

СОГЛАСОВАНО

Советом Бюджетной организации  
МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №24»  
от 04.06.2024 Протокол № 03

УТВЕРЖДЕНО

заведующий МБДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 24»

\_\_\_\_\_  
Н.В.Андреева  
приказ от 05.06.2024 № 76

ПРИНЯТО с учетом мотивированного  
мнения Совета родителей  
от 03.06.2024 Протокол № 04

**Правила приема обучающихся (воспитанников)  
на обучение по образовательным программам дошкольного  
образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение муниципального образования г. Краснодар «Детский сад  
комбинированного вида № 24»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 24» (далее - Организация) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование. Правила приема на обучение обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация (далее – закрепленная территория).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по 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 образовательную программу дошкольного образования», Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 24», а также другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Прием в организацию осуществляется на основании уведомления о направлении в Организацию, выданного отделом образования по Центральному внутригородскому округу департамента образования муниципального образования город Краснодар с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право преимущественного, внеочередного и первоочередного приема на обучение по образовательным программам

дошкольного образования с соответствии с постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

1.4. 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.5. 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 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. Правила приема в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании Организацией самостоятельно.

1.7. Правила являются локальным актом Организации, размещаются на информационных стендах, официальном сайте Организации в сети «Интернет».

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в новом учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания.

2.2. Прием в Организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Направление детей в Организацию в новом учебном году осуществляется Отделом образования ежегодно в период с 15 мая по 31 августа.

2.4. Руководитель Организации своевременно информирует отдел образования по Центральному внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест

2.5. В целях организации работы по направлению детей в Организацию при Отделе образования создается Комиссия, которая функционирует в течение всего календарного года.

2.6. Отдел образования не менее одного раза в месяц организует заседание комиссии.

2.7. Отдел образования в срок не позднее 15 календарных дней со дня проведения заседания Комиссии с учётом Рекомендаций принимает решение о направлении (об отказе в направлении) ребёнка в Организацию.

Уведомление о направлении (об отказе в направлении) ребенка в Организации подписывает начальник Отдела образования.

В срок не позднее 30 календарных дней со дня получения родителями письменного уведомления о направлении ребенка в Организацию родителям в случае их согласия с предоставленным дошкольным образовательным

учреждением необходимо обратиться в Организацию для оформления личного дела ребенка.

Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

В случае если родитель (законный представитель) не обратился в Организацию в установленный срок (п. 2.5.) с уведомлением о направлении ребенка в Организацию, руководитель Организации письменно информирует об этом Отдел образования, который, осуществляет исключение ребенка из списков на направление и возвращает в очередь. Желаемая дата направления ребенка в дошкольную образовательную организацию переносится на следующий календарный год.

2.8. Формирование групп осуществляется Организацией самостоятельно в соответствии с их возрастом и согласно санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.

2.9. В группы могут включаться как дети одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы).

2.10. Организация обеспечивает прием воспитанников, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар.

2.11. Учебный год в Организации начинается с 1 сентября, в соответствии образовательной программой дошкольного образования.

2.12. Руководитель Организации ежегодно издаёт приказ о формировании контингента воспитанников по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.13. Учёт фактического контингента воспитанников Организации производится на 1-ое число каждого месяца

2.14. Прием в Организацию осуществляется по уведомлению, выданному Отделом образования по Центральному внутригородскому округу г.Краснодара департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар.

2.15. Прием в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. (Приложение 1)

Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключения ПМПК.

2.16. Заявление о приеме в Организацию предоставляется в организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

**В заявлении для приема в Организацию родителями (законными представителями) ребенка 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;
- 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.

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. 2.17. Организация знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Организации, с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (часть 2 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а именно с:

настоящими Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 24» (Далее - Правила);

– Образовательной (адаптированной) программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;

– Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 24» (далее – Правила внутреннего распорядка воспитанников);

– Порядок и условия осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 24» (далее - Порядок и условия осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников);

– Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 24» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее по - Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями));

– Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 24» (далее - Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений);

– Положением о Совете родителей, а также с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной

деятельности, права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей).

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

2.19. Для приема в Организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (для зачисления ребенка в группу компенсирующей направленности);

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-ие) личность ребёнка 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.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Организацию:

- 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;

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Организации и формируют личное дело ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ).

2.20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.16. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию (уполномоченным органом) после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.21. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и

на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (Приложение №6).

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

2.23. Заявление о приеме в Организацию и копии документов регистрируются заведующим Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Организацию (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

2.24. После приема документов, указанных в пункте 2.19. настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение 4) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в двух экземплярах. Договор регистрируется в журнале регистрации договоров, заключенных с родителями (законными представителями) воспитанников. Один экземпляр - хранится в личном деле воспитанника, второй экземпляр договора родители (законные представители) получают под подпись в журнале регистрации договоров (Приложение 5).

Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося по заявлению в письменной форме, так и по инициативе Организации. В случае изменения условий Договора оформляется Дополнительное соглашение к Договору. Дополнительное соглашение оформляется в двух экземплярах, один из которых выдается родителю (законному представителю) другой хранится в личном деле воспитанника.

На каждого ребенка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело.

2.25. Заведующий Организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.26. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольную образовательную организацию.

2.27. В Организации ведется Книга учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в дошкольном образовательном учреждении.

2.28. Книга учета движения детей должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью и подписью руководителя Организации.

2.29. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает размещение на информационном стенде Организации и официальном сайте Организации в сети «Интернет»:

- Нормативные документы, предусмотренные законодательством в области образования.
- Постановление администрации муниципального образования город Краснодар «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования город Краснодар» (ежегодно);
- настоящих Правил;
- копий распорядительных, нормативно-правовых, регламентирующих документов, на основании которых Организация осуществляет уставную деятельность;
- информацию о сроках приема документов, графика приема;
- форму заявления о приеме в Организацию;
- порядок перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- Дополнительную информацию по текущему приему.

Приложение № 1  
к Правилам приема обучающихся  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 24»

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 24»  
Н.В.Андреевой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. без сокращений родителя/законного представителя),

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
о приеме в образовательную организацию

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка без сокращений)  
Дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.,  
Реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка:  
Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_  
(кем, когда, дата выдачи)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка))

в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 24» на обучение (выбрать):

По Образовательной программе дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 24»;

По Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с тяжелыми множественными нарушениями развития МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 24»;

По Адаптированной образовательной программе для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата МДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 24»;

По Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с расстройствами аутистического спектра МДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 24»;

В группу (выбрать):

Общеразвивающей направленности

Компенсирующей направленности

Режим пребывания (выбрать):

12 часов (полного дня);

5 часов (кратковременного пребывания)

С « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Требуется обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии подтверждающего документа)  Да  Нет

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания моего ребенка в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида (при наличии) (нуждаюсь/не нуждаюсь)

**Сведения о родителях (законных представителях):**

**Мать:**

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_



Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Кем выдан \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

**Отец:**

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

\_\_\_\_\_, серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Кем выдан \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): \_\_\_\_\_

В целях реализации прав, установленных ст.14 ФЗ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования русский, как родной язык.

Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_  
(родителя/законного представителя)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с Правилами приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, с Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Порядком и основанием перевода, отчисления, восстановления обучающихся (воспитанников), Порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад №24» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Положением о Совете родителей, а также с другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей).

Мать \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Отец \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

на срок действия договора и (или) в течение срока хранения персональных данных.

Мать \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Отец \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Журнал регистрации заявлений о приеме в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 24»**

№ заявления	Дата приема заявления	Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка	Перечень предоставленных документов	Подпись должностного лица ДОУ о приеме документов	ФИО и подпись родителя (законного представителя) о получении расписки подачи документов
			<p><input type="checkbox"/> документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации ;</p> <p><input type="checkbox"/> документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);</p> <p><input type="checkbox"/> документ психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка в группу компенсирующей направленности);</p> <p><input type="checkbox"/> Для <b>иностранцев граждан или лиц без гражданства:</b> документ(-ы), удостоверяющий(-ие) личность ребёнка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.</p> <p><b>Дополнительно предъявленные документы:</b></p> <p><input type="checkbox"/> свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);</p> <p><input type="checkbox"/> 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;</p>		

Приложение № 3  
к Правилам приема обучающихся  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 24»

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального  
образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида № 24»

**РАСПИСКА**  
**о приеме документов для зачисления воспитанника**  
**в дошкольную образовательную организацию**

Индивидуальный номер  
заявления

Дата выдачи

Выдана \_\_\_\_\_

Ф.И.О.родителя (законного представителя)

в том, что для зачисления в МБДОУ МО город Краснодар «Детский сад комбинированного  
вида №24»

Ф.И.О. ребенка (законного представителя), дата рождения

были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов (листов)
1	Заявление о приеме	Подлинник	
2	Уведомление	Подлинник	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	Копия	
4	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
5	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка в группу компенсирующей направленности)	Подлинник	
6	Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (по необходимости)	Подлинник	
7	<b>Для иностранных граждан или лиц без гражданства:</b> 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 (дополнительно)	Копия	
<b>Дополнительно предъявленные документы</b>			
8	свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);	Копия	
9	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	

Документы принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал/расписку получил \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Краснодар

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 24» (далее - Образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от "07" марта 2012 г. № 03470, серия 23ЛО1 № 0000294, выданной департаментом образования и науки Краснодарского края, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Андреевой Надежды Владимировны, действующего на основании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 24», утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 06.07.2015 г № 5028, и

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», в лице

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика),  
действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)  
в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
дата рождения « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

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

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, федеральной образовательной программой дошкольного образования, федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, ФАОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником

1.2. Форма обучения - очная

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

- Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 24»;
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с тяжелыми множественными нарушениями развития МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 24»;
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата МДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 24»;
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с

расстройствами аутистического спектра МДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 24»;

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет (нужное отметить)

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> 5 календарных лет  |   |
| <input type="checkbox"/> 5 календарных лет  | <input type="checkbox"/> 3 календарных года |
| <input type="checkbox"/> 4 календарных года | <input type="checkbox"/> 2 календарных года |
| <input type="checkbox"/> 1 календарный год  | <input type="checkbox"/> иной) _____        |

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: (нужное отметить).

- полного дня(12 часов)  кратковременного пребывания (5 часов).

16. Воспитанник зачисляется в группу: (нужное отметить).

- общеразвивающей** направленности;  
 **компенсирующей** направленности;

1.7. С Положением о пропускном режиме Организации Заказчик ознакомлен и согласен.

## **II. Взаимодействие сторон**

### **2.1. Исполнитель 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 договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер).

2.1.4. Объединять группы в случае необходимости.

2.1.5. Исполнитель имеет право не передавать обучающихся (воспитанников) родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. В этом случае воспитатель обязан незамедлительно уведомить об этом заведующего и при необходимости вызвать органы правопорядка. Исполнитель вправе поставить в известность уполномоченные органы и организации о ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию детей.

2.1.6. Иные права Исполнителя \_\_\_\_\_.

### **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

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

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

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, 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, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер).

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании:

2.2.8. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.9. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогическим консилиумом образовательной организации, обсуждении результатов и рекомендаций, полученных по результатам обследования.

2.2.10. Иные права Заказчика \_\_\_\_\_.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, а также другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО (ФАОП ДО) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер).

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 образовательной организации 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 питанием (кратностью в зависимости от длительности пребывания в Организации, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.3/2.4.3590-20, локальными актами Организации):

в режиме полного дня (12 часов) – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник);

□ в режиме кратковременного пребывания (5 часов) – I-я половина дня двухразовое сбалансированное питание (второй завтрак, обед);

□ в режиме кратковременного пребывания (5 часов) II-ая половина дня двухразовое сбалансированное питание (обед, полдник)

Время питания Воспитанников каждой возрастной группы осуществляется в соответствии с режимом дня, установленном в Образовательной программе или Адаптированной образовательной программе дошкольного образования Организации.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 1 сентября.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 30 календарных дней 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 Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в Организации в порядке, установленном действующим законодательством (при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот).

2.3.15. Предоставлять Заказчику компенсацию части родительской платы за присмотр и уход в ДОО (статья 65 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») при наличии заявления и необходимого пакета документов).

Компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посещающим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования:

на первого ребенка - в размере не менее 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком;

на второго ребенка - в размере не менее 50 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком;

на третьего ребенка и последующих детей - в размере не менее 70 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком.

В соответствии с постановлением губернатора Краснодарского края от 30.05.2023г. № 306 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Краснодарского края» средний размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, составляет 957 рублей.

2.3.16. Передавать ребенка только законному представителю (родителю или лицу его заменяющему), не передоверяя лицам, не достигшим 18 летнего возраста. По письменному заявлению обоих родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника заявленное лицо (с приложением копии паспорта).

2.3.17. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.18. Сохранять место за Воспитанником в случае непосещения образовательной организации по уважительным причинам.

Уважительными причинами непосещения Воспитанником образовательной организации являются:

- период болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);

- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);

- отсутствие ребенка в образовательной организации в соответствии с письменным заявлением одного из родителей (законных представителей), но **не более 75 дней в году**;

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

2.3.19. Исполнитель не обязан нести ответственность за принесенные Воспитанником из дома материальные ценности, изделия из ценных металлов.

**2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Образовательной организации и Правилами приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 24»

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 часов 30 минут текущего дня.

2.4.7. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинским заключением (медицинской справкой), либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней).

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

2.4.10. Лично приводить и забирать ребенка, не передавая эту обязанность иным лицам и лицам, не достигшим 18 летнего возраста.

2.4.11. Приводить ребенка в Организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей санитарно-гигиеническим требованиям, иметь сменную обувь, спортивную форму, в необходимых случаях - нарядную одежду. Обеспечить ребенка индивидуальными средствами гигиены (расческа, носовой платок). Исключить наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее), гаджетов, ювелирных украшений.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за детьми (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) регламентируется Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 08.09.2023 г. № 4230 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 г. № 5496 «Об установлении платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальном образовании город Краснодар» и составляет:

#### **В группах полного дня (12-часовое пребывание):**

- в группах для детей раннего возраста в размере **111 рублей** за день пребывания;
- в группах для дошкольного возраста в размере **125 рублей** за день пребывания.

#### **В группах кратковременного пребывания(5-часовое пребывание):**

- в группах для дошкольного возраста в размере **50 рублей** за день пребывания.

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



- 3.1.2. 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.
- 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.
- 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату, определенную для конкретной категории в пункте 3.1. настоящего Договора, в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах.
- 3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода подлежащего оплате через кредитные организации (их филиалы, отделения) по реквизитам, указанным в платежном документе.
- 3.5. В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.
- 3.6. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 3.7. Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
- 3.8. В случае непосещения ребенком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы. Уважительными причинами непосещения ребенком образовательной организации являются:
- 1) период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
  - 2) период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации МО г. Краснодара).;
  - 3) отсутствие ребенка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;
  - 4) период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы.
- 3.8.1. Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в подпункте 1) пункта 3.8. осуществляется Исполнителем в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчете родительской платы с обязательным приложением медицинской справки.
- 3.8.2. Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в подпункте 2) пункта 3.8., осуществляется Исполнителем в срок не позднее 30 дней со дня предоставления одним из родителей (законных представителей) заявления о перерасчете родительской платы с обязательным указанием даты прекращения обстоятельств, указанных в подпункте 2) пункта 3.8., в соответствии с табелем учёта посещаемости детей, составленным Исполнителем по установленной форме, а также приказом образовательной организации о перерасчете родительской платы.
- 3.8.3. Перерасчет родительской платы по основанию, указанному в подпункте 4) пункта 3.8. осуществляется Исполнителем самостоятельно в срок не позднее 30 дней с даты прекращения обстоятельств, повлекших неосуществление образовательной организацией присмотра и ухода за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в образовательных организациях.
- 3.9. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трех месяцев подряд и отсутствия оснований для ее перерасчета образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключенного с родителями договора и отчислить ребенка из образовательной организации.
- 3.10. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

3.11. Родители (законные представители), имеют право на снижение или освобождение от родительской оплаты в соответствии с действующим законодательством.

**IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг**  
(в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер).

4.1 Полная стоимость, наименование, перечень, форма предоставления, условия оплаты платных дополнительных образовательных услуг определены в Договоре об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

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

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

5.2. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств при оказании платных образовательных услуг (в случае если за оказание дополнительных образовательных услуг Исполнителем установлена плата и ее размер) определена в Договоре об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

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

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

**VI. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

6.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

**VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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

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

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

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

**VIII. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель:**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 24»  
Адрес: 350002, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Центральный внутригородской округ, ул. Березанская, 37, т:259-69-35  
ИНН: 2310068771, КПП: 231001001,

**Заказчик:**

**Родитель(законный представитель)**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О полностью)  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан (кем) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

БИК: 040349001  
ОГРН: 1022301624531  
р/сч: 40701810800003000001  
Южное ГУ ЦБ РФ город Краснодар

Адрес проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(контактный телефон)

\_\_\_\_\_ Подпись

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 24»

\_\_\_\_\_ Н.В.Андреева

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:

«    »                    20    г. подпись \_\_\_\_\_



Приложение № 6  
к Правилам приема обучающихся  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 24»

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 24»  
Н.В.Андреевой

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. без сокращений родителя/законного представителя)

**СОГЛАСИЕ**  
родителей (законных представителей)  
на обучение по адаптированной образовательной программе  
дошкольного образования

Я, \_\_\_\_\_,

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

Являюсь \_\_\_\_\_ законным представителем \_\_\_\_\_ 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», на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии, заявляю о своем согласии на обучение моего ребенка по: *(нужное отметить)*:

- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с тяжелыми множественными нарушениями развития МДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 24»;
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата МДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 24»;
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для обучающихся с расстройствами аутистического спектра МДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 24»;

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_

(Подпись)

Ф.И.О родителя (законного представителя)