

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

«26» ноября 2020 г.

№ 48/1

г. Краснодар

**О внесении изменений
в локальные акты ДОО**

В целях 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»;
 - Порядок и условия перевода, отчисления, восстановления воспитанников в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад №180»;
 - Правила внутреннего распорядка воспитанников в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад №180».
2. Утвердить Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад №180» в новой редакции (приложение 1).
3. Утвердить Порядок и условия перевода, отчисления, восстановления воспитанников в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад №180» в новой редакции (приложение 2).
4. Утвердить Правила внутреннего распорядка воспитанников в МАДОУ МО г. Краснодар «Центр-детский сад №180» в новой редакции (приложение 3).
5. Ответственному за ведение сайта, старшему воспитателю Клименко Татьяне Викторовне, разместить настоящий приказ на официальном сайте ДОО.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

С приказом ознакомлены:
Клименко Т.В.



С. Н. Степанова

Приложение 3
к приказу МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад №180»
от 26.02.2020 № 48/1

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-детский сад №180»
(протокол от 25.02.2020 г. № 3)

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-детский сад №180»
(протокол от 24.02.2020 г. № 2)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр - детский сад №180»

С.Н. Степанова



Правила
внутреннего распорядка воспитанников
в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка -
детский сад № 180 «Остров сокровищ»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка воспитанников в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 180 «Остров сокровищ» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка - детский сад № 180 «Остров сокровищ» (далее - ДОО) а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, локальными актами ДОО.

1.2. Настоящие Правила определяют права воспитанников, устанавливают требования к родителям (законным представителям), а также на мероприятиях, организуемых в ДОО для воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, в целях обеспечения комфортного и безопасного пребывания детей в ДОО, успешной реализации образовательных программ, соблюдения режима образовательного процесса, распорядка дня воспитанников и защиты их прав.

1.3. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

1.4. Администрация ДОО обязана ознакомить с данными Правилами родителей (законных представителей) воспитанников непосредственно при приеме в ДОО.

1.5. Данные правила размещаются на информационных стендах и на официальном сайте ДОО в сети Интернет для ознакомления.

1.5. Копии настоящих Правил находятся в каждой возрастной группе и размещаются на информационных стендах.

1.9. Настоящие Правила принимаются педагогическим советом, рассматриваются Советом родителей и утверждаются заведующим ДОО на неопределенный срок.

2. Права воспитанников

2.1. Воспитанники, посещающие ДОО, обладают следующими правами:

2.1.1. На предоставление условий для обучения, разностороннего развития с учётом возрастных и индивидуальных особенностей воспитанников, особенностей их психофизического развития и состояния здоровья, индивидуальных возможностей, особых образовательных потребностей, обеспечивающих коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников, в том числе воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

2.1.2. Своевременное прохождение комплексного психолого-медико-педагогического обследования в целях выявления особенностей в физическом и (или) психическом развитии и (или) отклонений в поведении.

2.1.3. Получение социально-педагогической и психологической помощи, логопедической и медицинской помощи, бесплатной психолого-медико-педагогической коррекции.

2.1.4. В случае необходимости с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования.

2.1.5. Получение дошкольного образования в форме семейного образования по решению родителей (законных представителей). Родители (законные представители) информируют об этом выборе отдел образования того административного округа, на территории которого они проживают.

2.1.6. Уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

2.1.7. Свободу совести, информации, свободное выражение собственных взглядов и убеждений.

2.1.8. Развитие творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных мероприятиях, спортивных мероприятиях, в том числе в официальных спортивных

соревнованиях и других массовых мероприятиях.

2.1.9. Поощрение за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, научной, научно-технической, творческой, экспериментальной и инновационной деятельности по итогам конкурсов, соревнований и других мероприятий в виде грамот, дипломов, благодарственных писем.

2.1.10. Бесплатное пользование необходимыми учебными пособиями, средствами обучения и воспитания, предусмотренными реализуемыми в ДОО образовательными программами, библиотечно-информационными ресурсами.

2.1.11. Пользование в порядке, установленном локальными нормативными актами ДОО, лечебно-оздоровительной инфраструктурой, объектами культуры и объектами спорта.

2.1.12. Получение дополнительных платных образовательных услуг (при их наличии).

2.1.13. Иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ДОО.

3. Правила посещения детского сада

3.1. Комплектование групп ДОО, увеличение или уменьшение их количества в зависимости от текущей ситуации осуществляются по решению ДОО в порядке и на условиях, предусмотренных локальными нормативными актами.

3.2. Режим работы ДОО и длительность пребывания в группе определяются уставом и локальными нормативными актами ДОО.

ДОО функционирует с 07.00 до 19.00 часов. Выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни.

3.3. Основу образовательной деятельности в ДОО составляет установленный распорядок сна и бодрствования, приемов пищи, гигиенических и оздоровительных процедур, режима основной образовательной деятельности, прогулок и самостоятельной деятельности воспитанников.

Родители (законные представители) воспитанников обязаны соблюдать установленный в ДОО распорядок и режим дня.

3.4. Приводят в ДОО и забирают воспитанников родители (законные представители) либо уполномоченные ими лица. Сведения об уполномоченных лицах предоставляются родителями (законными представителями) воспитанников заведующему ДОО заблаговременно в форме и порядке, предусмотренными локальным нормативным актом детского сада (приложение 1).

В случаях, когда один из родителей (законных представителей) воспитанника лишён родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке, родитель (законный представитель), не лишенный родительских прав и не ограниченный в правах, обязан письменно проинформировать заведующего ДОО об указанных ограничениях, а также поставить об этом в известность воспитателей группы (приложение 2).

3.5. Работники ДОО обязаны удостовериться в личности лица, который

приводит и забирает ребёнка из детского сада.

3.6. В случаях, когда воспитанника в ДОО привёл человек, не являющийся его родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель группы или дежурный администратор обязан связаться с родителями (законными представителями) для выяснения сложившейся ситуации. При повторении указанной ситуации либо в случаях, когда возникает подозрение о нарушении прав и законных интересов воспитанника, возможных негативных последствиях для его жизни и здоровья, воспитатель группы, осуществляющий приём детей или дежурный администратор ДОО обязан уведомить о сложившейся ситуации заведующего ДОО.

Заведующий ДОО в случаях обоснованных подозрений о нарушении прав и законных интересов воспитанника, возможных негативных последствиях для его жизни и здоровья уведомляет о семье и сложившейся ситуации уполномоченные органы и организации, осуществляющие надзор за соблюдением прав несовершеннолетних.

3.7. В случаях, когда забирать воспитанника из детского сада пришёл человек, не являющийся родителем (законным представителем) или уполномоченным им лицом, воспитатель ДОО обязан незамедлительно связаться с родителями (законными представителями) воспитанника для выяснения личности человека, пришедшего за ребёнком, и причин возникновения сложившейся ситуации. В исключительном случае при условии, что ребёнок знаком с человеком, который пришёл его забирать, после получения подтверждения со стороны родителя (законного представителя) сведений о лице, забирающем воспитанника, при удостоверении его личности воспитатель вправе отдать воспитанника при наличии письменного заявления данного лица с обоснованием причины, по которой он забирает воспитанника без заблаговременного извещения заведующего ДОО, в форме и порядке, предусмотренных локальным нормативным актом ДОО (приложение 3).

К исключительным случаям в целях настоящего пункта относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) воспитанника или уполномоченного ими лица:

- транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до детского сада;
- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- иной непредвиденный в обычной жизни случай.

3.8. Прием детей в детский сад осуществляется в рабочие дни детского сада на уличной групповой площадке:

- с 07.00 до 08.00 в группы полного дня (12-часового пребывания);
- с 08.30 до 08.50 в группы кратковременного пребывания (4-часового пребывания);

Прием детей может осуществляться позже, но не позднее обеденного времени, при условии заблаговременного извещения воспитателя группы, осуществляющего утренний приём детей.

3.9. Родители (законные представители) или уполномоченные ими лица

обязаны забрать воспитанников из детского сада с уличной групповой площадки:

- до 12.30 из группы кратковременного пребывания;
- до 19.00 из группы полного дня (12-часового пребывания);

3.9.1. В исключительных случаях, когда родитель (законный представитель) воспитанника или уполномоченное им лицо не может забрать воспитанника вовремя, родитель (законный представитель) воспитанника обязан уведомить об этом воспитателя не позднее времени, указанного в пункте 3.9 настоящих Правил.

К исключительным случаям в целях настоящего пункта относятся чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства, не зависящие от родителей (законных представителей) воспитанника или уполномоченного ими лица:

- транспортный коллапс либо иная невозможность добраться до детского сада вовремя;
- состояние здоровья одного или обоих родителей (законных представителей) или уполномоченного лица, требующее срочного медицинского вмешательства;
- иной непредвиденный в обычной жизни случай.

Не относится к исключительным случаям установленный работодателем график работы родителей (законных представителей) воспитанника или уполномоченных им лиц, носящий постоянный характер.

Воспитатель уведомляет дежурного администратора о возникшей ситуации у родителей (законных представителей) воспитанника или уполномоченного ими лица и необходимости задержаться на рабочем месте.

3.9.2. В случае, когда родители (законные представители) воспитанника не поставили в известность воспитателя детского сада о невозможности своевременно забрать ребёнка из детского сада, а также когда воспитатель не смог связаться с родителями (законными представителями) воспитанника или уполномоченными ими лицами по данному вопросу, воспитатель уведомляет о сложившейся ситуации дежурного администратора по истечении 1 часа задержки родителей (законных представителей) воспитанника или уполномоченных ими лиц и при отсутствии за это время какой-либо информации от родителей (законных представителей) дежурный администратор уведомляет заведующего ДОО о сложившейся ситуации. Заведующий ДОО уведомляет безнадзорности ребёнка уполномоченные органы и организации.

4. Санитарно-гигиенические правила посещения детского сада

4.1. Контроль утреннего приема воспитанников осуществляет воспитатель, а также медицинский работник (по согласованию).

4.2. Выявленные больные воспитанники или воспитанники с подозрением на заболевание в детский сад не принимаются.

4.3. Воспитанников, заболевших в течение дня, изолируют от здоровых воспитанников (временно размещают в изоляторе) до прихода родителей (законных представителей) или уполномоченных ими лиц или направляют в

медицинскую организацию.

4.4. Родители (законные представители) обязаны приводить воспитанника или контролировать его приход в детский сад здоровым, а также информировать воспитателей о каких-либо изменениях в состоянии здоровья воспитанника, произошедших дома.

4.5. В случае заболевания ребёнка или о невозможности его прихода по другой причине родители (законные представители) воспитанника обязаны уведомить воспитателя, осуществляющего приём детей в первый день отсутствия ребенка до 08.00 часов.

4.6. После перенесённого заболевания, а также отсутствия более 5 дней, воспитанников принимают в детский сад только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

4.7. В случае длительного отсутствия ребёнка в ДОО по каким-либо обстоятельствам родителям (законным представителям) необходимо написать заявление на имя заведующего ДОО о сохранении места за воспитанником с указанием периода и причин его отсутствия (приложение 4, приложение 5).

4.8. При наличии или выявлении у воспитанника аллергии или других особенностей здоровья и развития родители (законные представители) обязаны поставить в известность воспитателей и предоставить соответствующее медицинское заключение.

4.9. В детском саду запрещено выдавать детям какие-либо лекарственные препараты, за исключением случаев оказания первичной медико-санитарной помощи и скорой, в том числе специализированной, медицинской помощи в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

Родители (законные представители) воспитанников контролируют отсутствие у воспитанников доступа к лекарственным препаратам, их отсутствие в одежде и вещах воспитанника в детском саду.

5. Требования к внешнему виду воспитанников

5.1. Воспитанники посещают детский сад в опрятном виде, чистой одежде и обуви.

Воспитатель вправе сделать замечание родителям (законным представителям) воспитанника и потребовать надлежащего ухода за ребёнком, если внешний вид, одежда и обувь воспитанника неопрятны или не соответствуют настоящим Правилам.

5.2. Родители (законные представители) воспитанников обеспечивают соответствие одежды, головного убора и обуви воспитанника текущему времени года и температуре воздуха, возрастным и индивидуальным особенностям. Одежда не должна быть слишком велика, обувь должна легко сниматься и надеваться, головной убор, в том числе в тёплый период года, обязателен.

5.3. Каждому воспитаннику выделяется шкафчик для хранения вещей. В шкафчике воспитанника должны быть:

- два пакета для хранения чистого и использованного белья;

- сменная обувь с фиксированной пяткой (желательно, чтобы ребёнок мог снимать и надевать её самостоятельно);
- сменная одежда, в том числе с учётом времени года;
- расческа, личные гигиенические салфетки (носовой платок);
- спортивная форма и обувь.

5.4. Все вещи воспитанника, в которых он посещает детский сад, маркируются во избежание потери или случайного обмена вещей.

5.5. Порядок в детских шкафчиках поддерживают их родители (законные представители) или уполномоченные ими лица. Содержимое шкафчика проверяется ежедневно, в том числе пакеты для хранения чистого и использованного белья.

6. Правила организации питания

6.1. Детский сад организует питание воспитанников, удовлетворяющее физиологические потребности воспитанников разных возрастных групп в соответствии с требованиями санитарного законодательства.

Питание осуществляется в соответствии с примерным 10-ти дневным сезонным меню, разработанным на основе физиологических потребностей в пищевых веществах и норм питания дошкольников, утвержденного заведующим ДОО.

6.2. Режим и кратность питания воспитанников устанавливаются в соответствии с длительностью их пребывания в детском саду и соответствует:

- 4 - разовому питанию для групп полного (12-часового) пребывания;
- 2 - разовому питанию для групп кратковременного пребывания.

6.3. Контроль над качеством питания (разнообразием), витаминизацией блюд, закладкой продуктов питания, кулинарной обработкой, выходом блюд, вкусовыми качествами пищи, санитарным состоянием пищеблока, правильностью хранения, соблюдением сроков реализации продуктов возлагается на специалиста по организации питания и членов бракеражной комиссии ДОО.

Родители (законные представители) воспитанников вправе принимать участие в контроле качества питания в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами детского сада по организации питания.

6.4. Запрещается приносить в ДОО продукты питания и пищевую продукцию, в том числе конфеты, печенье, сухарики, напитки, жевательную резинку и др.

7. Правила организации прогулок, занятий физической культурой на улице

7.1. Прогулки с воспитанниками организуются в соответствии с требованиями санитарного законодательства два раза в день: в первую половину дня – до обеда и во вторую половину дня – после дневного сна или перед уходом детей домой. Продолжительность прогулки определяется ДОО в зависимости от

климатических условий. При температуре воздуха ниже минус 15 °С и скорости ветра более 7 м/с продолжительность прогулки может быть сокращена.

7.2. В детском саду запрещено организовывать прогулки воспитанников и занятия физкультурой на свежем воздухе вне детского сада.

7.3. Занятия физкультурой на свежем воздухе организуются на спортивных площадках, оборудованных в соответствии с возрастом и ростом воспитанников, в соответствии с режимом дня и моделью основной образовательной деятельности.

7.4. Использование личных велосипедов, самокатов, санок в детском саду возможно исключительно с согласия инструктора по физкультуре или воспитателя.

8. Правила взаимодействия при обучении и воспитании

8.1. Педагогические и иные работники ДОО обязаны эффективно сотрудничать с родителями (законными представителями) воспитанников с целью создания условий для успешной адаптации воспитанников в ДОО, разностороннего развития и социальной адаптации воспитанников в обществе.

8.2. Родители (законные представители) воспитанников обязаны присутствовать на родительских собраниях группы, которую посещает их ребёнок, и на общих родительских собраниях ДОО, а также по возможности принимать активное участие в совместных с детьми мероприятиях, организуемых ДОО.

8.3. Родители (законные представители) воспитанников вправе обратиться за консультацией к педагогическим работникам ДОО по вопросам, касающимся развития и воспитания ребёнка, в специально отведенное на это время. Запрещается требовать внимания воспитателя детского сада к своей проблеме во время выполнения воспитателем своих обязанностей по обучению, присмотру и уходу за воспитанниками в группе.

8.4. Родители (законные представители) воспитанников и педагогические работники ДОО обязаны доводить до сознания воспитанников то, что в группе и на прогулке детям следует добросовестно выполнять задания, данные педагогическими работниками, бережно относиться к имуществу детского сада и других детей, нельзя обижать друг друга, применять физическую силу, брать без разрешения личные вещи других детей, в том числе принесённые из дома игрушки, портить и ломать результаты труда других воспитанников.

8.5. Спорные и конфликтные ситуации, возникающие между работниками ДОО и родителями (законными представителями) одного воспитанника, между родителями (законными представителями) разных воспитанников разрешаются исключительно в отсутствие воспитанников.

9. Правила безопасности

9.1. В целях обеспечения безопасности воспитанников вход и выход с территории ДОО, а также въезд на территорию детского сада осуществляется в

порядке, предусмотренном пропускным режимом. При парковке личного автотранспорта запрещается перекрывать подъезд к воротам для въезда и выезда служебного и специализированного транспорта на территорию ДОО.

9.2. Родители (законные представители) воспитанников должны своевременно сообщать воспитателям об изменении контактных номеров телефона, места жительства, перечня уполномоченных лиц, их паспортных и контактных данных.

9.3. Для обеспечения безопасности родители (законные представители) должны лично передавать детей воспитателю группы и расписываться в журнале приёма и ухода воспитанников ДОО.

9.4. Родителям (законным представителям), уполномоченным ими лицам запрещается забирать воспитанников из группы, не поставив в известность воспитателя, а также поручать это детям, подросткам в возрасте до 18 лет и лицам в нетрезвом состоянии.

9.5. Родители (законные представители) воспитанников обязаны проверять содержимое карманов, одежды воспитанников на наличие опасных предметов (мелких предметов (бусины, пуговицы, детали игрушек, игрушки), предметов с острыми концами, острых, режущих, стеклянных предметов, лекарственных и иных препаратов).

Воспитатель при обнаружении опасных предметов у воспитанника во время пребывания его в ДОО вправе их изъять и передать родителям (законным представителям) или лицам, ими уполномоченными.

9.6. Во избежание несчастных случаев родители (законные представители) воспитанников обязаны следить за исправностью застёжек, молний, иных функциональных элементов одежды и обуви.

На одежде, аксессуарах и обуви воспитанников должны отсутствовать декоративные элементы (бусины, бисер, пайетки и т. п.), которые способны привести к их проглатыванию, вдыханию или иным несчастным случаям.

Родители (законные представители) обязаны исключить возможность травмирования воспитанника украшениями (серьги, цепочки, броши и т. п.) как самостоятельно, так и при взаимодействии с другими воспитанниками.

9.7. Не рекомендуется одевать воспитанникам золотые и серебряные украшения, давать с собой дорогостоящие игрушки, мобильные телефоны, а также игрушки, имитирующие оружие.

Ответственность за порчу, потерю указанного имущества несут родители (законные представители) воспитанников.

9.8. Коляски, санки, велосипеды, самокаты могут быть оставлены в ДОО на специально оборудованном для этого месте. Запрещается оставлять коляски, санки, велосипеды, самокаты в помещениях детского сада и на его территории, иных, не предназначенных для этого местах.

9.9. В помещениях и на территории ДОО запрещается курение, употребление алкогольных, слабоалкогольных напитков, пива, наркотических средств и психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов и других одурманивающих веществ.

9.9. Воспитатель не отпускает воспитанника из ДОО с родителем

(законным представителем) или уполномоченным им лицом при подозрении, что тот находится в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. В этом случае воспитатель обязан незамедлительно уведомить об этом дежурного администратора или заведующего ДОО, второго родителя (законного представителя) или родителей (законных представителей), если воспитанника пришло забрать уполномоченное ими лицо, и при необходимости вызвать работника охраны и (или) сообщить в органы правопорядка.

Заведующий ДОО вправе поставить в известность уполномоченные органы и организации о ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию детей.

Приложение 1
к Правилам внутреннего распорядка
воспитанников в МАДОУ МО
г. Краснодар
«Центр - детский сад № 180»

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-детский сад № 180»
С.Н. Степановой

(ФИО (полностью) родителей, законных
представителей)

Заявление

Мы (я):

отец _____
(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя полностью)

Документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия и номер)

(дата выдачи, кем выдан)

мать: _____
(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя полностью)

Документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия и номер)

(дата выдачи, кем выдан)

являясь родителями (законными представителями)

(ФИО ребенка полностью)

Подтверждаем своё согласие и сведения об уполномоченных нами лицах,
которые вправе приводить в ДОО и забирать нашего ребёнка из ДОО.
Ответственность за жизнь и здоровье ребёнка по пути следования оставляем за
собой.

(фамилия, имя, отчество уполномоченного лица полностью)

Документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица: _____
(наименование, серия и номер)

(дата выдачи, кем выдан)

Дата _____ 20 _____ г.

(подпись)_____
(инициалы и фамилия)_____
(подпись)_____
(инициалы и фамилия)

Приложение 2
к Правилам внутреннего распорядка
воспитанников в МАДОУ МО
г. Краснодар
«Центр - детский сад № 180»

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-детский сад № 180»
С.Н. Степановой

(ФИО (полностью) родителя, законного
представителя)

Заявление

Я _____
(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя полностью)

Документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия и номер)

(дата выдачи, кем выдан)

являясь родителем (законным представителем)

(ФИО ребенка полностью)

Довожу до Вашего сведения, что на основании _____
(наименование документа)

(дата выдачи, кем выдан)

родитель (законный представитель) воспитанника

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

(лишён родительских прав или ограничен в родительских правах в установленном законом порядке)

В ОТНОШЕНИИ _____
(ФИО ребенка полностью)

Дата _____ 20 _____ г.

(подпись)_____
(инициалы и фамилия)

Приложение 3
к Правилам внутреннего распорядка
воспитанников в МАДОУ МО
г. Краснодар
«Центр - детский сад № 180»

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-детский сад № 180»
С.Н. Степановой

(ФИО полностью)

Заявление

Я _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия и номер)

(дата выдачи, кем выдан)

Довожу до Вашего сведения, что в связи со сложившимися обстоятельствами

_____.

(указать причину)
С устного согласия родителя (законного представителя) воспитанника

(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя полностью)
прошу разрешить забрать из ДОО

(ФИО ребенка полностью)

Ответственность за жизнь и здоровье ребёнка по пути следования возлагается на родителей (законных представителей).

Дата _____ 20 _____ г.

_____/_____
(подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение 4
к Правилам внутреннего распорядка
воспитанников в МАДОУ МО
г. Краснодар
«Центр - детский сад № 180»

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-детский сад № 180»
С.Н. Степановой

(Ф.И.О родителя)

(домашний адрес)

(телефон)

Заявление

Прошу сохранить место за моим ребенком _____

(ФИО ребенка полностью)

« _____ » _____ 20__ года рождения

с « ____ » _____ 2020 по « ____ » _____ 2020, общее

количество рабочих дней _____, посещающего группу _____
(название группы)

В связи с _____
(причина отсутствия)

Дата _____ 20__ г.

(подпись)

/ _____
(инициалы и фамилия)

Приложение 5
к Правилам внутреннего распорядка
воспитанников в МАДОУ МО
г. Краснодар
«Центр - детский сад № 180»

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Центр-детский сад № 180»
С.Н. Степановой

(ФИО (полностью) родителя, законного
представителя)

Заявление

Прошу считать отсутствие моего ребенка

(ФИО ребенка полностью)

с «___» _____ 20__ по «___» _____ 20__ группа _____

в связи с _____
(причина отсутствия)

Дата _____ 20__ г.

(подпись)

/ _____
(инициалы и фамилия)