств обучения и, организации развивающих игр;

консультированию Потребителя в вопросах создания развивающей среды, формированию оптимального состава игровых средств обучения.

2.1.2. Не проводить психолого-педагогическую диагностику ребенка или детско-родительского взаимодействия без согласия Потребителя.

2.1.3. Заботиться о защите прав и свобод, проявлять уважение к личности Потребителя.

2.1.4. Не использовать в процессе обучения и воспитания средства, унижающие честь и достоинство Потребителя.

2.1.5. Предоставлять для исполнения услуг помещения, оснащенные и оборудованные в соответствии с действующими санитарными и гигиеническими требованиями.

2.2. Обязанности Потребителя:

2.2.1. Выполнять законные требования специалистов Исполнителя, в части, отнесенной к их компетенции.

2.2.2. Предоставлять полную и достоверную информацию, необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя, как при заключении настоящего договора, так и в процессе его исполнения.

2.2.3. Своевременно сообщать Исполнителю о любом изменении сведений, указанных при заключении настоящего договора, включая паспортные и контактные данные.

2.2.4. Принимать участие в мероприятиях, проводимых Исполнителем, согласно графику.

2.2.2. Соблюдать рекомендации педагогов, связанные с развитием, воспитанием и обучением, своевременно и в полном объеме закреплять полученные умения и навыки.

2.2.3. Своевременно уведомлять Исполнителя о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время.

2.2.4. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

2.2.5. Соблюдать правила противопожарной безопасности.

3. Права сторон

3.1. Права Исполнителя:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять процесс предоставления бесплатной помощи, выбирать методики, программы, систему оказания услуг.

3.1.2. Указывать с согласия Потребителя в Журналах учета и регистрации запросов персональные данные с целью статистического анализа и учета проводимых видов деятельности, соблюдая полную конфиденциальность.

3.1.3. Отказывать в обследовании ребенка специалистами Исполнителя при отсутствии письменного согласия родителей (законных представителей).

3.2. Права Потребителя:

3.2.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения услуг по повышению психолого-педагогической компетентности в вопросах поддержки развития ребенка.

3.2.2. Знакомиться с документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности Консультационного центра «Центр игровой поддержки».

3.2.3. Давать согласие на проведение психолого-педагогической диагностики ребенка или детско-родительского взаимодействия, получать информацию о результатах проведенных обследований.

3.2.4. Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для повышения психолого-педагогической компетентности в вопросах поддержки развития ребенка, во время участия в мероприятиях программы (программ).

3.2.5. Обращаться к Исполнителю по вопросам разрешения возникающих конфликтов в процессе оказания услуг, вносить предложения по улучшению работы специалистов Консультационного центра «Центр игровой поддержки».

4. Изменение и расторжение договора

4.1. Настоящий договор может быть изменен по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Потребитель вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, предварительно уведомив Исполнителя.

4.3. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий договор на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей);
- окончания срока действия настоящего договора.

5. Срок действия договора

5.1. Настоящий договор заключен на период _____.

(указывается срок)

и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

6. Адреса и реквизиты сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Образовательный комплекс «Средняя
общеобразовательная школа №10»
города Губкина Белгородской области

Юридический адрес: 309187,
Белгородская область, город Губкин,
ул. Белгородская д.349
ОГРН 1203100018802
ИНН/КПП 3127018477/312701001

Директор МБОУ «Образовательный
комплекс «СОШ № 10»

_____ С.Е. Божко

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П.

ПОТРЕБИТЕЛЬ:

Ф.И.О. родителя (законного представителя)
несовершеннолетнего: _____

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефон: _____

Паспортные данные:

серия _____ номер _____

кем выдан _____

Дата выдачи: « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись: _____ / _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение 5
к Положению о Консультационном центре
«Центр игровой поддержки» для родителей
(законных представителей), обеспечивающих
получение детьми дошкольного образования
в форме семейного образования

Директору
МБОУ «Образовательный комплекс «СОШ №10»
Божко Светлане Евгеньевне
(Ф.И.О. руководителя)

(указать полностью Ф.И.О. (при наличии) заявителя)

Адрес регистрации:

Паспорт (серия, номер, выдан, дата выдачи)

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказывать консультативную помощь _____

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

обеспечивающую получение моим ребенком _____

(Ф.И.О. ребенка)

(место проживания ребенка)

дошкольного образования в форме семейного образования, на повышение психолого-педагогической компетентности в вопросах поддержки развития ребенка на безвозмездной основе.

дата _____ 20 ____ г.

подпись _____

(расшифровка подписи)

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка:

(фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата _____ 20 ____ г.

подпись _____

(расшифровка подписи)

Приложение 6
к Положению о Консультационном центре
«Центр игровой поддержки» для родителей
(законных представителей), обеспечивающих
получение детьми дошкольного образования
в форме семейного образования

**Согласие родителей (законных представителей)
на обработку персональных данных**

В соответствии со ст. 29. Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-коммуникационной сети «Интернет», Устава МБОУ «Образовательный комплекс «СОШ №10» города Губкина Белгородской области,

я, _____,
Ф.И.О. матери (законного представителя)
паспорт _____ выдан _____
серия, номер кем выдан

« ____ » _____ 20__ г.,
дата выдачи

я, _____,
Ф.И.О. отца и (законного представителя)
паспорт _____ выдан _____
серия, номер кем выдан

« ____ » _____ 20__ г., являясь родителями (законными представителями)
дата выдачи

Ф.И.О. ребенка

даю согласие на обработку муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Образовательный комплекс «СОШ №10» города Губкина Белгородской области (далее – Оператор) место нахождения: 309187, Белгородская область, г. Губкин, ул. Белгородская д.349, **моих персональных данных:**

- Ф.И.О.;
- число, месяц, год рождения;
- образование;
- паспортные данные и СНИЛС;
- адрес проживания и прописки;
- телефон;
- гражданство;
- номер лицевого счета;
- место работы;
- должность;
- сведения о социальных льготах.

и персональных данных моего ребенка:

- Ф.И.О.;
- число, месяц, год рождения;
- адрес проживания;
- серию, номер свидетельства о рождении ребенка;
- данные страхового медицинского полиса и СНИЛС;
- фотография;
- сведения о состоянии здоровья;
- сведения об усвоении образовательных программ.

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными моими и моего ребенка с целью осуществления уставных задач образовательной деятельности, индивидуального учета результатов образовательного процесса (а также хранения в архивах данных об этих результатах); медицинского обслуживания; в рамках

реализации условий родительского договора и оформления компенсации за родительскую плату, за питание и содержание ребенка в МБОУ, включая сбор, систематизацию, хранение, обезличивание, уточнение (обновление, изменение), блокирование, уничтожение.

Оператор вправе обрабатывать персональные данные мои и моего ребенка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Мои персональные данные и моего ребенка могут передаваться в следующие организации: МКУ «Центр бухгалтерского обслуживания и ресурсного обеспечения учреждений сферы образования», управление образования администрации Губкинского городского округа, ОГБУЗ «Губкинская городская детская больница».

Последующая передача моих персональных данных и моего ребенка иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие, если это будет противоречить законодательству посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Настоящее согласие дано мной «___» _____ 20____ г. и действует на время пребывания моего ребенка в данном образовательном учреждении.

Подпись матери (законного представителя) _____ (_____)
Расшифровка подписи

Подпись отца (законного представителя) _____ (_____)
Расшифровка подписи

Дата заполнения: «___» _____ 20__ г.

Данное согласие будет храниться в специально отведенном месте, доступ к которому посторонних лиц ограничен.