**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка - детский сад № 199 «Радужный»
(МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 199»)**

ПРИКАЗ

17.03.2023

№ 286

**О внесении изменений в Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 199»**

В целях приведения локальных актов дошкольной образовательной организации в соответствии с действующим законодательством, на основании приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 года № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236», приказываю:

1. Внести изменения в Правила на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 199».
2. Утвердить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 199» в новой редакции с 18.03.2023 (Приложение 1).
3. Разместить Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 199» на официальном сайте организации ответственному за ведение сайта воспитателю Хмельницкой Е.В.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

К.Р. Турабекова

С приказом ознакомлена и согласна:

Воспитатель Хмельницкая Е.В.

Согласовано
Советом МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-детский сад № 199»
Протокол № ___ от «__» марта 2023г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-детский сад № 199»
_____ К.Р. Турабекова
Приказ от 17 марта № 286

ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 199»

1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 199 «Радужный» (далее - *Правила*) приняты в соответствии с:

- частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 года № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 года №471 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2020 г., регистрационный № 60136) и от 4 октября 2021 года № 686 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021 года, регистрационный № 65757);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования";
- Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.03.2023 № 1063 «О закреплении образовательных

организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар»;

1.2. Настоящие Правила определяют правила приема граждан Российской Федерации в Организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (*Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 п.1*) Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование Организации и регламентируют Правила приема и восстановления воспитанников в дошкольную образовательную организацию.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Организацию за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов 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 настоящими Правилами (*приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.2*).

1.4. Правила приема в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно (*Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.3, приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686*).

1.5. Правила приема на обучение в Организацию обеспечивают прием в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования (*Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.4*).

1.6. Правила приема в Организацию на обучение обеспечивают также прием в Организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.03.2023 № 1063 «О закреплении образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар»*).

1.7. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67

Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (*Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 года № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»*).

1.8. В приеме в Организацию 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» (*Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.5*).

2. Порядок приёма воспитанников

2.1. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 1 года 6 месяцев до прекращения образовательных отношений (*Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 п.6*).

2.2. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённых муниципальных заданий (*Устав Организации*).

2.3. Ежегодное комплектование Организации проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 п.3*).

2.4. Руководитель Организации подаёт сведения в отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт направление для зачисления детей в дошкольную образовательную организацию.

2.5. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию отделом образования по Прикубанскому внутригородскому округу соответствует количеству вакантных мест в Организации на учебный год.

2.6. Учёт фактического контингента воспитанников Организации производится на 1-ое число каждого месяца (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 19.11.2015 г. № 7676*).

2.7. Заведующий Организации своевременно информирует отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.39*).

2.8. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций (*СП 2.4.3648-20 «Санитарно-*

эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»).

2.9. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.10. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) *(приказ Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373).*

2.11. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием *(Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.42).*

2.12. Приём в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест *(Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.7).*

2.13. Приём в Организацию осуществляется по направлению департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой *(Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.8).*

2.14. Направление для зачисления ребёнка в Организацию выдается по решению Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар. Срок действия направления 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня выдачи направления МКУ «МФЦ» Краснодар родителям (законным представителям).

2.15. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию *(Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.44 п.3)*

2.16. Документы о приёме подаются в Организацию, в которую получено направление *(Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.8).*

2.17. Приём в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя *(законного представителя) ребёнка (Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.9) (Приложение 1).*

Заявление о приёме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме *(Приказ Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 п.8).*

В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка *(Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50);*

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.

Образец заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

2.18. Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы (*Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.9; Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 п.3*):

- заявление родителей (законных представителей) о приёме в Организацию;
- направление для зачисления ребёнка в Организацию (предоставленного родителями (законными представителями) в течение 15 дней, с момента получения данного направления в МКУ «МФЦ» Краснодар);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

2.19. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 (*Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. N 471 п.3*)

2.20. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Организацию (*Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23 января 2023 г. N 50*):

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- 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;
- документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации.

2.21. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) (*Приложение 5*) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (*Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.10*).

2.22. Прием детей в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК и иных психолого-медико-педагогических комиссий, уполномоченных осуществлять данную деятельность (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.41*).

Длительность пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется заключением психолого-медико-педагогической комиссией (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.41*).

2.23. Требование представления иных документов для приёма детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (*Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.11*).

2.24. Заявление о приеме в Организацию и копии документов регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию (*Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.12*) (*Приложение 2*).

2.25. После регистрации заявления родителю (законному представителю) детей выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (*Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 п.12*) (*Приложение №3*).

2.26. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (*Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.13*).

2.27. После приема документов, указанных в пункте 2.18 настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка (*Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 п.14*) (*Приложение № 5*)

2.28. Руководитель Организации или уполномоченное им должностное лицо, при приеме детей в Организацию, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

2.29. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Организации с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка (*Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.6*).

2.30. Заведующий Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.31. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте Организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу (*Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 п.15*)

2.32. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации (*Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 п.15*)

3. Ведение документации

3.1. Ответственный за приём документов ведёт журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

3.2. На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. (*Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 п.16*).

Индивидуальный №
заявления _____

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-Детский сад № 199»
Турабековой Карине Раисовне

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

(паспорт родителя (законного представителя) ребенка)

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

(контактный телефон родителя (законного представителя) ребенка)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

(паспорт родителя (законного представителя) ребенка)

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

(контактный телефон родителя (законного представителя) ребенка)

(Адрес проживания родителей (законных представителей) и ребенка)

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(ФИО, ребенка, дата рождения)

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

(реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка, место рождения)

в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 199», расположенный по адресу: ул.
Героя Яцкова И.В., 11, на основании направления, выданного департаментом образования
администрации МО г. Краснодар № _____ от _____ **в группу 12-и часового
пребывания общеразвивающей направленности** с « _____ » _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

Ознакомлен(на) с сведениями о дате предоставления и регистрационном номере
лицензии на осуществление образовательной деятельности, Уставом автономного
учреждения, образовательными программами МАДОУ и другими документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права
и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

« _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

Язык образования: выбираю для обучения по образовательным программам
дошкольного образования язык образования **русский**, как родной язык.

« _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

Принято

(дата)

Подпись

ответственного лица _____/_____
(Ф.И.О.)

Индивидуальный №
заявления _____

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-Детский сад № 199»
Турабековой Карине Раисовне

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

(паспорт родителя (законного представителя) ребенка)

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

(контактный телефон родителя (законного представителя) ребенка)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

(паспорт родителя (законного представителя) ребенка)

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

(контактный телефон родителя (законного представителя) ребенка)

(Адрес проживания родителей (законных представителей) и ребенка)

заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

(реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка, место рождения)

в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 199», расположенный по адресу: ул. Героя Яцкова И.В., 11, на основании направления, выданного департаментом образования администрации МО г. Краснодар № _____ от _____ в группу **кратковременного пребывания общеразвивающей направленности** с

« _____ » _____ .

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

Ознакомлен(на) с сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, Уставом автономного учреждения, образовательными программами МАДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

Язык образования: выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования **русский**, как родной язык.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

Принято

(дата)

Подпись

ответственного лица _____ / _____ /
(Ф.И.О.)

Индивидуальный №
заявления _____

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-Детский сад № 199»
Турабековой Карине Раисовне

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

(паспорт родителя (законного представителя) ребенка)

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

(контактный телефон родителя (законного представителя) ребенка)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

(паспорт родителя (законного представителя) ребенка)

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

(контактный телефон родителя (законного представителя) ребенка)

(Адрес проживания родителей (законных представителей) и ребенка)

заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

(реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка, место рождения)

в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 199», расположенный по адресу: ул. Героя Яцкова И.В., 11, на основании направления, выданного департаментом образования администрации МО г. Краснодар № _____ от _____ в группу **компенсирующей направленности 12-и часового пребывания** с « _____ » _____ .

« _____ » _____ 20 ____ г.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

Ознакомлен(на) с сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, Уставом автономного учреждения, образовательными программами МАДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

« _____ » _____ 20 ____ г.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

Язык образования: выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования **русский**, как родной язык.

« _____ » _____ 20 ____ г.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

(подпись родителя (законного представителя) ребенка)

Принято _____

Подпись
ответственного лица _____ / _____ /

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка - детский сад №199 «Радужный»

РАСПИСКА
о приеме документов для приема воспитанника
в дошкольную образовательную организацию

Индивидуальный регистрационный номер заявления	Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Заявление о приеме	подлинник	
2.	Направление	подлинник	
3.	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации	копия	
4.	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
5.	Заключение ПМПК ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК (при необходимости)	подлинник	
6.	Согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (по необходимости)	подлинник	
<i>дополнительно предъявлены в образовательную организацию</i>			
7.	Свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	копия	
8.	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;	копия	
9.	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)	копия	
Итого:			

Документы сдал/расписку получил

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

Документы принял

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

**ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме в дошкольную образовательную организацию**

№ п/п	Индивидуальный номер заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О родителя (законного представителя)	Ф.И.О ребенка	дата рождения ребенка	перечень представленных при приеме документов	Вид документа	Подпись родителей	подпись должностного лица ДОО, ответственного за прием документов
						☐ Заявление (подлинник) ☐ Направление (подлинник) ☐ Паспорт (законного представителя) ☐ Документ, подтверждающий установлении опеки (при необходимости); ☐ Заключение ПМПК ☐ Согласие на обучение ребенка по адаптированной программе			

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка-детский сад № 199 «Радужный», расположенное по адресу: 350901, город Краснодар, улица им. Героя Яцкова И.В., д.11, (далее - ДОО) на основании сведений о дате предоставления и регистрационном номере лицензии от 29 июля 2020 г. № Л035-01218-23/00345717 выданной Министерством образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края, в лице заведующего Турабековой Карины Раисовны, действующего на основании Устава учреждения, Постановления администрации муниципального образования от 28.05.2019 № 2222, с одной стороны, и матерью (отцом, иным законным представителем) ребёнка

(фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя)

именуемой в дальнейшем «Родитель», Воспитанник –

(ФИО ребёнка)

«___» _____ 20__ г.р., с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

I. Предмет договора:

1.1. Предметом договора являются оказание ДОО 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Зачислить Воспитанника в **общеразвивающую группу №___** на основании направления №_____ отдела образования департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар по Прикубанскому внутригородскому округу _____ г.,

направления)

(Дата выдачи

приказ о зачислении в группу №_____ от _____ г.;

1.4. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольной организации МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 199»¹

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации полного дня (12-ти часовой). График посещения с 07.00 до 19.00 часов ежедневно по пятидневной рабочей неделе за исключением выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

1.6. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет _____ г.

II. Взаимодействия сторон:

2.1 ДОО вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены дополнительным соглашением.

2.1.3. Взимать с Родителя плату за содержание ребенка в ДОО, образовательные услуги, размер которых устанавливает Учредитель.

2.1.4. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия «Родителя» по уважительным причинам

(болезнь, командировка и прочее), а также в летний период, **сроком до 75 дней**, вне зависимости от продолжительности отпуска «Родителя» на основании письменного заявления родителей.

2.1.5. Администрация ДОО не несет ответственность за ценные вещи ребенка (в том числе драгоценные украшения).

2.2 Родитель вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОО

2.2.2. Получать от ДОО информацию:

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

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

¹ Пункт 1.4. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599).

2.2.3. Знакомиться с Уставом автономного учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителя.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых ДОО Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.3 ДОО обязано:

2.3.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с Уставом автономного учреждения, с сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителя.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Родителя информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

- 2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед и усиленный полдник); время приема пищи – согласно режиму дня возрастной группы.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить заказчика в 7-дневный срок 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. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.

2.4. Родитель обязан:

- 2.4.1. Соблюдать Устав автономного учреждения и настоящий договор.
- 2.4.2. Своевременно сообщать о совокупном доходе семьи и ее составе (для малообеспеченных), об изменении места работы, жительства, контактных телефонов «Родителя».
- 2.4.3. Вносить плату за содержание ребенка в ДОО в срок **до 15 числа каждого месяца.**
- 2.4.4. Своевременно представлять документы, дающие право на льготную оплату за содержание ребенка в ДОО. Своевременно подавать пакет документов на предоставление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду: на первого ребенка – 20%; на второго – 50%; на третьего – 70%. Средний размер родительской платы составляет 764 рубля, согласно приказа Главы администрации Краснодарского края А.Н. Ткачева № 1460 от 12.12.2013г.
- 2.4.5. Лично передавать Воспитанника в детский сад и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам не достигшим 18-ти летнего возраста.
- 2.4.6. «Родитель» может поручить передавать и (или) забирать ребёнка иным лицам (родственникам и др.) путём предоставления письменного заявления, доверенности, на имя заведующего ДОО, в котором обязательно указываются Ф.И.О. лица, которому доверяется передавать и (или) забирать ребёнка, его паспортных данных, адреса места регистрации и фактического проживания, контактного телефона. Иное лицо может передавать и (или) забирать ребёнка у воспитателя после предъявления паспорта, иного документа, удостоверяющего личность.
- 2.4.7. Приводить ребенка в ДОО в опрятном виде; чистой одежде и обуви.
- 2.4.8. Не приводить в ДОО ребенка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди воспитанников.
- 2.4.9. Информировать администрацию ДОО о предстоящем отсутствии ребенка; его болезни; о начале посещения ребёнком ДОО после болезни или в случае отсутствия по другим причинам.
- После перенесенного заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставлять в ДОО справку участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка-реконвалесцента на первые 10 - 14 дней.
- 2.4.10. Соблюдать требования учредительных документов ДОО, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.11. При поступлении Воспитанника в ДОО и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять ДОО все необходимые документы, предусмотренные Уставом автономного учреждения.

2.4.12. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся.

2.4.13. Бережно относиться к имуществу ДОО, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу ДОО, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлением Администрации муниципального образования город Краснодар от 29.12.2017 года № 6312 «о внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 года № 5496 и составляет:

- для детей в возрасте от 3 до 7 лет – **100 рублей за день пребывания;**
- для детей в возрасте до 3 лет – **89 рублей за день пребывания.**

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

3.2. Начисление родительской платы производится в соответствии с табелем учета посещаемости детей за все дни фактической работы образовательной организации, за исключением дней, пропущенных ребенком по **уважительным причинам**:

- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- отсутствие ребенка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но **не более 75 дней в году** (отслеживаются самостоятельно законным представителем);
- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организации, чрезвычайных ситуаций и других причин, повлекших приостановление функционирования образовательной организации (групп)).
- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.3. Излишне поступившие суммы родительской платы засчитываются в последующие платежи или возвращаются родителям. Возврат родительской платы осуществляется по письменному заявлению родителя (законного представителя), внесшего плату за присмотр и уход за ребенком, на его счет.

3.4. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.5. Ежемесячная родительская плата вносится родителями (законными представителями) не позднее 15 числа каждого месяца, следующего за расчетным, путем перечисления на соответствующий счет ДОО, открытый в органах Федерального казначейства.

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

4.1. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора и отчислить ребёнка из ДОО. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

4.2. 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 с момента его подписания и действует до "01" июля 20__ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

Организация:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка-детский сад № 199 «Радужный»
Адрес: 350901, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. имени Героя Яцкова И.В., 11
Телефон: 8(861)992-56-17
e-mail: detsad199@kubannet.ru
ИНН 2311290754
КПП 231101001 ОГРН 1192375047380

Заведующий _____ К.Р. Турабекова
М.П.

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О.)

(паспортные данные)

(адрес места проживания, включая индекс)

(контактный телефон)

(подпись) (инициалы, фамилия)

Отметка о получении 2-го экземпляра:

подпись _____ (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

« ___ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка-детский сад № 199 «Радужный», расположенное по адресу: 350901, город Краснодар, улица Героя Яцкова И.В. д. 11, (далее- ДОО), на основании сведений о дате предоставления и регистрационном номере лицензии от 29 июля 2020 г. № Л035-01218-23/00345717 выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, в лице заведующего Турабековой Карины Раисовны, действующего на основании Устава Учреждения, постановления администрации муниципального образования от 28.05.2019 № 2222, с одной стороны, и матерью (отцом, иным законным представителем) ребёнка

(фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя)

именуемой в дальнейшем «Родитель», Воспитанник –

(ФИО ребенка, дата рождения ребенка)

« ___ » _____ 20__ г.р.с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

И. Предмет договора:

1.1. Предметом договора являются оказание ДОО 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Зачислить Воспитанника в **группу компенсирующей направленности № ___** на основании направления № _____ отдела образования департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар по Прикубанскому внутригородскому округу _____ г., приказ о зачислении в группу № _____ от _____ 20__ г.

(Дата выдачи путевки)

1.4. Наименование образовательной программы: адаптированная образовательная программа дошкольной организации МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 199»¹

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации полного дня (12-ти часовой). График посещения с 07.00 до 19.00 часов ежедневно по пятидневной рабочей неделе за исключением выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

1.6. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет _____ г.

II. Взаимодействия сторон:

2.1. ДОО вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены дополнительным соглашением.

2.1.3. Взимать с Родителя плату за содержание ребенка в ДОО, образовательные услуги, размер которых устанавливает Учредитель.

2.1.4. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия «Родителя» по уважительным причинам (болезнь, командировка и прочее), а также в летний период, **сроком до 75 дней**, вне зависимости от продолжительности отпуска «Родителя» на основании письменного заявления родителей.

2.1.5. Администрация ДОО не несет ответственность за ценные вещи ребенка (в том числе драгоценные украшения).

2.2. Родитель вправе:

2.2.1 Участвовать в образовательной деятельности ДОО

2.2.2. Получать от ДОО информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом автономного учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с

Пункт 1.4. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599).

образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителя.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых ДОО Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.3. Учреждение обязано:

2.3.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с Уставом автономного учреждения, с сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителя.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Родителя информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.4 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед и усиленный полдник); время приема пищи – согласно режиму дня возрастной группы.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить заказчика в 7-дневный срок 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. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.

2.4. Родитель обязан:

2.4.1. Соблюдать Устав автономного учреждения и настоящий договор.

2.4.2. Своевременно сообщать о совокупном доходе семьи и ее составе (для малообеспеченных), об изменении места работы, жительства, контактных телефонов «Родителя».

2.4.3. Вносить плату за содержание ребенка в ДОО в срок до 15 числа каждого месяца.

2.4.4. Своевременно представлять документы, дающие право на льготную оплату за содержание ребенка в ДОО. Своевременно подавать пакет документов на предоставление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду: на первого ребенка – 20%; на второго – 50%; на третьего – 70%. Средний размер родительской платы составляет 764 рубля, согласно приказа Главы администрации Краснодарского края А.Н.Ткачева № 1460 от 12.12.2013г.

2.2.3. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая эту обязанность иным лицам и лицам не достигшим 18-ти летнего возраста.

2.2.4. «Родитель» может поручить передавать и (или) забирать ребёнка иным лицам (родственникам и др.) путём предоставления письменного заявления, доверенности, на имя заведующего ДОО, в котором обязательно указываются Ф.И.О. лица, которому доверяется передавать и (или) забирать ребёнка, его паспортных данных, адреса места регистрации и фактического проживания, контактного телефона. Иное лицо может передавать и (или) забирать ребёнка у воспитателя после предъявления паспорта, иного документа, удостоверяющего личность.

2.2.5. Приводить ребенка в ДОО в опрятном виде; чистой одежде и обуви.

2.2.6. Не приводить в ДОО ребенка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди воспитанников.

2.2.7. Информировать ДОО о предстоящем отсутствии ребенка; его болезни; о начале посещения ребёнком Учреждения после болезни или в случае отсутствия по другим причинам.

После перенесенного заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставлять в ДОО справку участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка-реконвалесцента на первые 10 - 14 дней.

2.2.8. Соблюдать требования учредительных документов ДОО, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу ДОО и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.2.9. При поступлении Воспитанника в ДОО и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять ДОО все необходимые документы, предусмотренные уставом автономного учреждения.

2.2.10. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся.

2.2.11. Бережно относиться к имуществу ДОО, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими

образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлением Администрации муниципального образования города Краснодара от 29.12.2017 года № 6312 «о внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 года № 5496 и составляет:

- для детей в возрасте от 3 до 7 лет – **100 рублей за день пребывания;**

- для детей в возрасте до 3 лет – **89 рублей за день пребывания;**

3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Начисление родительской платы производится в соответствии с табелем учета посещаемости детей за все дни фактической работы образовательной организации, за исключением дней, пропущенных ребенком по уважительным причинам:

- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);

- отсутствие ребенка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но **не более 75 дней в году** (отслеживаются самостоятельно законным представителем);

- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организации, чрезвычайных ситуаций и других причин, повлекших приостановление функционирования образовательной организации (групп).

- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.4. Излишне поступившие суммы родительской платы засчитываются в последующие платежи или возвращаются родителям. Возврат родительской платы осуществляется по письменному заявлению родителя (законного представителя), внесшего плату за присмотр и уход за ребенком, на его счет. 3.5. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, за детьми граждан, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.6. Ежемесячная родительская плата вносится родителями (законными представителями) не позднее 15 числа каждого месяца, следующего за расчетным, путем перечисления на соответствующий счет ДОО, открытый в органах Федерального казначейства.

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

4.1. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора и отчислить ребёнка из ДОО. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке».

4.2. 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 с момента его подписания и действует до "01" июля 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

Организация:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка-детский сад № 199 «Радужный»
Адрес: 350901, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. имени Героя Яцкова И.В., 11
Телефон: 8(861)992-56-17
e-mail: detsad199@kubannet.ru
ИНН 2311290754
КПП 231101001 ОГРН 1192375047380

Заведующий _____ К.Р. Турабекова
М.П.

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О.)

(паспортные данные)

(адрес места проживания, включая индекс)

(контактный телефон)

(подпись) (инициалы, фамилия)
Отметка о получении 2-го экземпляра:

подпись _____ (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20__ г.

ДОГОВОР №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка-детский сад № 199 «Радужный», расположенное по адресу: 350901, город Краснодар, улица им. Героя Яцкова И.В., д.11, (далее - ДОО), на основании сведений о дате предоставления и регистрационном номере лицензии от 29 июля 2020 г. № Л035-01218-23/00345717 выданной Министерством образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края, в лице заведующего Турабековой Карины Раисовны, действующего на основании Устава учреждения, Постановления администрации муниципального образования от 28.05.2019 № 2222, с одной стороны, и матерью (отцом, иным законным представителем) ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество матери, отца, законного представителя)

именуемый в дальнейшем «Родитель», Воспитанник _____

« ____ » _____ 20__ г.

(ФИО ребенка)

(дата рождения)

с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

I. Предмет договора:

1.1. Предметом договора являются оказание ДОО 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Зачислить Воспитанника в **группу кратковременного пребывания № _____** на основании направления № _____ отдела образования департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар по Прикубанскому внутригородскому округ _____ г., **приказ о зачислении в группу № _____ от _____ г.** (Дата выдачи направления)

1.4. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольной организации МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 199»¹

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - кратковременного пребывания (4-х часовой). График посещения: с 08.00 до 12.00 часов ежедневно по пятидневной рабочей неделе за исключением выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

1.6. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет **до решения комиссии об определении воспитанника на двенадцатичасовое пребывание.**

II. Взаимодействия сторон:

2.1. ДОО вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены дополнительным соглашением.

2.1.3. Взимать с Родителя плату за содержание ребенка в ДОО, образовательные услуги, размер которых устанавливает Учредитель.

2.1.4. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия «Родителя» по уважительным причинам (болезнь, командировка и прочее), а также в летний период, **сроком до 75 дней**, вне зависимости от продолжительности отпуска «Родителя» на основании письменного заявления родителей.

2.1.5. Администрация ДОО не несет ответственность за ценные вещи (в том числе драгоценные украшения).

2.2. Родитель вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОО

2.2.2. Получать от ДОО информацию:

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

¹ Пункт 1.4. Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утверждённого приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 31 августа 2020 г., регистрационный № 59599).

2.2.3. Знакомиться с Уставом автономного учреждения, с сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Родителя.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Учреждением Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.3. ДОО обязано:

2.3.1. Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с Уставом автономного учреждения, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Родителя.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Родителя информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. [№ 2300-1](#) "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. [№ 273-ФЗ](#) "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

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

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

- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 2-х разовым питанием (завтрак, второй завтрак); время приема пищи – согласно режиму дня возрастной группы.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить заказчика в 7-дневный срок 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. [№ 152-ФЗ](#) "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Родителя и Воспитанника.

2.4. Родитель обязан:

- 2.4.1. Соблюдать Устав автономного учреждения и настоящий договор.
- 2.4.2. Своевременно сообщать о совокупном доходе семьи и ее составе (для малообеспеченных), об изменении места работы, жительства, контактных телефонов «Родителя».
- 2.4.3. Вносить плату за содержание ребенка в ДОО в срок **до 15 числа каждого месяца.**
- 2.4.4. Своевременно представлять документы, дающие право на льготную оплату за содержание ребенка в ДОО. Своевременно подавать пакет документов на предоставление компенсации части родительской платы за содержание ребенка в детском саду: на первого ребенка – 20%; на второго – 50%; на третьего – 70%. Средний размер родительской платы составляет 764 рубля, согласно приказа Главы администрации Краснодарского края А.Н.Ткачева № 1460 от 12.12.2013г.
- 2.4.5. Лично передавать Воспитанника в детский сад и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя эту обязанность иным лицам и лицам не достигшим 18-ти летнего возраста
- 2.4.6. «Родитель» может поручить передавать и (или) забирать ребёнка иным лицам (родственникам и др.) путём предоставления письменного заявления, доверенности, на имя заведующего ДОО, в котором обязательно указываются Ф.И.О. лица, которому доверяется передавать и (или) забирать ребёнка, его паспортных данных, адреса места регистрации и фактического проживания, контактного телефона. Иное лицо может передавать и (или) забирать ребёнка у воспитателя после предъявления паспорта, иного документа, удостоверяющего личность.
- 2.4.7. Приводить ребенка в ДОО в опрятном виде; чистой одежде и обуви.
- 2.4.8. Не приводить в ДОО ребенка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди воспитанников.
- 2.4.9. Информировать администрацию ДОО о предстоящем отсутствии ребенка; его болезни; о начале посещения ребёнком ДОО после болезни или в случае отсутствия по другим причинам.
- После перенесенного заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставлять в ДОО справку участкового врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка-реконвалесцента на первые 10 - 14 дней.
- 2.4.10. Соблюдать требования учредительных документов ДОО, Правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Учреждения и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.
- 2.4.11. При поступлении Воспитанника в ДОО и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять ДОО все необходимые документы, предусмотренные Уставом автономного учреждения.
- 2.2.12. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся.

2.2.13. Бережно относиться к имуществу ДОО, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу ДОО, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлением Администрации муниципального образования города Краснодара и составляет:

- для детей в возрасте от 3 до 7 лет – **33 рубль 33 копейки за 4-х часовой день пребывания;**

- для детей в возрасте до 3 лет – **29 рублей 67 копеек за 4-х часовой день пребывания.**

3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.3. Начисление родительской платы производится в соответствии с табелем учета посещаемости детей за все дни фактической работы образовательной организации, за исключением дней, пропущенных ребенком по **уважительным причинам:**

- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- отсутствие ребенка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но **не более 75 дней в году** (отслеживаются самостоятельно законным представителем;

- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организации, чрезвычайных ситуаций и других причин, повлекших приостановление функционирования образовательной организации (групп).

- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.4. Излишне поступившие суммы родительской платы засчитываются в последующие платежи или возвращаются родителям. Возврат родительской платы осуществляется по письменному заявлению родителя (законного представителя), внесшего плату за присмотр и уход за ребенком, на его счет.

3.5. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

3.6. Ежемесячная родительская плата вносится родителями (законными представителями) не позднее 15 числа каждого месяца, следующего за расчетным, путем перечисления на соответствующий счет ДОО, открытый в органах Федерального казначейства.

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

4.1. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора и отчислить ребёнка из ДОО. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

4.2. 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 с момента его подписания.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

Организация:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка-детский сад № 199 «Радужный»
Адрес: 350901, Российская Федерация, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. имени Героя Яцкова И.В., 11
Телефон: 8(861)992-56-17
e-mail: detsad199@kubannet.ru
ИНН 2311290754
КПП 231101001 ОГРН 1192375047380

Заведующий _____ К.Р. Турабекова
М.П.

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О.)

(паспортные данные)

(адрес места проживания, включая индекс)

(контактный телефон)

(подпись) (инициалы, фамилия)
Отметка о получении 2-го экземпляра:

(подпись) (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20__ г.

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-детский сад № 199
Турабековой Карине Раисовне
От родителей (законных представителей)

Проживающих по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____

тел: _____

**Согласие
на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
родитель (законный представитель ребенка) _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

руководствуясь ч. 3 ст.55 п.3 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций ПМПК ГБУ «Центр
диагностики и консультирования» КК даю свое согласие на обучение моего ребенка

(ФИО ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МАДОУ МО г.
Краснодар «Центр-детский сад № 199».

Рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии прилагаю.

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____ Ф.И.О родителя _____