

Особлива відмітка  
Реєстрація:  Б/Р  ІТГ   
Пільгове харчування %  
*Тільки для зареєстрованих*

Директору КЗ«Вишневий» \_\_\_\_\_  
ПІБ директора \_\_\_\_\_  
Заявник: \_\_\_\_\_

Інше:  
Зарах.:  
Вибув:

## ЗАЯВА

Прошу зарахувати мою дитину \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ року народження  
до закладу дошкільної освіти КЗ «Вишневий» \_\_\_\_\_.  
З правилами внутрішнього розпорядку для батьків ознайомлений - гарантую  
дотримання; з порядком оплати ознайомлений (на) - своєчасність оплати гарантую.

Підпис \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

### Повідомляю наступну інформацію:

*Адреса проживання дитини:*

Адреса реєстрації (дитини):

Мобільний контакт: *мами* \_\_\_\_\_  
*батька* \_\_\_\_\_

*Мати* \_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім."я, по-батькові, дата народження)

(місце роботи, посада, контактний телефон)

\_\_\_\_\_ (серія, № паспорта, ким, коли виданий)

*Батько:* \_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім."я, по-батькові, дата народження)

(місце роботи, посада, контактний телефон)

\_\_\_\_\_ (серія, № паспорта, ким, коли виданий)

Кількість дітей в сім'ї: \_\_\_\_\_ Пільга: \_\_\_\_\_

Додаткова інформація \_\_\_\_\_

### **Перелік документів, що додається:**

1. Копія свідоцтва про народження	<input type="checkbox"/>	4. Пільга	<input type="checkbox"/>
2. Висновок ІРЦ/ЛКК	<input type="checkbox"/>	5. Трудовий договір з закладом	<input type="checkbox"/>
3. Медична довідка:	<input type="checkbox"/>	6. Інше	

# ЗГОДА на обробку персональних даних

Я, \_\_\_\_\_  
(ПІП матері (чи батька); серія та № паспорта, ким та коли виданий)

\_\_\_\_\_ серія та № паспорта, ким та коли виданий)

добровільно, відповідно до Закону України "Про захист персональних даних" (надалі – Закон) надаю КЗ «Вишневий

\_\_\_\_\_ згоду на збір та обробку персональних даних моєї дитини \_\_\_\_\_

та моїх із внесенням їх до бази персональних даних дітей навчального закладу та Єдиної державної електронної бази з питань освіти.

Відповідно до ст.. 6 Закону надаю згоду на включення до вищезазначеної бази наступних даних (категорії обробки персональних даних):

- ПІП мої та дитини;
- Дані паспорта (мої) та свідоцтва про народження (паспорта) дитини;
- Місце проживання, контактний телефон, адреса для листування та електронна пошта;
- Місце роботи;
- Медичні документи дитини;
- Документи, що підтверджують право на пільги.

Відповідно до ст.. 15 Закону я надаю право на обробку та зберігання моїх персональних даних протягом усього періоду перебування дитини в ЗДО.

Підписанням цієї згоди підтверджую, що відповідно до вимог ст.. 12 Закону, належним чином (у письмовій формі) повідомлений про всі, належні мені, як суб'єкту персональних даних права, мету збору даних про мене та коло осіб, яким ці дані передаються.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ року

\_\_\_\_\_ (підпис)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ініціали)

Особу та підпис \_\_\_\_\_  
Перевірено особою, уповноваженою ЗДО на таку перевірку

М.П.

# Правила прийому

Заява про зарахування подається особисто одним із батьків або іншим законним представником дитини.

- До заяви про зарахування дитини до закладу дошкільної освіти додаються:

- копія свідоцтва про народження дитини;
- медична довідка, видана відповідно до статті 15 Закону України “Про захист населення від інфекційних хвороб”, разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

- Для зарахування дитини з особливими освітніми потребами до державного (комунального) закладу дошкільної освіти та утворення інклюзивних груп до заяви про зарахування додається висновок інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини.

- Для зарахування дитини з інвалідністю до державного (комунального) закладу дошкільної освіти до заяви про зарахування додаються:

- копія медичного висновку про дитину з інвалідністю віком до 18 років, виданого лікарсько-консультативною комісією закладу охорони здоров'я, або копія посвідчення особи, яка одержує державну соціальну допомогу відповідно до Закону України “Про державну соціальну допомогу особам з інвалідністю з дитинства та дітям з інвалідністю”;

- копія індивідуальної програми реабілітації дитини з інвалідністю.

# Правила садка

Ми є прикладом для наслідування наших дітей.

Не слід вимагати від них дотримання тих правил,  
яких не дотримуємось самі.

Любіть дітей, цінують, шануйте їхні почуття,  
адже діти — це найдорожче, що ми маємо!

1. Батьки, або особи, що за їх дорученням приводять дитину в дошкільний заклад, мають передати дитину вихователю або тому працівникові ЗДО, який приймає дітей в цей час. Неприпустимо відправляти дитину до ЗДО саму, без супроводу дорослого. У вечірній час вихователь зобов'язаний передати дитину батькам, або іншій особі, що прийшла за їх дорученням. Вихователь не має права віддавати дітей з ЗДО неповнолітнім дітям, батькам у нетверезому стані.
2. Батькам варто заздалегідь домовитися з вихователем щодо тих осіб, яким вони доручають забирати дитину з ЗДО (таке доручення оформляється письмово).
3. Приводити в ЗДО потрібно здорову дитину в чистому одязі та взутті, що відповідає розміру ноги дитини та санітарно-гігієнічним вимогам; повідомити вихователя про її самопочуття вдома та незвичайні випадки (падіння, ушкодження, скарги на погане самопочуття тощо). Приводити дитину до ЗДО згідно робочого графіку.
4. Своєчасно повідомляти вихователя про хворобу дитини та інші причини її відсутності в ЗДО.
5. Після тривалої відсутності дитини (більше 30 днів) або перенесеної хвороби необхідно надати вихователю довідку від лікаря про стан здоров'я дитини і можливість перебування в дитячому колективі.
6. Вихователь зобов'язаний щодня оглядати дитину з метою своєчасного виявлення ознак хвороб, тілесних ушкоджень (синці, подряпини, забої тощо). Якщо під час ранкового прийому в ЗДО у дитини виявлено ознаки хвороби, батьки зобов'язані звернутися до лікаря за консультацією або медичною допомогою.
7. За дитиною зберігається місце у ЗДО у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів). У разі відсутності дитини понад 75 днів, без письмової заяви батьків, її буде виключено із списків вихованців, про що за 10 днів батькам направлять повідомлення.
8. Вихователь не несе відповідальності за збереження прикрас, іграшок, принесених з дому та візочків (санчат) залишених на території ЗДО.
9. Заздалегідь потурбуйтеся, щоб розпорядок дня дитини вдома був наближений до розпорядку дня дитячого садочка.
10. Щоб уникнути випадків травматизму, обов'язково перевіряйте вміст кишень в одязі дитини на наявність небезпечних предметів.
11. Батьківські збори та інші просвітницькі заходи, що проводяться в закладі, є обов'язковими для відвідування.
12. Рекомендуємо Вам виконувати поради педагогічних та медичних працівників закладу стосовно розвитку, виховання та навчання та зміцнення здоров'я дитини.
13. На публічних заходах, які відбуваються у ЗДО, може вестися відео або фото зйомка за участю Вашої дитини. Адміністрація ЗДО залишає за собою право використовувати матеріали зйомок для публікації на офіційному сайті, сторінках закладу у соцмережах, ЗМІ, періодичних виданнях.
14. Своєчасно вносити плату за харчування дитини до 20 числа кожного місяця.
15. Адміністрація ЗДО завжди готова до співпраці з Вами у разі виникнення проблемних питань.