

СОГЛАСОВАНО  
Советом МАДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 193»  
Протокол от 25.11.2025 № 2

УЧТЕНО МНЕНИЕ  
Совета родителей  
Протокол от 25.11.2025 № 2

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий МАДОУ МО г.  
Краснодар «Детский сад № 193»  
\_\_\_\_\_Ю.О. Исакова  
Приказ от 25.11.2025  
№ 150/1-Д

## **ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**в муниципальное автономное дошкольное образовательное  
учреждение муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида № 193  
«Планета будущего»**

## **Общие положения**

1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 193» (далее - Правила) определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общедоступное, бесплатное дошкольное образование и регламентируют порядок приёма между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 193» и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктом 1 и абзацем вторым пункта 2 статьи 1 Федерального закона от 28.12.2024 № 544-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона «Об образовании Российской Федерации» и подпунктом 4.2.21 пункта 4 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.07.2018 № 884, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 № 609 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, 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», Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 193» (далее – Организация), а также другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Прием в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в Организацию, выданного отделом образования по внутригородскому округу с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право преимущественного, внеочередного и первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в 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 основную общеобразовательную 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. Правила приёма в Организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной

организацией самостоятельно.

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

1.7. Правила обеспечивают приём в Организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Организация.

1.8. В приёме в Организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», за исключением случаев, предусмотренных статьёй 88 Федерального закона от 29.12. 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

## **2. Правила приема обучающихся (воспитанников)**

2.1. Организация обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками, проживающими на территории муниципального образования город Краснодар, в возрасте от 1,5 лет до прекращения образовательных отношений.

2.2. Количество воспитанников, принимаемых в Организацию в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания (*Устав Организации*).

2.3. Ежегодное комплектование Организации на новый учебный год проводится в период с 15 апреля по 31 августа на основании рекомендаций Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

2.4. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.5. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи.

2.6. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.7. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность. В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования. В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи) с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.8. Родители (законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию.

2.9. Документы о приёме подаются в Организацию родителями (законными представителями) после получения уведомления о направлении ребенка в образовательную организацию.

2.10. Приём в Организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление о приёме представляется в Организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка; б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребёнка, с указанием индекса;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (родителей) (законного (законных) представителя (представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (родителей) (законного (законных) представителя (представителей) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителя (родителей) (законного (законных) представителя (представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности ребёнка в обучении по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается Организацией на информационном стенде и на официальном сайте Организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (*Приложение 1 к Правилам*).

Для приёма в Организацию родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- а) заявление родителя (родителей) (законного (законных) представителя (представителей) ребёнка о приёме;
- б) уведомление о направлении для зачисления ребёнка в Организацию;
- в) документ, удостоверяющий личность родителя (родителей) (законного (законных) представителя (представителей) 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»;
- г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Для приёма родитель (родители) (законный (законные) представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- свидетельство о рождении ребёнка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителя (родителей) (законного (законных)

представителя (представителей) ребёнка – граждан Российской Федерации),

- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

2.10.1 Родитель (родители) (законный (законные) представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающие родство заявителя (заявителей) (или законность) представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо решение на временное проживание, либо решение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации) *(Абзац десятый пункта 1 статьи 2 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»);*

- копии документов, удостоверяющих личность ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства). *(Статья 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".)*

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребёнка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную

организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке *(Статья 81 Основ законодательства Российской Федерации о нотариате.)*

2.10.2 Пункт 2.10.1. настоящих Правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящих Правил, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребёнка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13. Приём ребёнка 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.

Родитель (законный представитель) заполняет бланк согласия *(Приложение 5. к Правилам)* на обучение ребёнка по адаптированной образовательной программе.

2.14. Длительность пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется заключением психолого-медико- педагогической комиссией.

2.15. Заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом 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, права и обязанности обучающихся (воспитанников), а именно с:

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 193 «Планета будущего»»;
- Образовательной или адаптированной образовательной программой дошкольного образования Организации;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального

автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 193 «Планета будущего»; Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 193 «Планета будущего»;

- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 193 «Планета будущего»;

- Положением о Совете родителей.

2.16. Копии указанных документов; информация о сроках приёма документов, размещаются на информационном стенде Организации частично и на официальном сайте в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» в полном объеме.

2.17. Организация размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Постановление администрации муниципального образования город Краснодар о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее – распорядительный акт о закреплённой территории).

2.18. Факт ознакомления родителя (родителей) (законного (законных) представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.19. Заявление о приёме в Организацию и копии документов, представленные родителем (родителями) (законным (законными) представителями) ребёнка, регистрируются заведующим Организацией или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме в Организацию (*Приложение 2 к Правилам*).

2.20. После регистрации заявления родителю (родителям) (законному (законным) представителям) ребёнка выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в Организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (*Приложение 3 к Правилам*).

2.21. Ребёнок, родитель (родители) (законный (законные) представители) которого не представили необходимые для приёма документы, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (родителями) (законным (законными) представителями) нуждаемости в предоставлении места.

2.22. После приёма полного комплекта документов, указанных в пункте 2.10, (2.10.1, 2.10.2.) настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (*Приложение 4 к Правилам*).

2.23. Заведующий Организацией издает распорядительный акт о зачислении

ребёнка 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.

2.24. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе Организации, так и по инициативе родителей (законных представителей) ребенка.

### **3. Ведение документации**

3.12. На каждого ребёнка, зачисленного в Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.13. Ответственный за приём документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию», который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.



Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 193»  
Ю.О. Исаковой

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (без сокращений) родителей/законных представителей

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

Прошу зачислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

Дата рождения: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.; место рождения \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Реквизиты записи акта о рождении ребенка № \_\_\_\_\_ Дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в  
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 193», желаемая дата зачисления «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Адрес места жительства ребенка: \_\_\_\_\_

(места пребывания, места фактического проживания, с указанием индекса)

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

Мать: \_\_\_\_\_

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ Контактный телефон: \_\_\_\_\_ (при наличии)

Отец: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка \_\_\_\_\_

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_ Контактный телефон \_\_\_\_\_ (при наличии)

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

(указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации)

Обучение по \_\_\_\_\_ образовательной программе  
(основная, адаптированная нужное вписать)

Зачислить в группу: \_\_\_\_\_ направленности.  
(общеразвивающая, компенсирующая, нужное вписать)

Режим пребывания: \_\_\_\_\_

(группа кратковременного пребывания 4 часа, группа полного дня нужное вписать 12 часов)

Создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка — инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: \_\_\_\_\_

(нуждается, не нуждается)

Желаемая дата приема на обучение: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись родителя / законного представителя)

Дата подачи заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

(подпись родителя / законного представителя)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом Организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка обучающихся.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

Причины не ознакомления второго родителя (законного представителя) с нормативными документами Организации и отсутствия согласия на обработку данных \_\_\_\_\_  
(нахождение за пределами РФ, нахождение в другом регионе РФ, потеря кормильца; нахождение в местах лишения свободы)

**Журнал регистрации заявлений о приеме обучающегося в  
дошкольную образовательную организацию**

| <b>№<br/>заявления</b> | <b>Дата<br/>приема<br/>заявления</b> | <b>ФИО ребенка.<br/>Дата рождения ребенка</b> | <b>Перечень представленных<br/>документов (копии)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Подпись<br/>должностного<br/>лица ДОО о<br/>приеме<br/>документов</b> | <b>Подпись<br/>родителя<br/>(законного<br/>представ.)<br/>о получении<br/>расписки в<br/>получении<br/>документов</b> |
|------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        |                                      |                                               | <input type="checkbox"/> Заявление (подлинник)<br><input type="checkbox"/> Уведомление о<br>направлении (подлинник)<br><input type="checkbox"/> Паспорт (законного<br>представителя)<br><input type="checkbox"/> Документ,<br>подтверждающий<br>установлении опеки (при<br>необходимости);<br><input type="checkbox"/> Заключение ПМПК<br><input type="checkbox"/> Согласие на обучение<br>ребенка по адаптированной<br>программе |                                                                          |                                                                                                                       |
|                        |                                      |                                               | <input type="checkbox"/> Заявление (подлинник)<br><input type="checkbox"/> Направление<br>(подлинник)<br><input type="checkbox"/> Паспорт (законного<br>представителя)<br><input type="checkbox"/> Документ,<br>подтверждающий<br>установлении опеки (при<br>необходимости);<br><input type="checkbox"/> Заключение ПМПК<br><input type="checkbox"/> Согласие на обучение<br>ребенка по адаптированной<br>программе               |                                                                          |                                                                                                                       |

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город  
Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 193 «Планета будущего»

## РАСПИСКА

о приеме документов обучающегося  
в дошкольную образовательную организацию

|                                                   |             |
|---------------------------------------------------|-------------|
| Индивидуальный регистрационный номер<br>заявления | Дата выдачи |
|                                                   |             |

| № п/п                                                          | Наименование документа                                                                                                                                                                  | Вид документа | Кол-во принятых<br>документов/листов |
|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------|
| 1.                                                             | Уведомление о направлении ребенка в образовательную организацию                                                                                                                         | Подлинник     |                                      |
| 2.                                                             | Заявление о приеме                                                                                                                                                                      | Подлинник     |                                      |
| 3.                                                             | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка                                                                                                            | Копия         |                                      |
| 4.                                                             | Документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)                                                                                                                       | Копия         |                                      |
| 5.                                                             | Заключение ПМПК (при необходимости)                                                                                                                                                     | Подлинник     |                                      |
| 6.                                                             | Согласие на обучение ребенка по адаптированной программе (при необходимости)                                                                                                            | Подлинник     |                                      |
| <i>Дополнительно предъявлены в образовательную организацию</i> |                                                                                                                                                                                         |               |                                      |
|                                                                |                                                                                                                                                                                         |               |                                      |
| 6.                                                             | Свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого госреестра ЗАГС                                                                                                                 | Копия         |                                      |
| 7.                                                             | Документ о месте регистрации ребенка или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка     | Копия         |                                      |
| 8.                                                             | <i>Для иностранных граждан или лиц без гражданства – документы указанные в Правилах приема в п. 2.10.1, 2.10.2, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации</i> | Копия         |                                      |
| Всего принято документов:                                      |                                                                                                                                                                                         |               |                                      |

Документы принял \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Документы сдал \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Заведующий \_\_\_\_\_ Ю.О. Исакова

М.П.

## ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснодар

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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 193 «Планета будущего» осуществляющая образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "29" ноября 2021 г. № 10225, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Исаковой Юлии Олеговны, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 05.09.2016г. №4070 и родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)  
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### І. 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 (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФГОП ДО), в том числе адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее - ФАОП ДО) в соответствии с федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее - ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником<sup>1</sup>.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

☐ Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида №193 «Планета будущего».

☐ Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад комбинированного вида №193 «Планета будущего».

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

☐ 5 лет

☐ 4 года

☐ 3 года

☐ 2 года

☐ 1 год

☐ \_\_\_\_\_ (иной)

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

☐ 12 часов

☐ 4 часа

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.  
(общеразвивающая, компенсирующая – нужное вписать)

1.7. С положением о пропускном режиме ДОО Заказчик ознакомлен и согласен.

### ІІ. 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 в приложении, являющимся неотъемлемой частью настоящего договора (далее – дополнительные образовательные услуги) (при их осуществлении).

2.1.3. Устанавливать и взимать с заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при их осуществлении).

2.1.4. С согласия родителей (законных представителей) публиковать фотографии, видеозаписи, на которых изображен воспитанник, произведения изобразительного искусства детей, на официальном сайте ДОО в сети интернет, а также на официальных страницах в социальных сетях.

2.1.5. \_\_\_\_\_ (иные права Исполнителя).

2.2. Заказчик вправе:

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

<sup>1</sup> Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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, с лицензией на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационным номером лицензии, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления воспитанников в другие организации, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, 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 (при их осуществлении).

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей ребёнка и по согласованию с Исполнителем.

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать информацию о 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-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника.

2.2.10. 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<sup>2</sup>.

2.2.11. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом ДОО за 30 календарных дней до даты расторжения.

2.2.12 \_\_\_\_\_ (иные права Заказчика).

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, ФАОП ДО и условиями настоящего Договора.

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

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

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

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием кратностью в зависимости от длительности пребывания в ДОО, необходимым для нормального роста и развития детей, в соответствии с действующими нормами, утвержденными СанПиН 2.4.1.3049-13, локальными актами ДОО (нужное отметить):

☐ При 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник).

☐ При 4-х часовом пребывании – I - ая половина дня двухразовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак).  
Время питания Воспитанников устанавливается локальным актом образовательной организации.

2.3.10. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях: при достижении возраста, соответствующего очередной возрастной группе; в летний период.

2.3.11. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, за 30 календарных дней до момента, делающего невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. 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.

<sup>2</sup> Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.3.13. Предоставлять Заказчику льготы по оплате за содержание ребенка в ДОО в соответствии с муниципальными нормативными документами при наличии первичных документов, являющихся основанием для назначения льгот.

2.3.14. Предоставлять ежеквартально Заказчику (при наличии заявления и необходимого пакета документов) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО. На основании ФЗ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 статьи 65.5 компенсация части родительской платы составляет:

на 1 ребенка — 20% размера родительской платы;

на 2 ребенка — 50% размера родительской платы;

на 3 ребенка и последующих детей 70% размера родительской платы.

На основании изменения постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 №1460 от 02.06.2023 № 3265/16 компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования из расчета среднего размера родительской платы – 957,00 (Девятьсот пятьдесят семь) рублей, с 01.09.2023 г.

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

2.3.16. Сохранять место за Воспитанником по заявлению родителей (законных представителей) по уважительным причинам; в иных случаях.

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 ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году;

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

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

#### **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 педагогическим, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному и иному персоналу Исполнителя, 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.

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 Исполнителя, не нарушать режим организации.

Прием воспитанников осуществляется с 7:00 до 8:15, уход домой не позднее 19:00. Пятидневная рабочая неделя: понедельник – пятница. Выходные дни: суббота – воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом РФ.

2.4.6. 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. Информировать Исполнителя за 1 день о выходе ребенка в Организацию после его отсутствия.

2.4.7. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку)<sup>3</sup> после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными (СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»).

**2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни до 8 часов 00 минут текущего дня.**

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 передоверяя эту обязанность иным лицам, не достигшим 18 летнего возраста, а также в состоянии алкогольного и наркотического опьянения. По письменной доверенности родителей (законных представителей) и по согласованию с Исполнителем может забирать Воспитанника, заявленное в доверенности лицо (с приложением копии паспорта), за исключением лиц, не достигших 18-летнего возраста.

2.4.11. Приводить ребенка в ДОО 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). Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

2.4.12 Приводить Воспитанника в детский сад здоровым, о чем делать запись в журнале утреннего фильтра (СанПиН 2.4.3648-

<sup>3</sup> Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года №28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.»

20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»).

2.4.13. Не приносить в организацию продукты питания, сладости и фрукты, в том числе и на день рождения Воспитанника (СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»).

2.4.14 Соблюдать Постановление Правительства РФ от 02.08.2019г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий)...», закон Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1539-КЗ, режим работы и пропускной режим образовательной организации. На основании Положения «Об организации пропускного режима на объекте МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 193» родители (законные представители) обязаны при входе на территорию ДОУ предъявлять пропуск.

### **III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАННИКОМ (В СЛУЧАЕ ОКАЗАНИЯ ТАКИХ УСЛУГ)**

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

- для детей в возрасте от 3 до 7 лет – **125руб.** за 12-ти часовой день пребывания;
- для детей в возрасте до 3-х лет - **111руб.** за 12-ти часовой день пребывания;
- для детей в возрасте от 3 до 7 лет – **40руб.** за 4-х часовой день пребывания;
- для детей в возрасте до 3-х лет - **36руб.** 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 из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчёт родительской платы.

3.4. Заказчик производит оплату в срок не позднее 15 числа (текущего месяца) периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе.

3.5. 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 Воспитанника из образовательной организации.

3.6. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

3.7. 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.

3.8. 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<sup>4</sup>.

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.

3.9. Размер родительской платы может измениться на основании постановления администрации муниципального образования город Краснодар и оформляется дополнительным соглашением.

### **IV. ОСНОВАНИЯ ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

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

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

4.3. 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.

### **V. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «\_\_»\_\_20\_\_г.

5.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

### **VI. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН**

#### **ИСПОЛНИТЕЛЬ:**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №193 «Планета будущего»  
Адрес: 350016, г. Краснодар, ул. Артюшкова, 13  
Телефон: 8-861-992-49-25

#### **ЗАКАЗЧИК:**

Родитель (законный представитель):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)  
Паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

<sup>4</sup> Пункт 83 Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком детьми расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. № 926 (далее – Правила № 926).

ИНН/КПП 2311223500 /231101001  
ОГРН 1162375044061  
р/сч 40701810800003000001  
Южное ГУ Банка России город Краснодар  
Заведующий МАДОУ МО  
г. Краснодар «Детский сад № 193»

\_\_\_\_\_ — Ю.О. Исакова  
М.П.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_  
Адрес места проживания: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Контактный телефон \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

**Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего  
Договора Заказчиком**

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



Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 193» Ю.О. Исаковой

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

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_

**СОГЛАСИЕ**  
**на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе**

Я \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

родитель (законный представитель) ребёнка \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. ребёнка, дата рождения

руководствуясь ч.3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в РФ»  
и на основании рекомендаций ПМПК от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_,  
заявляю о согласии (не согласии) на обучение по адаптированной образовательной программе  
(нужное подчеркнуть)

МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 193» моего ребёнка

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребёнка

\_\_\_\_\_  
дата 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

дата \_\_\_\_\_ ПОДПИСЬ \_\_\_\_\_