

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 42 Василеостровского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 42 Василеостровского района)**

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
Протокол от 17.08.2021. № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий  
Л.В. Яблокова  
(Приказ от 17.08.2021. № 79-ОД)

С учетом мнения  
Совета родителей (законных  
представителей)

Протокол от 17.08.2021. № 2

**Правила внутреннего распорядка воспитанников  
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении детском саду № 42 Василеостровского района**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада ГБДОУ №42 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ГБДОУ) разработаны на основе:

- ✓ п.1 ч.3 статья 28, статья 44 Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- ✓ Закона Санкт-Петербурга от 17 июля 2013 года №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- ✓ Приказа Министерства просвещения России от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Приказа Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- ✓ Постановления главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- ✓ Устава ГБДОУ.

1.2. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников (далее - Правила) разработаны с целью обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в образовательном учреждении, а также успешной реализации целей и задач образовательной деятельности, определенных в Уставе образовательного учреждения, и определяют режим образовательного процесса, внутренний распорядок воспитанников и защиту их прав. Принятые коллегиальными органами локальные акты образовательного учреждения обязательны для соблюдения как работниками ГБДОУ, так и родителями.

1.3. Настоящие Правила принимаются коллегиальным органом образовательной организации, с учетом мнения Совета родителей, которому в соответствии с Уставом образовательной организации делегированы данные полномочия, утверждаются заведующим образовательного учреждения и действуют до принятия новых Правил. 1.4. Настоящие правила обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений. При приеме детей в ГБДОУ администрация образовательного учреждения обязана ознакомить родителей (законных представителей) с настоящими Правилами.

1.5. Копии настоящих Правил размещаются на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет и на информационных стендах учреждения, в том числе на информационных стендах дошкольных групп.

1.6. Администрация, Педагогический совет ГБДОУ, Общее собрание работников Образовательного учреждения, а также Совет родителей воспитанников имеют право вносить предложения по усовершенствованию, изменению, дополнению настоящих Правил, которые рассматриваются и принимаются на заседании коллегиального органа образовательной организации, которому в соответствии с Уставом образовательной организации делегированы данные полномочия.

## **2. Общий регламент режима образовательной деятельности, присмотра и ухода**

2.1. Прием детей, впервые поступающих в дошкольные образовательные организации, осуществляется на основании направления из комиссии по комплектованию.

2.2. Утренний приём воспитанников осуществляется с 7.00 до 8.20 утра (для групп 12 часового пребывания). Родители (законные представители) лично сопровождают воспитанника в помещение группы, и передают его воспитателю группы. В случае, если родители (законные представители) доверяют другим членам семьи, достигшим совершеннолетия (бабушки, дедушки, дяди, тёти воспитанника) или наёмному работнику (гувернантке или няне) приводить ребёнка в дошкольное учреждение, необходимо на имя

заведующего написать заявление по установленному образцу, которое является **приложением 1** данных Правил внутреннего распорядка.

Забирать ребенка из детского сада могут оба родителя, если не лишены родительских прав. ГБДОУ не имеет право отказать отцу или матери забирать ребенка.

Ежедневный утренний прием воспитанников в ГБДОУ осуществляется воспитателями и (или) медицинскими работниками, которые опрашивают родителей о состоянии здоровья детей. По показаниям (при наличии катаральных явлений, явлений интоксикации) воспитаннику проводится термометрия. Выявленные больные дети или дети с подозрением на заболевание в дошкольные образовательные организации не принимаются; заболевших в течение дня детей изолируют от здоровых детей (временно размещают в помещениях медицинского блока) до прихода родителей или их госпитализации в лечебно-профилактическую организацию с информированием родителей. Родители (законные представители) обязаны информировать ГБДОУ о предстоящем отсутствии воспитанника в образовательной организации или его болезни.

Родители (законные представители) в случае заболевания воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником, обслуживающего ГБДОУ, обязаны принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения воспитанником в период заболевания.

2.3. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей принимают в ГБДОУ только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4 В соответствии с требованиями санитарных правил в разделе IX «Мероприятия по профилактике вакциноассоциированных случаев полиомиелита (ВАПП)» для исключения случаев заражения вакцинным полиомиелитом непривитых детей разобщают с привитыми, о чём гласит пункт 9.5. В медицинских организациях, дошкольных организациях и общеобразовательных учреждениях, летних оздоровительных организациях детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, **не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, разобщают с детьми, привитыми вакциной ОПВ в течение последних 60 дней, на срок 60 дней с момента получения детьми последней прививки ОПВ**».

2.5. Группы функционируют в режиме полного дня (12-часового пребывания) с 7.00 до 19.00 часов (12- часового пребывания) Выходные и праздничные дни, установленный законодательством Российской Федерации.

2.6 Группы работают в соответствии с учебным планом ОП ДО, в рамках календарного учебного графика, расписанием непрерывной образовательной деятельности, и режимом дня и организации образовательного процесса, составленными в соответствии с возрастными и психологическими особенностями воспитанников.

Режимы дня соответствуют возрастным особенностям детей и способствуют их гармоничному развитию.

2.7 Продолжительность прогулки определяется дошкольной образовательной организацией в зависимости от климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15° С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки для детей до 7 лет сокращают. В режиме дня предусмотрено две прогулки в первой и во второй половине дня.

2.8. Родители (законные представители) лично забирают ребёнка. Воспитатель во время ухода воспитанника сообщает родителю интересующую его информацию о том, как ребёнок чувствовал себя в течение дня, о его достижениях. В случае, если родители (законные представители) доверяют другим лицам забирать ребёнка из дошкольного учреждения, то необходимо выполнить действия в соответствии с п.2.2. Если родители (законные представители) планируют забрать ребёнка ранее 17.00, то необходимо накануне уведомить администрацию дошкольного учреждения и оставить на имя

заведующего заявление. Если уход ребёнка ранее 17.00 не планировался заранее, то необходимо в этот день, оставить заявление на имя заведующего воспитателю группы.

Родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного или наркотического опьянения, воспитанники не отдаются.

2.9. Запрещается оставлять в помещении образовательного учреждения, а также на путях выхода эвакуации велосипеды, самокаты, коляски, санки и т.д., администрация учреждения не несёт ответственность за оставленные без присмотра вышеперечисленные вещи.

2.10. До особого распоряжения с целью профилактики распространения коронавирусной инфекции в ГБДОУ запрещено проведение массовых мероприятий с участием различных групп, а также с привлечением лиц из иных организаций, занятия проводить только в своей группе. Важно:

- организовать воспитательно-образовательную деятельность по требованиям СП 3.1/2.4.3598-20;
- проинформировать родителей (законных представителей) о режиме свободного посещения, о рекомендованном режиме прихода в детский сад и режиме функционирования детского сада;
- уведомить родителей (законных представителей) о необходимости представить в детский сад медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к пребыванию в образовательной организации, если ребенок болел COVID-19 или контактировал с заболевшим, а также с правку о состоянии здоровья ребенка, если не посещал детский сад больше пяти дней, справку об эпидокружении;
- посещение музыкально-спортивного зала осуществлять строго по графику, не допуская пересечения разных групп.

### **3. Регламент образовательной деятельности**

3.1. Обучение в образовательном учреждении осуществляется в очной, очной форме с применением электронных образовательных ресурсов. Освоение ОП ДО не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестации воспитанников. Образовательная деятельность осуществляется в течение всего режима дня, и обеспечивает реализацию образовательного процесса, единые подходы к воспитанию, обучению и развитию воспитанников в рамках реализации программ.

3.2. Реализация образовательной деятельности осуществляется в соответствии с распорядительным актом образовательного учреждения «Режимы дня и организации образовательного процесса», который является документом учебно-методического комплекса ОП ДО.

3.3. Учебный план ОП ДО регламентирует организацию образовательной деятельности в группах общеразвивающей направленности по пяти образовательным областям, предусмотренных ФГОС ДО, в следующих видах деятельности:

- ✓ самостоятельной деятельности воспитанников;
- ✓ непрерывной образовательной деятельности;
- ✓ совместной деятельности педагогов и воспитанников, регламентированной по времени.

3.4. Учебный план по реализации основной части программы, регламентирующий продолжительность непрерывной образовательной деятельности и совместной деятельности педагогов и воспитанников регламентируемую по времени, в совокупности по суммарной продолжительности времени не превышает величину недельной образовательной нагрузки, установленную СанПиН.

3.5. Реализация учебного плана осуществляется в соответствии с распорядительным актом образовательного учреждения «расписание непрерывной образовательной деятельности», который является документом учебно-методического комплекса ОП ДО.

3.6. При реализации ОП ДО может проводиться оценка динамики индивидуального развития детей в рамках педагогической диагностики, предусмотренной мониторингом оценки качества реализации ОП ДО. Результаты педагогической диагностики

используются для индивидуализации образования и улучшения эффективности реализации ОП ДО.

#### **4. Регламент осуществления присмотра и ухода**

##### **4.1. Организация питания.**

4.1.1. ГБДОУ обеспечивает гарантированное сбалансированное питание воспитанников с учетом их возраста, физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии по утвержденным нормам.

4.1.2. Организация питания в образовательном учреждении осуществляется в соответствии с локальным актом образовательного учреждения.

4.1.3. Питание организовано в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения». В течение дня детям предлагается 4-х разовое питание (завтрак, второй завтрак, обед и горячий полдник), приготовленное поварами на пищеблоке дошкольного образовательного учреждения. Циклическое 10-ти дневное меню представляется на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

4.1.4. Режим и кратность питания устанавливается в соответствии с режимом функционирования групп полного дня 12-часового пребывания) и условия организации приёма пищи.

4.1.5. Родители (законные представители) в случае наличия у воспитанника пищевой аллергии на определённые продукты питания обязаны уведомить об этом медицинских работников ГБДОУ, предоставив медицинское заключение, подтверждающее наличие аллергенов. Медицинские работники обязаны уведомить ответственного за разработку меню о необходимости провести замену продуктов для данного воспитанника.

4.1.6. В случае, несвоевременного прихода воспитанника, или ухода воспитанника из образовательного учреждения позже или ранее указанных в режиме питания временных интервалов, питание для воспитанника на группе не сохраняется.

4.1.7. Родители (законные представители) в случае заболевания ребёнка, обязаны до 8.20 уведомить администрацию образовательного учреждения о его отсутствии, для корректировки закладки продуктов на второй завтрак, обед и полдник.

4.1.8. После перенесённого заболевания, накануне выхода ребёнка в ГБДОУ, родители (законные представители) обязаны об этом поставить администрацию в известность для того, чтобы воспитанник был поставлен на питание.

##### **4.2. Обеспечение режима личной гигиены воспитанников.**

4.2.1. Родители воспитанников (законные представители) обязаны заложить основы физического здоровья и личной гигиены. (Ч.1, ст.44. ФЗ-273 «Об образовании в РФ»).

4.2.2. Родители обязаны обеспечить выполнение требований к внешнему виду и одежде воспитанника.

- ✓ воспитанника необходимо приводить в опрятном виде, в чистой, застегнутой на все пуговицы одежде и удобной, соответствующей сезону обуви, без посторонних запахов (духи, табак и т.д.). Родители должны следить за исправностью застёжек (молний).
- ✓ воспитанник должен иметь умытое лицо, чистые нос, уши, руки и ноги;
- ✓ подстриженные ногти; подстриженные и тщательно расчесанные, аккуратно заплетенные волосы; чистое нижнее бельё (в целях личной гигиены мальчиков и девочек необходима ежедневная смена нательного нижнего белья).
- ✓ если внешний вид и одежда воспитанника неопрятна, воспитатель вправе сделать замечание родителю (законному представителю) и потребовать надлежащего ухода за ребенком.

4.2.3. Для создания комфортных условий пребывания ребенка родитель (законный представитель) обязан обеспечить выполнение следующих требований к одежде:

- ✓ сменная обувь: обувь на невысоком каблучке и жестким задником на светлой подошве строго по размеру ноги. Основное требование - удобство для ребенка в процессе самообслуживания - наличие застёжек-липучек или резинок на подъеме стопы.

- ✓ сменное бельё: не менее двух комплектов для воспитанника. Мальчикам – трусы, шорты, майки (футболки), рубашки, колготки. Девочкам – трусы, колготки, майки, платья или юбки с кофтами. В теплое время года вместо колготок - носки, гольфы.
- ✓ комплект сменного белья для сна: пижама;
- ✓ чешки для музыкальных занятий (строго по размеру ноги).
- ✓ для занятия по физической культуре в помещении необходима специальная физкультурная форма: футболка, шорты из несинтетических, дышащих материалов; хлопчатобумажные носки и спортивные тапки без шнурков на резиновой подошве (строго по размеру ноги).
- ✓ два пакета для хранения чистого и использованного белья.
- ✓ индивидуальная расческа для поддержания опрятного вида в течение дня.
- ✓ головной убор (в холодный период года), в летний период на прогулке необходима легкая шапочка или панама, которая будет защищать воспитанника от солнца.
- ✓ носовой платок или бумажные салфетки (необходимы ребенку, как в помещении, так и на прогулке). На одежде должны располагаться удобные карманы для их хранения.

4.2.4. Родители (законные представители) должны ежедневно проверять содержимое пакетов для хранения чистого и использованного белья. Еженедельно менять комплект спортивной одежды, так как ребенок в процессе активной двигательной деятельности потеет. Еженедельно менять пижаму для дневного сна. Обеспечить ребенка индивидуальной расческой.

4.2.5. Родители (законные представители) должны промаркировать вещи ребёнка (инициалы) во избежание потери или случайного обмена с другим ребенком. За утерю не промаркированной одежды и обуви администрация учреждения ответственности не несет.

4.2.6. Для прогулок на улице, особенно в межсезонье и в зимний период, рекомендуется наличие сменной верхней одежды, желательно непромокаемые комбинезоны из плащевой ткани. Зимой и в мокрую погоду рекомендуется, чтобы у ребенка была запасная одежда (варежки, колготки, штаны и т.д.) для смены в отдельном мешке.

4.2.7. Родители (законные представители) должны обращать внимание на соответствие одежды и обуви ребёнка времени года и температуре воздуха, возрастным и индивидуальным особенностям ребёнка (одежда должна быть не слишком велика и не сковывать движений), следить за исправностью застёжек (молний). Завязки и застёжки должны быть расположены так, чтобы ребенок мог самостоятельно себя обслужить. Обувь должна быть легкой, теплой, точно соответствовать ноге ребенка, легко сниматься и надеваться. Нежелательно ношение вместо рукавиц перчаток.

4.2.8. Чтобы избежать случаев травматизма, родителям необходимо проверять содержимое карманов в одежде ребенка на наличие опасных предметов. Категорически запрещается приносить острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства.

4.2.9. Не рекомендуется надевать воспитаннику золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие, золотые и серебряные вещи. За дорогостоящие предметы администрация дошкольного образовательного учреждения ответственности не несет.

4.2.10. Родители (законные представители) отвечают за организацию хранения одежды в индивидуальном шкафчике воспитанника в раздевальной комнате. Помощники воспитателя отвечают за поддержание чистоты шкафчиков для одежды, проводя влажную уборку шкафчиков в конце каждой недели.

4.2.11. Родителям (законным представителям) настоятельно не рекомендуется давать воспитанникам в детский сад жевательную резинку и другие продукты питания (конфеты, печенье, чипсы, сухарики, напитки и др.).

4.2.12. Воспитанник может принести личную игрушку, если она чистая и не содержит мелких опасных деталей и соответствует требованиям СанПиН. Родитель (законный представитель), разрешая своему ребенку принести личную игрушку в детский сад, соглашается с мыслью, что «я и мой ребенок не расстроимся, если с ней будут играть другие дети, или она испортится». За сохранность принесенной из дома игрушки, воспитатели ответственности не несут. Запрещено приносить игровое оружие.

Если выясняется, что ребенок забрал домой игрушку из образовательного учреждения (в том числе и игрушку другого ребенка), то родители (законные представители) обязаны незамедлительно вернуть ее, разъяснив малышу, почему это не разрешено.

#### 4.2.13 При входе в учреждение:

- проведение термометрии с использованием бесконтактных термометров с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний и температурой свыше 37 градусов С;
- по приходу на работу обрабатывать руки спиртосодержащим кожным антисептиком;
- в период нахождения в учреждении обязательно использование средств индивидуальной защиты органов дыхания (маски), перчатки, а также кожных антисептиков для обработки рук.

### **5 Охрана здоровья и обеспечение безопасности.**

5.1 Родители (законные представители) для обеспечения безопасности своего ребенка, обязаны лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. В случае невозможности выполнения данного требования выполнять действия в соответствии с п.2.2, и п.2.7, данных Правил.

Родители (законные представитель) должны **своевременно сообщать об изменении** контактных номеров телефонов, места жительства и места работы. Не допускается самостоятельный приход воспитанника в ГБДОУ.

Посторонним лицам запрещено находиться в помещениях дошкольного образовательного учреждения без разрешения администрации.

В помещении и близлежащей территории образовательного учреждения строго запрещается курение.

Для обеспечения личной безопасности воспитанников родители (законные представители) в письменном виде должны **зафиксировать факт разрешения или не разрешения на использование фотографий** своего ребёнка на сайте дошкольного образовательного учреждения, в презентациях и в статьях, которые сотрудники учреждения готовят при распространении своей педагогической и инновационной деятельности.

5.2. Родители (законные представители) воспитанников несут личную ответственность за своевременное выполнение предписанных медицинскими работниками необходимых плановых обследований и прививок.

5.3. Воспитателям групп категорически запрещено принимать от родителей (законных представителей) лекарственные препараты для детей.

### **6. Нормы этического поведения**

6.1. Взаимоотношения между родителями (законными представителями) и сотрудниками образовательного учреждения, вне зависимости от занимаемой должности или сферы деятельности, строятся на принципах: взаимного уважения и взаимопомощи; открытости и доброжелательности; корректности, командной работы и сотрудничества.

**6.2.** Родители (законные представители), сотрудники образовательного учреждения в помещениях дошкольного образовательного учреждения во время общения при осуществлении образовательной деятельности, присмотра и ухода не должны использовать неэтичные или антиобщественные действия **(в том числе в социальных сетях и мессенджерах).**

6.3. Родители (законные представители), сотрудники образовательного учреждения, независимо от их возраста, при общении между собой обращаются на Вы, и по имени и отчеству. Любые формы пренебрежительного или оскорбительного отношения друг к другу являются недопустимыми.

6.4. Сотрудники образовательного учреждения в любой ситуации должны воздерживаться от действий и заявлений, выходящих за пределы их компетенции и полномочий, в том числе, во избежание случайного предоставления ложной информации, от консультирования родителей по вопросам, требующим специальных знаний и выходящих за пределы их компетенции.

Сотрудники должны максимально заинтересовывать родителей в участии в образовательной деятельности образовательного учреждения.

6.5. Воспитатели могут беседовать с родителями (законными представителями) о ребенке утром до 8.00 и вечером после 18.00. В другое время отвлекать их **нежелательно**, т.к. воспитатель обязан работать с группой воспитанников. Для индивидуальных консультаций и бесед в ГБДОУ имеется график индивидуального консультирования родителей специалистами и педагогами ГБДОУ.

6.6. Родители (законные представители) и сотрудники должны избегать ситуаций, которые могут привести к конфликту личных интересов и интересов учреждения; использование имени учреждения, его репутации, материальных, финансовых или иных ресурсов, конфиденциальной информации с целью получения собственной выгоды; других ситуаций, которые могут привести к неблагоприятным для учреждения последствиям.

**В случае возникновения конфликта** интересов или возможности такого конфликта, родители (законные представители) и сотрудники могут обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. При невозможности разрешения конфликта интересов в рамках деятельности комиссии по урегулированию споров, участники образовательных отношений действуют в соответствии с законодательством РФ.

6.7. Воспитанникам в группе не разрешается бить и обижать друг друга, брать без разрешения личные вещи, в том числе и принесенные из дома игрушки других детей; портить и ломать результаты труда других детей.

Воспитанникам не разрешается «давать сдачи», так же, как и нападать друг на друга. Это требование продиктовано соблюдением норм безопасности каждого ребенка. Родителям (законным представителям) в семье рекомендуется поддерживать эти требования.

## **7. Права и обязанности участников образовательных отношений.**

7.1. Права и обязанности участников образовательных отношений обеспечиваются в соответствии с Федеральным законом Ф3-273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом образовательного учреждения, с Договором об образовании, заключаемом между образовательной организацией и родителями (законными представителями), и локальных актах образовательного учреждения, по регламентации образовательных отношений.

7.2. Родители (законные представители) воспитанников в целях защиты прав своих детей и собственных прав, так же, как и сотрудники дошкольного образовательного учреждения вправе:

- ✓ направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность обращение о применении к работникам дисциплинарных взысканий;
- ✓ обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- ✓ использовать не запрещённые законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.

7.3. ГБДОУ создаёт все необходимые условия для реализации конституционного права воспитанников на дошкольное образование, направленное на формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

7.4. Воспитанники имеют право на развитие своих творческих способностей и интересов, участие в конкурсах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях и других массовых мероприятиях, предусмотренных образовательной программой дошкольного образования.

7.5. Дисциплина в образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников и родителей (законных представителей) воспитанников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к воспитанникам не допускается.

7.6. Меры дисциплинарного взыскания к воспитанникам не применяются.



Приложение 1

Заведующему ГБДОУ детский сад № 42 Василеостровского района  
Яблоковой Любовь Васильевне

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя ребенка)

Адрес фактического проживания:

\_\_\_\_\_  
(индекс, адрес, телефон)

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

**Заявление**

Я, \_\_\_\_\_,  
родитель (законный представитель) воспитанника (цы) \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_ (дата рождения: \_\_\_\_\_),  
(Ф.И.О. ребёнка)

даю разрешение приводить и забирать моего ребёнка в период с \_\_\_\_\_ до окончания  
обучения следующим лицам:

1. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(указать Ф.И.О., родственные связи)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(указать Ф.И.О., родственные связи)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(указать Ф.И.О., родственные связи)

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись / расшифровка подписи родителя, законного  
представителя)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С заявлением согласен:

Согласен (на) на обработку персональных данных, в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, доступ к предоставленным данным работникам ГБДОУ детского сада № 42 Василеостровского района, удаление и уничтожение полученных данных с целью защиты жизни, здоровья и обеспечения безопасности воспитанника (цы)

Подпись / расшифровка подписи доверенного лица: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись / расшифровка подписи доверенного лица: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись / расшифровка подписи доверенного лица: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись заявителя удостоверяю:

Заведующий ГБДОУ детский сад № 42 Василеостровского района

\_\_\_\_\_ Л.В. Яблокова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

