

СОГЛАСОВАНО

Советом Бюджетного учреждения
МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 122»
Протокол от 04.06.2024 № 3

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ МО г.Краснодар
«Центр - детский сад № 122»
_____ А.А.Падий
Приказ от «04» июня 2024 № 48-А

С учётом мнения совета родителей
(законных представителей) обучающихся
МБДОУ МО г. Краснодар
«Центр – детский сад № 122»
Протокол от 04.06.2024 № 3

ПРАВИЛА

приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад № 122»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила приема обучающихся на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-Правила) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка- детский сад № 122» (далее - ДОО) 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 ДОО (далее - закрепленная территория).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа 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 основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 122», а также другими нормативно - правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Приём в образовательную организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в образовательную организацию, выданного отделом образования по Западному внутригородскому округу с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право преимущественного, внеочередного и первоочередного приёма на обучение по образовательным 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 образовательную программу дошкольного образования».

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО 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 образовательную 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 ДОО устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании ДОО самостоятельно.

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

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ

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

2.2. Количество обучающихся, принимаемых в ДОО в очередном учебном году, определяется на основании утверждённого муниципального задания.

2.3. Учебный год в ДОО начинается с 1 сентября, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования.

2.4. Направление детей в ДОО в новом учебном году осуществляется Отделом образования по Западному внутригородскому округу в период с 15 мая по 31 августа.

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

2.5. В срок не позднее 30 календарных дней со дня получения родителями (законными представителями) письменного уведомления о направлении ребёнка в образовательную организацию родителям необходимо обратиться в ДОО для оформления личного дела ребёнка, в случае их согласия с предоставленной образовательной организацией.

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

В случае если родитель (законный представитель) не обратился в ДОО в срок не позднее 30 дней с уведомлением о направлении ребенка в образовательную организацию, руководитель ДОО письменно информирует об этом Отдел образования, который, осуществляет исключение ребенка из списков на направление и возвращает в очередь.

Для повторного направления ребенка в образовательную организацию родитель (законный представитель) подает заявление на Комиссию по комплектованию дошкольных образовательных организаций Отдела образования по Западному внутригородскому округу.

2.6. Формирование групп осуществляется заведующим ДОО в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями.

Контингент обучающихся ДОО формируется в соответствии с их возрастом.

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.

В ДОО могут быть организованы семейные дошкольные группы с целью удовлетворения потребности населения в услугах дошкольного образования в семьях. Семейные дошкольные группы могут иметь общеразвивающую направленность или осуществлять присмотр и уход за детьми без реализации образовательной программы дошкольного образования.

2.7. Приём в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка. Заявление о приёме представляется в ДОО 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;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных 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 в обучении ребёнка 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 ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (*Приложение 1. к Правилам*).

Для приёма в ДОО родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

- уведомление о направлении ребёнка в образовательную организацию;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную 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 образовательной организации.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка, на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии, уведомления о направлении в группу компенсирующей направленности, выданного Отделом образования.

2.9. Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется заключением психолого-медико-педагогической комиссии. Родитель (законный представитель)

заполняет бланк согласия (*Приложение 2. к Правилам*) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

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

2.11. Заведующий ДОО или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом ДОО, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, а именно с:

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в ДОО
- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся ДОО;
- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления обучающихся ДОО;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №122» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОО;
- Положением о Совете родителей.

Копии указанных документов; информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.11. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде ОО и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.12. 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).

2.13. Факт ознакомления родителей (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.

2.14. Заявление о приёме в ДОО и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме в ДОО.

2.15. После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребёнка выдается расписка в получении, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приёме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов.

2.16. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.7. настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.17. После приёма документов, указанных в пункте 2.7. настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (*Приложения 4,5 к Правилам*).

2.18. Заведующий ДОО 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

ДОО. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

3. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ

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

3.2. Ответственный за приём документов ведёт «Журнал регистрации заявлений родителей о приеме в дошкольную образовательную организацию», который пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

к приказу от _____ № _____
 Заведующему МБДОУ МО г.Краснодар
 «Центр – детский сад №122»
 А.А.Падий

 (ФИО родителя (законного представителя))

 (номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка _____
 (ФИО ребенка (без сокращений))

 (число, месяц, год и место рождения ребенка)

свидетельство о рождении: № _____, выдано _____

 (кем, когда)

Адрес места фактического проживания ребенка: _____

в МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад №122» на обучение (выбрать):

- по образовательной программе дошкольного образования
- по адаптированной образовательной программе

в группу (выбрать):

- Общеразвивающей направленности
- Компенсирующей направленности

Режим пребывания: 12 часов (полного дня).

Язык образования – русский, родной язык из числа народов России - _____.

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мама: _____
 (ФИО)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____, серия _____, № _____, дата выдачи « ____ » _____
 г Код подразделения _____, кем выдан _____

Адрес электронной почты: _____, № телефона _____
 Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Папа: _____
 (ФИО)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка: _____, серия _____, № _____, дата выдачи « ____ » _____ г Код подразделения _____, кем выдан _____

Адрес электронной почты: _____, № телефона _____

С Уставом, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, 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:

– Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 122»;

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

– Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 122»;

– Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 122»;

– Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №122» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

– Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребенка – детский сад № 122»;

– Положением о Совете родителей

ознакомлен (а)

_____/_____
(дата) (подпись)

_____/_____
(дата) (подпись)

Расписку о предоставлении копий документов получил (а).

_____/_____
(дата) (подпись)

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

_____/_____
(дата) (подпись)

_____/_____
(дата) (подпись)

Заведующему МБДОУ МО г.Краснодар
«Центр – детский сад №122»
А.А.Падий

(ФИО родителя (законного представителя))

(номер телефона)

СОГЛАСИЕ
на обучение по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования

Даю согласие на обучение моего ребенка

(указать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования на основании заключения,
выданного психолого-медико-педагогической комиссией

(указать дату, номер заключения ППК)

(прилагается).

_____ 20 _____

(подпись)

(ФИО родителя законного представителя)

РАСПИСКА
о приеме документов для приема воспитанника
в МБДОУ МО г.Краснодар «Центр- детский сад № 122».

Регистрационный номер
заявления

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Количество принятых документов
	Заявление	подлинник	
	Уведомление	подлинник	
	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства	копия	
	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	копия	
	Заключение психолого-медико-педагогической комиссии	ПОДЛИННИК	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
	Документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)		
	Свидетельство о рождении ребенка или <u>выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка¹</u>		
	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту регистрации пребывания на закрепленной территории		
	Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (на русском языке)		
Итого:			

¹ вступает в силу с 01.04.2024 г., и действует до 28.06.2026 года¹ вступает в силу с 01.04.2024 г., и действует до 28.06.2026 года

Документы принял _____ (_____)

Документы сдал _____ (_____)

Договор об образовании по адаптированным образовательным программам дошкольного образования

г. Краснодар

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад №122»

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

(далее - образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от "19" декабря 2011 г. регистрационный номер: № Л035-01218-23/00280621

(дата и номер лицензии)

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края

(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Падий Анастасии Андреевны, действующего на основании Устава, утв. Постановлением администрации МО г. Краснодар № 5537 от 03.08.2015 г. с одной стороны и родителями (законными представителями), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора:

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации адаптированной образовательной программы дошкольного образования (далее – адаптированная образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), федеральной адаптированной образовательной программой (далее – ФАОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником. «Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 и Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад №122»

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов (рабочие дни с 7.00 до 19.00.)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу компенсирующей направленности.

II. Взаимодействие Сторон:

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются договором об

оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Зачислять ребёнка в группу в порядке очередности и переводить в другие группы.

2.1.5. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников.

2.1.6. При непогашении задолженности за уход и присмотр Исполнитель имеет право взыскать образовавшуюся задолженность в судебном порядке.

2.1.7. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения детей.

2.1.8. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.9. При необходимости направлять Воспитанника на ПМПК для проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования, с целью своевременного выявления особенностей развития и подготовке рекомендаций по оказанию им психолого-медико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания.

2.2. Заказчик имеет право:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, 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 и другими документами на осуществление образовательной деятельности.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе и на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации (срок – по согласованию с администрацией)

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. Принимать участие в коллегиальных органах управления, предусмотренных уставом, родительских собраниях и различных мероприятиях организации.

2.2.8. На получение компенсации 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. (Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».)

Компенсация начисляется ежеквартально (при наличии заявления и необходимого пакета документов).

2.2.9. Оказывать безвозмездную благотворительную помощь образовательной организации (в соответствии с ГК РФ), а также посильную помощь в создании условий для воспитательно-образовательной работы, в ремонтных работах, в работах по благоустройству и др.

2.2.10. 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.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом, выпиской из лицензии, с адаптированными образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, 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, проявлять уважение к

личности Воспитанника

2.3.5. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником.

2.3.6. Обучать Воспитанника по адаптированной образовательной программе, предусмотренной настоящим Договором.

2.3.7. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным **4-х разовым питанием** (завтрак, 2-й завтрак, обед, уплотненный полдник) в соответствии с локальным актом, утвержденным **МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад №122»**

2.3.8. Уведомить Заказчика в срок 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.9. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Обеспечить посещение воспитанником согласно Правил внутреннего распорядка Исполнителя. Не нарушать режим организации. Приём Воспитанников осуществляется с 7.00 до 8.00, возвращение домой не позже 19.00.

2.4.3. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передавая его лицам в состоянии алкогольного и наркотического опьянения и не достигшим 18 лет.

2.4.4. 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. Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

2.4.5. Предоставлять Исполнителю своевременно все необходимые документы, предусмотренные Уставом и другими локальными актами образовательной организации.

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

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника или его болезни до 8-00. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации 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 приходе ребенка в дошкольную организацию после его отсутствия.

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) «п. 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 санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. №28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации от 18 декабря 2020г., рег № 61573),.»

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

III. Порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником:

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее - родительская

плата) устанавливается учредителем организации, осуществляющей образовательную деятельность на основании ст. 65 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 08.09.2023 г. №4230 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город Краснодар №5496 от 11.08.2014г.», и составляет:

–125 рублей за день пребывания для детей от 3-х лет до прекращения образовательных отношений.

3.2. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником до 15 числа текущего месяца.

3.3. Родительская плата за содержание ребёнка в дошкольной образовательной организации не взимается в случае уважительных причин:

- пропуска по болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуска по причине карантина в образовательной организации или группе;
- период закрытия образовательной организации на ремонтные работы и (или) аварийные работы;
- отсутствие ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году. В остальных случаях, дни пропусков ребёнка в дошкольной образовательной организации включаются в родительскую плату за содержание ребёнка, и считается как оплачиваемое непосещение.

3.4. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течении трех месяцев подряд и отсутствия основания для ее перерасчета образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключенного договора и отчислить ребёнка из образовательной организации. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

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.^{п 8} 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

IV. Порядок оплаты дополнительных образовательных услуг:

4.1. За оказание платных образовательных услуг Заказчик вносит плату ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца, размер которой установлен договором на оказание платных услуг.

V. Особые условия:

5.1. Дополнительным источником финансирования являются добровольные пожертвования Заказчика, целевые взносы физических и юридических лиц согласно ГК РФ.

5.2. Добровольные пожертвования возврату не подлежат.

5.3. Заказчик дает согласие на сбор, передачу, обработку и хранение персональных данных своих и своего ребенка.

VI. Основания изменения и расторжения договора.

6.1. Договор действует с момента его подписания и может быть дополнен или изменен по соглашению Сторон.

6.2. 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, уведомив об этом сторону за 30 дней.

VII. Ответственность за исполнение обязательств по договору.

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащее исполнение сторонами обязательств по Договору, они несут ответственность, предусмотренную ГК РФ, Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

VIII. Срок действия договора.

8.1. Договор заключен на период с « _____ » _____ 20__ г. по « _____ » _____ 20__ г.

8.2. Договор вступает в силу с момента его подписания.

IX. Реквизиты и подписи сторон:

Исполнитель:

Заказчик

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 122» Адрес: 350051, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Западный внутригородской округ, ул. им. Дзержинского, 89 А ИНН: 2308072629, КПП: 230801001, БИК: 040349001 ОГРН: 1022301215970 р/сч: 40701810800003000001 Южное ГУ Банка Центрального Банка РФ Телефон: 224 – 01 – 50 Заведующий _____ / Падей А.А. /	Ф.И.О. _____ _____ / Домашний адрес _____ _____ / Паспортные данные _____ _____ / Место работы, должность _____ _____ / Телефон _____ Подпись _____ / _____ / (расшифровка подписи)
---	---

С Уставом, лицензией, образовательной программой образовательной организации, Правилами внутреннего распорядка обучающихся ДОО и иными документами, регламентирующими образовательный процесс в Организации ознакомлен(ы), второй экземпляр договора получил(а).

Дата: _____ Подпись: _____

Договор

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснодар

от « ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад №122»

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)

(далее - образовательная организация), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от "19" декабря 2011 г. регистрационный номер: № Л035-01218-23/00280621

(дата и номер лицензии)

Министерство образования, науки и молодежной политики Краснодарского края

(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Падий Анастасии Андреевны, действующего на основании Устава, утв. Постановлением администрации МО г. Краснодар № 5537 от 03.08.2015 г. с одной стороны и родителями (законными представителями), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

І. Предмет договора:

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), федеральной образовательной программой (далее - ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником. «Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 и Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад №122»

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего договора составляет ____ календарных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов (рабочие дни с 7.00 до 19.00.)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

ІІ. Взаимодействие Сторон:

2.1. Исполнитель имеет право:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Зачислять ребёнка в группу в порядке очереди и переводить в другие группы.

2.1.5. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников.

2.1.6. При непогашении задолженности за уход и присмотр Исполнитель имеет право взыскать образовавшуюся задолженность в судебном порядке.

2.1.7. Свободно выбирать, разрабатывать и применять методики воспитания и обучения детей.

2.1.8. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.9. При необходимости направлять Воспитанника на ПМПК для проведения комплексного психолого-медико-педагогического обследования, с целью своевременного выявления особенностей развития и подготовке рекомендаций по оказанию им психологомедико-педагогической помощи и организации их обучения и воспитания.

2.2. Заказчик имеет право:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, 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 и другими документами на осуществление образовательной деятельности.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе и на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации (срок – по согласованию с администрацией)

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. Принимать участие в коллегиальных органах управления, предусмотренных уставом, родительских собраниях и различных мероприятиях организации.

2.2.8. На получение компенсации 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. (Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».)

Компенсация начисляется ежеквартально (при наличии заявления и необходимого пакета документов).

2.2.9. Оказывать безвозмездную благотворительную помощь образовательной организации (в соответствии с ГК РФ), а также посильную помощь в создании условий для воспитательно-образовательной работы, в ремонтных работах, в работах по благоустройству и др.

2.2.10. 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.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом, выпиской из лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОП 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, проявлять уважение к личности Воспитанника

2.3.5. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником.

2.3.6. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной настоящим

Договором.

2.3.7. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным **4-х разовым питанием** (завтрак, 2-й завтрак, обед, уплотненный полдник) в соответствии с локальным актом, утвержденным МБДОУ МО г.Краснодар «Центр – детский сад №122»

2.3.8. Уведомить Заказчика в срок 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.9. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Обеспечить посещение воспитанником согласно Правил внутреннего распорядка Исполнителя. Не нарушать режим организации. Приём Воспитанников осуществляется с 7.00 до 8.00, возвращение домой не позже 19.00.

2.4.3. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передавая его лицам в состоянии алкогольного и наркотического опьянения и не достигшим 18 лет.

2.4.4. 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. Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

2.4.5. Предоставлять Исполнителю своевременно все необходимые документы, предусмотренные Уставом и другими локальными актами образовательной организации.

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

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника или его болезни до 8-00. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации 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 приходе ребенка в дошкольную организацию после его отсутствия.

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) «п. 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 санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. №28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации от 18 декабря 2020г., рег № 61573),»

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

III. Порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником:

3.1. Стоимость услуг Исполнителя за присмотр и уход за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается учредителем организации, осуществляющей образовательную деятельность на основании ст. 65 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании», постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 08.09.2023 г. №4230 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования город Краснодар №5496 от

11.08.2014г.», и составляет:

- **111 рублей за день пребывания для детей до 3-х лет**
- **125 рублей за день пребывания для детей от 3-х лет до прекращения образовательных отношений.**

3.2. Заказчик **ежемесячно** вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником до 15 числа текущего месяца.

3.3. Родительская плата за содержание ребёнка в дошкольной образовательной организации не взимается в случае уважительных причин:

- пропуска по болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- пропуска по причине карантина в образовательной организации или группе;
- период закрытия образовательной организации на ремонтные работы и (или) аварийные работы;
- отсутствие ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году. В остальных случаях, дни пропусков ребёнка в дошкольной образовательной организации включаются в родительскую плату за содержание ребенка, и считается как оплачиваемое непосещение.

3.4. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течении трех месяцев подряд и отсутствия основания для ее перерасчета образовательная организация вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключенного договора и отчислить ребёнка из образовательной организации. Задолженность по родительской плате может быть взыскана с родителей (законных представителей) в судебном порядке.

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.^{п 8 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}

IV. Порядок оплаты дополнительных образовательных услуг:

4.1. За оказание платных образовательных услуг Заказчик вносит плату ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца, размер которой установлен договором на оказание платных услуг.

V. Особые условия:

5.1. Дополнительным источником финансирования являются добровольные пожертвования Заказчика, целевые взносы физических и юридических лиц согласно ГК РФ.

5.2. Добровольные пожертвования возврату не подлежат.

5.3. Заказчик дает согласие на сбор, передачу, обработку и хранение персональных данных своих и своего ребенка.

VI. Основания изменения и расторжения договора.

6.1. Договор действует с момента его подписания и может быть дополнен или изменен по соглашению Сторон.

6.2. 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, уведомив об этом сторону за 30 дней.

VII. Ответственность за исполнение обязательств по договору.

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащее исполнение сторонами обязательств по Договору, они несут ответственность, предусмотренную ГК РФ, Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

VIII. Срок действия договора.

- 8.1. Договор заключен на период с « _____ » _____ 20__ г. по « _ » _____ 20__ г.
- 8.2. Договор вступает в силу с момента его подписания.

IX. Реквизиты и подписи сторон:

Исполнитель:

Заказчик

МБДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 122» Адрес: 350051, Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Западный внутригородской округ, ул. им. Дзержинского, 89 А ИНН: 2308072629, КПП: 230801001, БИК: 040349001 ОГРН: 1022301215970 р/сч: 40701810800003000001 Южное ГУ Банка Центрального Банка РФ Телефон: 224 – 01 – 50 Заведующий _____ /Падий А.А./	Ф.И.О. _____ Домашний адрес _____ Паспортные данные _____ Место работы, должность _____ Телефон _____ Подпись _____ / _____ / <small>(расшифровка подписи)</small>
---	---

С Уставом, лицензией, образовательной программой образовательной организации, Правилами внутреннего распорядка обучающихся ДОО и иными документами, регламентирующими образовательный процесс в Организации ознакомлен(ы), второй экземпляр договора получил(а).

Дата: _____ Подпись: _____