

Согласовано
Советом бюджетного учреждения
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 177»
(протокол №от 05.04.2024 № 3)



Утверждаю
Заведующий
МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 177»
И.В. Стрельцова
Приказ от 05.04.2024 № 112-Д

**Правила приема обучающихся (воспитанников)
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования г. Краснодар
«Детский сад № 177»**

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 «Детский сад № 177» (далее по тексту - 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 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 МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 177», а также другими нормативно - правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.3. Прием в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в ДОО, выданного отделом образования по Прикубанскому внутригородскому округу с соблюдением требований о предоставлении мест детям, имеющим право преимущественного, внеочередного и первоочередного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в соответствии с постановлением

администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных 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.Порядок приёма воспитанников.

2.1. Количество воспитанников, принимаемых в ДОО в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий.

2.2. Ежегодно комплектование ДОО проводится на основании решений Комиссий по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар.

2.3. Руководитель ДОО подаёт сведения в отдел образования по внутригородскому округу о количестве вакантных мест на учебный год, на основании которых Комиссия выдаёт уведомления о направлении детей в муниципальную дошкольную образовательную организацию.

2.4. Формирование групп осуществляется заведующим ДОО в соответствии с их возрастом и согласно «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (СанПиН 2.4.3648-20).

2.5. В группы могут включаться как воспитанники одного возраста, так и дети разных возрастов (разновозрастные группы) (*приказ МОН РФ от 30.08.2013 № 1014 п.13*).

2.6. Приём детей в группы разной направленности осуществляется в соответствии с муниципальным заданием.

2.7. Организация обеспечивает приём воспитанников в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений и получения

дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками, проживающих на территории муниципального образования город Краснодар.

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

2.9. Руководитель ДОО ежегодно издаёт приказ о комплектовании по состоянию на 1 сентября текущего года.

2.10. Приём в ДОО может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление.

2.11. Руководитель ДОО своевременно информирует отдел образования по Прикубанскому внутригородскому округу департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар о наличии свободных мест.

2.11.1 В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (*Часть 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).*

2.12. Родители (законные представители), принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в ДОО (*«Закон об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273 - ФЗ ст.44 п.3*) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в ДОО.

2.13. Приём в ДОО осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) ребёнка о приёме (*согласно приложению 1 настоящих Правил*) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Заявление о приеме представляется в образовательную ДОО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

1) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка (или) выписка из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического

проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

2.14. Правила приема на обучение в образовательные организации должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.14.1. Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

2.14.2. Ребенок, в том числе усыновлённый (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновлённые (удочерённые), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребёнка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.14.3. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной

операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов РФ, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (*ФЗ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» ст. 24 п. 8.*)

2.14.4. Детям сотрудника войск национальной гвардии РФ, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей (*ФЗ от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О войсках национальной гвардии РФ» ст. 28.1.*)

2.14.5. Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (*Часть 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598).*)

2.15. Примерная форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в сети Интернет.

2.16. Прием детей в ДОО осуществляется на основании:

- заявления родителей (законных представителей) о приеме;

- направления ребёнка в муниципальную дошкольную образовательную организацию (предоставленного родителями ((законными представителями) в течение 15 дней с момента получения данного уведомления в ГАУ МФЦ);

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (*Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032*);

- свидетельства о рождении ребенка (или) выписки из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта о рождении ребёнка, или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); 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;

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости); документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.17. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

Приём ребёнка в группы компенсирующей направленности ДОО осуществляется на основании заключений, выданных ЦПМПК. Срок пребывания ребёнка в группе компенсирующей направленности определяется ЦПМПК.

Родители заполняют заявление о согласии на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребёнка.

В случае отказа от обработки персональных данных родители (законные представители) представляют письменный отказ ДОО.

Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в ДОО на время обучения ребенка.

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

2.19. Заявление о приёме в ДОО и прилагаемые копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приема заявлений о приёме в ДОО *(согласно приложению 3 настоящих Правил)*.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (расписка) *(согласно приложению 4 настоящих Правил)*.

2.20. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную

организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.21. После приёма документов ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (согласно приложению 2 настоящих Правил) с родителями (законными представителями) ребёнка.

Заведующий ДОО при приёме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом ДОО, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере выписки из реестра лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт (ds177.centerstart.ru) образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.22. Заведующий ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребёнка в ДОО (далее - распорядительный акт) в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трёхдневный 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.

3. Ведение документации

3.1. Ответственный за приём документов ведёт «Книгу учёта и движения детей», журнал регистрации заявлений родителей о приёме в ДОО, которые должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью (Приложение 3).

3.2. 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.

3.3. На каждого ребёнка, зачисленного в ДОО, заводится личное дело,

в котором хранятся следующие документы:

- направление ребёнка в ДОО;
- заявление о приёме;
- договор об образовании;
- копия свидетельства о рождении ребёнка (или) выписки из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- копии приказов.

для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

Приложение 1

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением муниципального образования г. Краснодара «Детский сад комбинированного вида №177»
(наименование образовательного учреждения (организации))
Стрельцовой Ирине Васильевне
(Ф.И.О. руководителя учреждения (организации))

(Фамилия, имя, отчество без сокращений (последнее – при наличии) родителей (законных представителей))

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____ о приёме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка без сокращений)

Дата рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении _____

(серия, номер, кем выдан)

(дата выдачи, регистрационный номер)

Адрес места жительства ребенка:

--	--	--	--	--	--	--	--

(индекс, адрес по свидетельству о регистрации)

--	--	--	--	--	--	--	--

(индекс, адрес фактического проживания)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ МО г.Краснодар «Детский сад № 177» в группу _____ направленности
общеразвивающей, компенсирующей (нужное вписать)

_____ полного (12 часового) дня пребывания

с «_____» _____ 20_____ г. (желаемая дата зачисления воспитанника)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мама: _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) без сокращений)

Место проживания: _____

(индекс, адрес фактического проживания)

Контактный телефон: _____

Папа: _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) без сокращений)

Место проживания: _____

(индекс, адрес фактического проживания)

Контактный телефон: _____

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

(подпись родителя / законного представителя)

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования русский, в том числе русский, как родной язык.

мама _____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

папа _____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их родителей (законных представителей).

мама _____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

папа _____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие путем сбора, хранения, использования, передачи,

уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 177» до момента выбытия ребенка из организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации (Федеральный закон «О персональных данных» от 27.07.2006г. № 152-ФЗ).

мама _____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

папа _____ / _____ /
(подпись) (инициалы и фамилия)

Договор**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г.Краснодар

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 177», находящееся по адресу г. Краснодар, ул. им. Ковалева, 8 (в дальнейшем - **Исполнитель**), на основании сведений о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, на срок – **бессрочно** в лице заведующего Стрельцовой Ирины Васильевны, действующего на основании Устава МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 177», утвержденного постановлением Администрации муниципального образования город Краснодар от 03.08.2015 № 5546,

и _____

(фамилия, имя, отчество)

именуемый(ая) в дальнейшем "**Заказчик**", в интересах несовершеннолетнего

_____,

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

проживающего по адресу:

_____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Приём в образовательную организацию**1.1. Исполнитель вправе обеспечить:**

- всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная организация (далее закреплённая территория);
- право преимущественного приёма ребенка при наличии братьев и (или) сестер, обучающихся в организации, проживающих в одной семье и имеющие общее место жительства.
- иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом.

1.2. Прием в образовательную организацию осуществляется:

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

1.2.1. Родители (законные представители) предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства;
- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной

направленности (при необходимости).

1.2.2. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенной в установленном порядке переводом на русский язык.

Прием Воспитанников, впервые поступающих в организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

1.2.3. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

1.2.4. Родителю (законному представителю) может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст.4134).

Отчислить воспитанника из организации:

- на основании письменного заявления родителя (законного представителя) ребенка;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в организации;
- в связи с достижением воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

II. Предмет договора

2.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по

реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно- ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании 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 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».)

2.2. Форма обучения: очная.

2.3. Наименование образовательной программы (нужное отметить):

Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 177»

Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 177»

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

5 лет

4 года

3 года

2 года

1 год

_____ (иной).

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

12 часов (понедельник-пятница с 7.00 до 19.00)

2.6. Воспитанник зачисляется в группу

_____ направленности.

(общеразвивающая, компенсирующая нужное вписать)

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

III. Взаимодействие сторон

3.1. Исполнитель вправе:

- 3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 3.1.2. Уведомить Заказчика за 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.
- 3.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.
- 3.1.4. Проводить педагогическую диагностику развития ребенка согласно ФГОС дошкольного образования.
- 3.1.5. _____ (иные права Исполнителя).

3.2. Заказчик вправе:

- 3.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
- 3.2.2. 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.
- 3.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.
- 3.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, исходя из индивидуальных особенностей ребёнка и по согласованию с Исполнителем.
- 3.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 3.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
- 3.2.7. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.
- 3.2.8. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника.
- 3.2.9. 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 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».)
- 3.2.10. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом исполнителя за 30 календарных дней до даты расторжения.
- 3.2.11. _____

_____ (иные права Заказчика).

3.3. Исполнитель обязан:

- 3.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной

организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика.

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

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

3.3.4. 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.

3.3.5. 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.

3.3.6. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.08.2013 г. № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг в сфере образования» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

3.3.8. Обучать Воспитанника по _____
программе,

образовательной, адаптированной образовательной

(нужное вписать)

3.3.9. Обеспечить реализацию _____
программы

образовательной, адаптированной образовательной

(нужное вписать)

средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

3.3.10. 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 СП 2.4.3648-20 в соответствии с образовательной и адаптированной программой МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 177» (нужное отметить):

При 12-ти часовом пребывании – 4-х разовое сбалансированное питание (завтрак, второй завтрак, обед, уплотнённый полдник согласно режиму дня, утвержденному локальным актом организации).

3.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

3.3.12. 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.

3.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ "О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

3.3.14. 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.

3.3.15. Предоставлять ежеквартально Заказчику (**при наличии заявления и необходимого пакета документов**) компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в организации. На основании ФЗ «Об образовании» № 273-ФЗ от 12.12.2012 статьи 65.5 компенсации части родительской платы составляет:
на 1 ребенка – 20% размера среднего размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Краснодарского края;
на 2 ребенка – 50% размера среднего размера такой платы;
на 3 ребенка и последующих детей 70% размера среднего размера такой платы;
На основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12.12.2013 № 1460 компенсация начисляется ежеквартально за предыдущие, фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребенком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования из расчета среднего размера родительской платы, который согласно положения Постановления Губернатора Краснодарского края от 30.05.2023 № 306 составляет – 957 (Девятьсот пятьдесят семь) рублей.

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

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

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

3.4. Заказчик обязан:

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

3.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с разделом IV настоящего договора и платежным документом на оплату, а также за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в договоре на оказании платных услуг.

3.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора, своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 177».

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

3.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

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

3.4.7. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного медицинской заключением

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

3.4.8. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. (Пункт 2.9.4 санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. № 28 (зарегистрированного Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный № 61573), которые действуют до 1 января 2027 года.»)

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

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

3.4.11. 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).

3.4.12. Не приносить в образовательную организацию продукты питания, сладости и фрукты, в том числе и в дни рождения детей.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)

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

в группе полного дня (12-часового пребывания) за день пребывания для детей дошкольного возраста (от 3 лет до прекращения образовательных отношений) в размере 125 рублей;

в группе полного дня (12-часового пребывания) за день пребывания для детей раннего возраста (до 3 лет) в размере 111 рублей;

4.1.1. 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.

4.2. Родительская плата не взимается за детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за детей с туберкулезной интоксикацией.

4.3. Родительская плата подлежит снижению на 50% от установленного размера для следующих категорий граждан:

- малообеспеченных семей, состоящих на учете в органах социальной защиты населения;

- родителей-студентов, обучающихся по очной форме обучения в высших образовательных или в профессиональных образовательных организациях (когда студентами являются оба родителя);

- работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, финансируемых из местного бюджета (бюджета муниципального образования город Краснодар);

- родителей (законных представителей), имеющих трёх и более несовершеннолетних детей.

4.4. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

Расчёт родительской платы за текущий месяц производится пропорционально режиму и дням

функционирования групп по времени пребывания детей в образовательной организации согласно постановлению администрации муниципального образования город Краснодар от 11.08.2014 № 5496 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях муниципального образования город Краснодар, осуществляющих образовательную деятельность».

4.5. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, определенную для конкретной категории в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме, рассчитанной в соответствии с п.3.2 данного Договора.

4.5.1.1. 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.

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

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

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.

4.5.3. 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. (Пункт 4 Правил № 926)).

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 на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

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

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

Уважительными причинами непосещения ребенком образовательной организации являются:

- период болезни ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- период карантина в образовательной организации или группе (на основании приказа директора департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар или приказа заведующего образовательной организацией);
- отсутствие ребенка в образовательной организации на основании письменного заявления (законных представителей), но **не более 75 дней в году**;
- период закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы. (Постановление администрации муниципального образования г. Краснодар от 13.12.2016 № 6209)

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

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

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 случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

VII. Заключительные положения

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " _____ " _____ 20__ г.
- 7.2. Настоящий Договор составлен в 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 разрешать путем переговоров.
- 7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 177»
350062 г. Краснодар, ул. им. Ковалева, 8
Тел/факс (861) 226-43-07
ИНН: 2311043730, КПП: 231101001, БИК: 040349001, ОГРН 1022301817515 расчетный счет 40701810800003000001 Южное ГУ Банка России по Краснодарскому краю

Заведующий МБДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 177»

МП *И.В. Стрельцова*

ЗАКАЗЧИК:

Родитель (законный представитель):

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт:

серия _____ № _____ выдан _____

_____ от

« _____ » _____
Адрес места проживания: _____

Место работы _____

Должность _____

Контактный телефон _____

_____/_____

(подпись, расшифровка подписи)

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего Договора Заказчиком:

Заведующему МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №177» И.В. Стрельцовой
от _____
проживающей (ему) по адресу: ул. _____
дом _____ кв. _____; тел. _____

**Заявление-согласие на получение и обработку персональных данных
родителя (законного представителя) и своего ребёнка**

Я,

_____,
(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего несовершеннолетнего(ей):
_____ (ФИО ребенка, дата
рождения),
Паспорт _____ № _____ выдан

_____ «__» _____ 20__ г.

п.1. _____ на получение и размещение в АИС «Сетевой город. Образование» (Единая образовательная информационная сеть) следующих персональных данных (согласен/не согласен) родителя (законного представителя) и своего ребёнка у третьей стороны:

1. данные свидетельства о рождении воспитанника;
2. паспортные данные родителей (законных представителей);
3. данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
4. адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
5. сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
6. сведения о состоянии здоровья воспитанника;
7. данные страхового медицинского полиса воспитанника;
8. страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
9. данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

Для обработки в целях обеспечения защиты прав и свобод воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну у следующих лиц: заведующего Стрельцовой Ирины Васильевны. Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их получение.

п.2. _____ согласие МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 177», в лице
(даю, не даю)

заведующего Стрельцовой Ирины Васильевны на обработку персональных данных своих и своего ребёнка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение следующих персональных данных:

1. данные свидетельства о рождении воспитанника;
2. паспортные данные родителей (законных представителей);
3. данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
4. адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей);
5. сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
6. сведения о состоянии здоровья воспитанника;
7. данные страхового медицинского полиса воспитанника;
8. страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) воспитанника;
9. данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);

В целях: осуществления уставной деятельности ДОО, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов, а также предоставления сторонним лицам (включая органы государственного и муниципального управления) в рамках требований законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также

на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

п.3. _____ согласие МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 177» в лице
(даю, не даю)

заведующего Стрельцовой Ирины Васильевны. на размещение на официальном сайте МБДОУ и в групповых родительских уголках фотографии своего ребёнка.

В целях: осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Обработка, передача персональных данных разрешается на период посещения ребёнком учреждения, а также на срок хранения документов содержащих вышеуказанную информацию, установленный нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 177», правами и обязанностями в области защиты персональных данных.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

Уведомление на руки получил:

" _____ " _____ 20__ г
(_____)

(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Ф.И.О. ребёнка, дата рождения ребёнка

Направление от « _____ » _____ 20__ № _____, выданное
 департаментом образования администрации МО г. Краснодар
 Сдана в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 177».
 Зарегистрирована в журнале учета заявлений, рег. № _____ от _____

**Расписка о получении документов
 для оформления ребенка в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 177»**

Документы		Кол-во
Обязательные для всех	Заявление о приёме в ОО;	1 шт.
	Направление	
	Копия свидетельства о рождении (или) выписки из единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребёнка;	1 шт.
	Паспорт заявителя, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	1 экземпляр
	Документ, подтверждающий наличие льгот(при необходимости)	1 шт.
	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (форма 8 или форма 3)	1 шт.
Ребёнок с ОВЗ	Заключение ПМПК ЦДК «Детство» (подлинник)	1 шт.

Принял документы:

_____ « _____ » _____ 20__ г