

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребёнка – детский сад №180 «Остров сокровищ»
(МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №180»)

ПРИКАЗ

«04» июня 2024г.

№ 81

г. Краснодар

**О внесении изменений
в локальные акты ДОО**

С целью приведения локальных актов муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 180 «Остров сокровищ» в соответствие с действующим законодательством
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад №180», утвержденными приказом заведующего от 08.08.2023г. № 115/1.
2. Утвердить Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад №180» в новой редакции с 04.06.2024г. (приложение 1).
3. Ответственному за ведение сайта, Коледа Елене Александровне, разместить настоящий приказ на официальном сайте ДОО.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.Д.Тэут

С приказом ознакомлена: _____ Е.А.Коледа

СОГЛАСОВАНО:
Советом автономной
организации МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр– детский сад №180
Протокол №6 «04» 06 2024г.

Приложение 1
к приказу МАДОУ МО
г. Краснодар
«Центр - детский сад № 180»
от «04» июня 2024г. № 81

ПРИНЯТЫ:
С учётом мнения Совета родителей
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр– детский сад №180
Протокол № 4 «04» 06 2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр– детский сад №180
_____ Н.Д.Тэут

ПРАВИЛА

приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 180 «Остров сокровищ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 180 «Остров сокровищ» (далее – Организация), определяют порядок приема всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования с целью обеспечения реализации прав ребенка на общее доступное, 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 закреплено 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 образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования», Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад №180», а также другими нормативно - правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере

образования.

1.3. Приём в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в ДОО, выданного отделом образования по внутригородскому округу с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право преимущественного, внеочередного и первоочередного приёма 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 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 ДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании ДОУ самостоятельно.

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

2. Порядок приема воспитанников

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

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

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

2.4. Количество ежегодно выдаваемых направлений для зачисления в дошкольную образовательную организацию отделом образования по

Прикубанскому внутригородскому округу соответствует количеству вакантных мест в Организации на учебный год.

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

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

2.7. Формирование групп осуществляется заведующим Организацией в соответствии с установленными санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи (*СП 2.4.3648-20*).

2.8. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом.

2.9. Группы имеют общеразвивающую и компенсирующую направленность.

В группах общеразвивающей направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группах компенсирующей направленности осуществляется реализация адаптированных образовательных программ дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, детей с задержкой психического развития с учетом особенностей их психофизического развития, особых образовательных потребностей, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

В Организации 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. (*Приказ МП РФ от 31.07.2020 г. № 373 п.13*).

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

2.11. Приём в Организацию может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50*).

2.12. Приём в Организацию осуществляется по направлению департамента образования администрации муниципального образования Краснодар

посредством использования единого информационного ресурса Краснодарского края – автоматизированные информационные системы «Е – услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование», интегрированных между собой. (Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50).

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

2.14. Направление для зачисления ребёнка в Организацию выдается по решению Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар. Срок действия направления 30 (тридцать) рабочих дней со дня выдачи направления МКУ «МФЦ».

2.15. Документы о приёме подаются в Организацию (Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50).

2.16. 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 (Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50). В заявлении для приёма родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребёнка, с указанием индекса;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- 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 приёма*).

Для приёма в Организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50; Приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471 п.3*):

- заявление родителей о приёме (подлинник);
- направление для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (подлинник);

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (копия).

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (копия);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) (подлинник).

Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию (*Приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471 п.3*):

- для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный

представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

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

- 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 (копия).

Оригиналы и копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации (*Приказ МП РФ от 08.09.2020 № 471 п.9*).

Родитель (законный представитель) заполняет бланк согласия (*Приложение 5 к Правилам приёма*) на обработку персональных данных и хранение документов (*статья 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных»*).

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50*).

Родитель (законный представитель) заполняет бланк согласия (*Приложение 6 к Правилам приёма*) на обучение воспитанника по адаптированной образовательной программе.

2.17. Приём детей в группы компенсирующей направленности Организации осуществляется на основании заключений, выданных Центральной ПМПК ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (или ЦПМПК иных муниципальных образований РФ). Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется заключением ГБУ «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (*Постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.41*).

2.18. Требование представления иных документов для приёма детей в Организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50*).

2.19. Заведующий Организацией или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) ребёнка со своим Уставом, выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами 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:

- Уставом Организации;
- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
- Выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц на право осуществления образовательной деятельности;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 180 «Остров сокровищ»;
- Положением об организации пропускного режима в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 180 «Остров сокровищ»;
- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 180 «Остров сокровищ»;
- Порядком и условиями перевода, отчисления, восстановления воспитанников муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 180 «Остров сокровищ»;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г.Краснодар «Центр-детский сад №180 «Остров сокровищ» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 180 «Остров сокровищ»;
- Положением о Совете родителей.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 28 настоящих Правил, размещаются на

информационном стенде Организации и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50*).

2.20. 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) (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50*).

2.21. 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 (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50*).

2.22. Направление для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации направлений (*Приложение 7 к Правилам приёма*)

Заявление о приёме в Организацию и копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребёнка, регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приёме в Организацию (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50*).

2.23. 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 Организации, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50*) (*Приложение 4 к Правилам*).

2.24. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 24 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50*).

2.25. После приёма документов, указанных в пункте 2.16. настоящих Правил, Организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребёнка (*часть 2 ст.53 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»*) (*Приложение 2 к Правилам приёма*).

2.26. Заведующий Организацией издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 №50*). 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 (*Приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50*).

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 Организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (*приказ МП РФ от 23.01.2023 № 50*).

3.2. Направление для зачисления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию регистрируются руководителем Организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации направлений.

3.3. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учета и движения детей» (*Приложение 8 к Правилам приёма*), журнал регистрации заявлений родителей о приёме в Организацию (*Приложение 3 к Правилам приёма*), которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (*постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 раздел 5 п.43*).

3.4. Ежегодно руководитель образовательной организации подводит итог по контингенту воспитанников и фиксирует их в «Книге учёта и движения детей» по состоянию на 1 сентября за прошедший учебный год, на 1 января за прошедший календарный год с указанием количества воспитанников, выбывших в школу и по другим причинам, количество воспитанников, принятых за период.

Приложение 1
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 180»

Заведующему МАДОУ МО
г. Краснодар
«Центр-детский сад № 180»
Н.Д.Тэут

(ФИО (полностью) родителя, законного
представителя)

Заявление №
о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____
(ФИО)

Дата рождения: «__» _____ 20__ г.
в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр - детский сад № 180» с «__» _____ 20__ г.
Свидетельство о рождении _____
(реквизиты)

Адрес места жительства ребенка:

(места пребывания, места фактического проживания)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама:

(ФИО)

Документ, удостоверяющий личность _____
(реквизиты)

Контактный телефон: _____ Адрес электронной почты: _____
Папа:

(ФИО)

Документ, удостоверяющий личность _____
(реквизиты)

Контактный телефон: _____ Адрес электронной почты: _____
Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)

(реквизиты)

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

(указать язык образования, из числа языков народов РФ)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования и в создании специальных условий для организации обучения и
воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

инвалида

(при

наличии)

(да/нет)

Направленность группы общеразвивающая компенсирующая

Режим пребывания воспитанника в образовательной организации (нужное отметить)

12 часов 4 часа

Желаемая дата приёма на обучение

Дата подачи заявления: «__» _____ 20__ г.

(подпись родителя /законного представителя)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом Организации, образовательными программами, выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц на право осуществления образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников ДОО, положением об организации пропускного режима, правилами приема МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 180», положением об общем Совете родителей, порядком и условиями перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр-детский сад № 180», порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 180», и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр-детский сад № 180».

(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)

Приложение 2
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 180»

ДОГОВОР № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Краснодар

«__» _____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 180 «Остров сокровищ», (далее - образовательная организация) осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 26 мая 2017 г. № 08397, выданной Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, именуемое в дальнейшем "**Исполнитель**", в лице заведующего Тэут Натальи Дмитриевны, действующего на основании Устава утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 18.04.2016 г. № 1533 (с изменениями и дополнениями) и

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя несовершеннолетнего)
именуемая(ый) в дальнейшем "**Заказчик**", действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

Проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемая(ый) в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования МАДОУ МО _____ г. Краснодар «Центр - детский сад № 180» (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно-ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО, ФАОП ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником («Пункт 34 статьи 2 и часть 1 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

1.2. Форма обучения - **очная**

1.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить)

- Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 180»
 Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 180» для детей с тяжелым нарушением речи
 Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад № 180» для детей с задержкой психического развития

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
 _____ (иное)

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

- 12 часов
 4 часа

1.6. Воспитанник зачисляется в дошкольное учреждение на основании направления для зачисления

№ _____ от _____

1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей компенсирующей направленности в соответствии с возрастом ребенка, режимом посещения и психолого-медико-педагогическими показаниями (нужное отметить).

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. _____ (иные права Исполнителя)

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику не относящихся к основным видам деятельности

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей ребенка, 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 участие 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 своё 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 («Части 5-7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

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 лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФОО ДОО и условиями настоящего Договора.

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. Оказывать квалифицированную помощь родителям (законным представителям) в рамках компетентности образовательной организации – консультирование, общие и групповые родительские собрания, с учетом социокультурных и психолого-педагогических потребностей семьи в интересах Воспитанника.

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

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

2.3.8. 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.

2.3.9. 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 2.3/2.4.3590-20, локальными актами ДОО:

- При 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак -8.30-9.00; второй завтрак-10.30-10.50; обед- 12.00-13.00; уплотнённый полдник-16.00-17.20).

- При 4-х часовом пребывании (I-ая половина дня) 2-х разовое сбалансированное питание (второй завтрак-10.30-10.50; обед- 12.00-13.00).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.12. 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.

2.3.13. 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. Ежеквартально предоставлять по заявлению Заказчика (при наличии полного пакета документов) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в ДОО в порядке, установленном действующим законодательством.

На основании ФЗ «Об образовании» №273-ФЗ от 29.12.2012 г. статьи 65.5, компенсация части родительской платы составляет:

на 1 ребенка – 20% от размера родительской платы;

на 2-го ребенка – 50% от размера родительской платы;

на 3-го ребенка – 70 % от размера родительской платы.

На основании Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013г. № 1460 компенсация части родительской платы 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 00 коп.

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

2.3.16. Сохранить место за Воспитанником по заявлению родителей (законных представителей).

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

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе IV настоящего договора, а также 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 правилами приёма на обучения по образовательным программам дошкольного образования 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.

2.4.6. Приводить Воспитанника в детский сад **здоровым**, о чем **делать запись в журнале приема**.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, (до 8 часов 30 мин. текущего дня), **заранее информировать о дне выхода в образовательную организацию**.

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

2.4.9. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), («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 2020г. №28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020г., регистрационный №61573), которые действуют до 1 января 2027года.»).

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

2.4.10. Передавать и забирать ребенка у воспитателя лично. В отдельных случаях, по доверенности родителей, лиц их

заменяющих, приводить и забирать Воспитанника могут другие члены семьи, достигшие совершеннолетия, соблюдая закон Краснодарского края от 21.07.2008 №1539-КЗ, режим работы и пропускной режим образовательной организации.

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).

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- **125 рублей за 12-ти часовой день пребывания;**
- для детей в возрасте от 3 до 7 лет- **40 рубля за 4-х часовой день пребывания;**
- для детей в возрасте до 3 лет- **111 рублей за 12-ти часовой день пребывания;**
- для детей в возрасте до 3 лет- **36 рублей за 4-х часовой день пребывания;**

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

3.2. 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.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, определенную для конкретной категории в пункте 3.1. настоящего Договора, за каждый день пребывания в ДОО в сумме _____ (_____) рублей _____ копеек.

3.5. Заказчик обязан вносить родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником ежемесячно в срок **не позднее 15 числа текущего месяца** через кредитные организации (их филиалы, отделения). В квитанцию включена оплата за текущий месяц, с учетом пересчета за предыдущий месяц. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) в суммах и по реквизитам, указанным в платёжных документах, выдаваемых родителям (законным представителям). В случае непосещения ребёнком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится

3.6. Уважительными причинами непосещения ребёнком 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 ДОО); период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы; отсутствие ребёнка в образовательной организации на основании письменного заявления родителей (законных представителей), но не более 75 дней в году.

3.7. В случае невнесения родителями (законными представителями) родительской платы в течение трёх месяцев подряд и отсутствия оснований для её перерасчёта, образовательная организация, вправе отказаться в одностороннем порядке от исполнения заключённого с родителями договора и отчислить ребёнка из образовательной организации.

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

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

3.10. 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.

3.11. 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».

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, (Пункт 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 2007г. №926).

3.12. В случае отчисления Воспитанника возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг производится по заявлению Заказчика с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.13. Оплата стоимости платных дополнительных образовательных услуг 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

Возврат стоимости платных дополнительных образовательных услуг, оплаченных за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала, в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактически оказанных платных дополнительных образовательных услуг Воспитаннику на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (Пункт 4 Правил №926»).

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

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

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. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
- 6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
- 6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренным настоящим Договором.»

VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 мая 20__ г.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.5. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.6. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка-детский сад №180 «Остров сокровищ» Юридический адрес: 350031, г. Краснодар, ул. 3-я Целиноградская, 3 Телефон/факс: (861) 238-43-98, (861) 238-47-02 л/сч 925055338 ИНН 2311212562 КПП 231101001 ЕКС 40102810945370000010 Казначейский счет 03234643037010001800 ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар БИК 010349101 ОГРН 1162375013481 ОКВЭД 85.11; 85.41; 88.91 Заведующий _____ Н.Д.Тэут М.П. « ____ » _____ 20 ____ г.	Заказчик: ФИО _____ Паспорт: серия _____ № _____ _____ выдан _____ от _____ « ____ » _____ Адрес места жительства: _____ Телефон _____ _____ (подпись) « ____ » _____ 20 ____ г.
--	--

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:
дата _____ подпись _____

Приложение 4
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 180»

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар,
«Центр развития ребёнка – детский сад № 180 «Остров сокровищ»

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника
в дошкольную образовательную организацию

Индивидуальный номер
заявления

Дата выдачи

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов/листов
1.	Заявление	Подлинник	
2.	Направление на зачисление	Подлинник	
3.	Заключение ПМПК (при необходимости)	Подлинник	
4.	Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе	Подлинник	
5.	Согласие на обработку персональных данных	Подлинник	
Дополнительно добровольно предъявленные и принятые копии следующих документов:			
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
Итого:			

Документы принял _____ (_____)

Документы сдал _____ (_____)

М.П.

Приложение 5
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 180»

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) воспитанников
МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад № 180»
на обработку персональных данных и хранение копий документов

Согласие родителей на обработку персональных данных

Мы(я):

отец _____

(Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя полностью)

мать: _____

Документ, удостоверяющий личность:

отец: _____

Наименование, серия и номер

Дата выдачи, кем выдан

мать: _____

Наименование, серия и номер

Дата выдачи, кем выдан

являясь родителями (законными представителями)

(ФИО ребенка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», **мы – родители (законные представители)** даем (даю) свое согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) **муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка– детский сад №180 «Остров сокровищ»** (далее – оператор), расположенному по адресу: г. Краснодар ул. 3-я Целиноградская 3, передачу в случаях, установленных соответствующими нормативными правовыми актами, на бумажном и электронном носителях с обеспечением конфиденциальности наших (моих) персональных данных и персональных данных нашего (моего) ребенка, сообщаемых нами (мною) в настоящем Согласии, персональных данных, ранее представленных нами (мною) в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр – детский сад №180» с целью организации образования ребенка, от поступления в ДОО до выпуска.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных:

-свидетельство о рождении ребенка (копия);

-паспортные данные родителей (законных представителей) воспитанника;

- свидетельство о рождении старших (не старше 18-ти лет) детей (копия);
- полис медицинского страхования (копия);
- медицинская карта (со сведениями о состоянии здоровья, сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательном учреждении);
- документы, подтверждающие права на льготы по определенным основаниям, предусмотренным законодательством;
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления родителям (законным представителям) компенсаций, установленных действующим законодательством).

Предоставляемые нами (мною) персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных для ГБУЗ ГП №8 г. Краснодара МЗ КК в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: воспитанникам, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам ДОО.

Оператор вправе размещать фотографии воспитанника, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

Оператор вправе предоставлять данные воспитанника для участия в окружных, городских, краевых конкурсах.

Оператор вправе производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, краевых, муниципальных и окружных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлены (а).

Настоящее согласие дано нами (мною) «_____» _____ 20__ г. и действует до истечения срока хранения документов.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

Дата заполнения: _____ 20__ г.

Подписи родителей (законных представителей):

_____ (_____)

_____ (_____)

Приложение 6
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования в
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад № 180»

Заведующему МАДОУ МО
г. Краснодар
«Центр - детский сад № 180»
Н.Д.Тэут

—

(ФИО (полностью) родителя, законного
представителя)

СОГЛАСИЕ

на обучение воспитанника по адаптированной образовательной программе

Я, _____,
(Ф. И. О. родителя (законного представителя) воспитанника

Руководствуясь ч.3 ст.55 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании заключения ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК от «__» _____ 20__ г №_____, даю свое согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в МАДОУ МО город Краснодар «Центр – детский сад № 180» моего ребёнка

(ФИО ребёнка, дата рождения)

«__» _____ 20__ года

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

