

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар**

**«Детский сад комбинированного вида № 92 «Золотой петушок»**

350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская 107/1 тел. (861) 233-72-55

**ПРИКАЗ**

№ 70

от 05.06.2024

**«О внесении изменений в правила приема на  
обучение по образовательным  
программам дошкольного образования»**

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством отдельных локальных актов МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 92»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить в новой редакции Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 92»;
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания;
3. Ответственному за ведение официального сайта МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 92» Белоглазовой Н.Ю., разместить «Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 92» на официальный сайт ДОО в сети Интернет.

Заведующий МАДОУ МО г. Краснодар

«Детский сад № 92»

\_\_\_\_\_ Э. В. Кривушичева

<p><b>СОГЛАСОВАНО</b>  Совет МАДОУ МО г. Краснодар  «Детский сад № 92  Протокол № 3 от «05»июня 2024 г.</p> <p><b>УЧТЕНО МНЕНИЕ</b> Совета  родителей протокол  № 1 от «05» июня 2024 г</p>	<p><b>УТВЕРЖДЕНО</b>  Приказом заведующего МАДОУ  МО г. Краснодар «Детский сад  № 92» № 70 от 05.06.2024  Заведующий  _____Э.В. Кривушичева</p>
---	---

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

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида № 92 «Золотой петушок»

### **Общие положения**

1. Настоящие Правила приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 92» (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 закреплена ДОО (далее - закрепленная территория).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 15.05.2014 № 3107 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования», Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №92», а также другими нормативно - правовыми актами содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

3. Приём в Организацию осуществляется на основании уведомления о направлении ребенка в ДОО, выданного отделом образования по Карасунскому 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 дошкольных образовательных организаций муниципального образования город Краснодар, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОО за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов РФ и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») и настоящими Правилами.

5. Правила приема в ДОО в части, не урегулированной об образовании, устанавливаются ДОО самостоятельно (ч.9 ст.55 Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

7. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

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

9. В приёме в ДОО 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».

Правила приема воспитанников

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

11. Количество воспитанников, принимаемых в ДОО в очередном учебном году, определяется на основании утвержденных муниципальных заданий (Устав ДОО).

12. Ежегодное комплектование ДОО проводится на основании решений Комиссии по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных организаций Карасунского внутригородского округа муниципального образования город Краснодар

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

14. Руководитель ДОО ежегодно издает приказ о комплектовании на 1 сентября текущего года. Учет фактического контингента воспитанников ДОО проводится на 1-е число каждого месяца.

15. Формирование групп осуществляется руководителем ДОО в соответствии с установленными СП 2.4.3648-20 «Санитарно - эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии по результатам обследования ребёнка.

16. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года, при наличии вакантных мест.

17. Родители (законные представители) принимают решение о своем согласии или отказе зачислить своего ребенка в ДОО.

18. ДОО при приеме детей знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрации номера лицензии (выписка из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), образовательными программами, «Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», «Порядком и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников», правами и обязанностями воспитанников и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте ДОО.

19. Прием в ДОО осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В заявлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического пребывания) ребёнка, с указанием индекса;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;

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

Примерная форма заявления размещается ДОО на информационном стенде и на официальном сайте ДОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

20. Для приема родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) заявление родителей о приеме;
- б) Уведомление о направлении для зачисления ребёнка в ДОО;
- в) 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».
- г) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

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

- свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка - граждан Российской Федерации) или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность предоставления прав ребенка;
- 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;

- документ, подтверждающий права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (копия);
- для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

21. 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.

22. Заявление о приеме и копии документов регистрируются руководителем ДОО или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации заявлений о приеме в ДОО. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица ДОО, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов. Подписью родителя (законного представителя) ребёнка в заявлении также фиксируется согласие на обработку персональных данных ребёнка, родителей (законных представителей) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

24. Заведующий ДОО или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ДОО, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Правилами приёма обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 92 «Золотой петушок»;
- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок;
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребенок (при необходимости);
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 92 «Золотой петушок»;
- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного

образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 92 «Золотой петушок»;

- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 92» 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 «Детский сад комбинированного вида № 92 «Золотой петушок»;

- Положением о Совете родителей.

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

25. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 20 настоящих Правил, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем.

26. После приема документов, указанных в пункте 20 настоящих Правил, ДОО заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

27. Руководитель ДОО издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДОО (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОО.

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

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

Ведение документации

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

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

Настоящие правила вступают в силу с момента их утверждения и действуют до их отмены, либо до принятия нового акта, регулирующего правила приёма в Учреждение, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования.

**РАСПИСКА**  
в приеме документов для зачисления ребенка

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Количество принятых документов/листов
1		Копия-подлинник	
2		Копия-подлинник	
3		Копия-подлинник	
4		Копия-подлинник	
5		Копия-подлинник	
6		Копия	
7		Копия	
8		Копия	
9		Копия	
10		Копия	

Документы принял ( )

Документы сдал ( )

Заведующий  
МП

Э. В. Кривушичева



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

город Краснодар

" \_\_\_\_\_ "

\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида № 92 «Золотой петушок» (МАДОУ «Детский сад № 92»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - ДОО) на основании сведений о дате предоставления и регистрационном номере лицензии "22" декабря 2014 г. № 06539, серия 23ЛЮ1 №0003330, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемый в дальнейшем "Исполнитель" в лице заведующего **Кривушичевой Элеоноры Васильевны**, действующего на основании Устава утвержденного постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 07.12.2021 № 5359 и

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

проживающего

по

адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

Именуемый (ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

**1.1.** Предметом договора является оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования образовательных услуг в рамках реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее ФГОС ДО), федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФОП ДО) и федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования (далее – ФАОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации.

**1.2.** Форма обучения: очная

**1.3.** Наименование образовательной программы:

- Образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 92»
- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 92»

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

- 5 лет
- 4 года
- 3 года
- 2 года
- 1 год
- \_\_\_\_\_ (иной)

**1.5. Язык русский**

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

Понедельник – пятница с 7.00 до 19.00

- 12 часов

Понедельник – пятница с 8.00 до 12.00

- 4 часа

**1.7** Воспитанник \_\_\_\_\_ зачисляется в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ направленности,

\_\_\_\_\_ (нужное вписать)

на основании направления № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
выданного отделом образования по Карасунскому внутригородскому округу  
муниципального образования город Краснодар.

**1.8.** С положением о пропускном режиме образовательной организации  
Заказчик ознакомлен и согласен.

## **II. Взаимодействие Сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

**2.1.1.** Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

**2.1.2.** Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в том числе на возмездной основе, наименование, объем, форма и порядок предоставления которых определены в отдельном договоре.

### **2.2. Заказчик в праве:**

**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, с лицензией на осуществление 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 дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

**2.2.6.** Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

**2.2.7.** Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведения обследований.

**2.2.8.** Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогической комиссией, обсуждения результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации воспитания и обучения Воспитанника.

### **2.3. Исполнитель обязанностей:**

**2.3.1.** Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

**2.3.3.** Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг.

**2.3.4.** Обеспечить охрану жизни и укрепления физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, его творческих способностей и интересов.

**2.3.5.** 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.

**2.3.6.** При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

**2.3.7.** 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.

**2.3.8.** Обучать Воспитанника по образовательной программе, адаптированной образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

**2.3.10.** Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в зависимости от длительности его пребывания, необходимым для его нормального роста и развития и в соответствии с нормами питания, утвержденными СанПиН 2.4.3648-20, локальными актами ДОО (нужное отметить).

□ При 12-ти часовом пребывании – 5и разовое сбалансированное питание (завтрак с 8.20 до 8.45, второй завтрак с 10.00 до 10.10, обед с 12.00 до 12.50, полдник с 15.45 до 16.00, ужин с 17.20. по 17.40).

□ При 4-х часовом пребывании – 1-ая половина дня 2х разовое сбалансированное питание (завтрак с 8.20 до 8.45, второй завтрак с 10.00 до 10.10).

**2.3.11.** Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу с 01 сентября текущего года.

**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.** Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника».

**2.3.14.** Предоставлять по заявлению Заказчика компенсацию в части родительской оплаты за содержание Воспитанника в образовательной организации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

**2.3.15.** 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 30.05.2023 № 306 компенсация с **01.09.2023**

начисляется ежеквартально за предыдущие фактически оплаченные родителями (законными представителями) месяцы присмотра и ухода за ребёнком, посетившим образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования из расчёта среднего размера родительской платы – 957,00 (девятьсот пятьдесят семь) рублей.

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

**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, к учебно-вспомогательному персоналу, к административно-хозяйственному персоналу и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

**2.4.2.** Своевременно вносить родительскую плату ежемесячно в срок не позднее **15 числа** текущего месяца через кредитные организации (их филиалы, отделения) по реквизитам, указанным в платежных документах, выдаваемых родителям (законным представителям).

**2.4.3.** При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы.

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

**2.4.7.** В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания. Информировать исполнителя за 1 день о приходе ребенка после его отсутствия.

**2.4.8.** После перенесенного заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставлять в Учреждение справку участкового врача-педиатра с

указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

**2.4.10.** Приводить ребенка в образовательную организацию 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 (расчёска, носовой платок). Контролировать наличие у ребенка опасных предметов (спички, зажигалки, гвозди, таблетки и прочее).

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

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

**3.1.** Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) определяется постановлением администрации муниципального образования город Краснодар от 08.09.2023 № 4230 «О внесении изменений в постановление 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» читать в следующей редакции:

- для детей в возрасте от 3-х лет до прекращения образовательных отношений):

- **125 руб. 00 коп.** - за 12- ти часовой день пребывания

- для детей в возрасте до 3 лет:

- **36 руб. 00 коп.** - за 4-х часовой день пребывания

- **111 руб. 00 коп.** - за 12- ти часовой день пребывания

**3.1.1.** 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.

**3.2.** Родительская плата не взимается за детей-инвалидов, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за детей с туберкулезной интоксикацией, а также за детей, родители которых являются (являлись) военными служащими, добровольцами, мобилизованными гражданами, принимающими (принимавшими) участие в СВО, в том числе погибшими (умершими) в ходе участия в СВО

**3.3.** 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.

Если право на получение данной меры социальной поддержки возникает у родителей (законных представителей) после поступления ребёнка в организацию, они освобождаются (частично освобождаются) от внесения родительской платы с момента предоставления в организацию соответствующего заявления и подтверждающих документов.

Представление заявителем неполных и (или) недостоверных сведений является основанием для отказа в снижении родительской платы. Снижение (невзимание) родительской платы производится Организацией со дня подачи Родителем заявления и копий документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, на период действия оснований, предусмотренных пунктами 3 и 4 настоящего Порядка, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 1) пункта 4 настоящего Порядка, в отношении Родителей воспитанников, относящихся к категории детей-инвалидов.

В случае, указанном в подпункте 1) пункта 4 настоящего Порядка, в отношении Родителей воспитанников, относящихся к категории детей-инвалидов, невзимание Организацией родительской платы осуществляется с даты подачи Родителем заявления и копий документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка в Организацию, но не ранее даты установления инвалидности ребёнку-инвалиду федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы на период установления инвалидности.

В случае истечения срока действия подтверждающих документов и непредставления новых, предоставление данной меры социальной поддержки прекращается, и у родителей (законных представителей) возникает обязанность по внесению родительской платы в установленном размере.

**3.4.** Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. В случае непосещения ребенком образовательной организации по уважительным причинам в следующем месяце производится перерасчет родительской платы.

**3.5.** Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в суммах и по реквизитам, указанным в платежных документах.

**3.6.** 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)

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

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

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

**4.3.** Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор, может быть, расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

**4.5.** При расторжении договора Заказчик представляет документ (справку из бухгалтерии) об отсутствии задолженности по родительской плате

#### **V. Заключительные положения**

**5.1.** Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

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

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

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

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

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



## VI. Реквизиты и подписи сторон

**Исполнитель:**  
муниципальное автономное  
дошкольное образовательное  
учреждение муниципального  
образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного №  
92 «Золотой петушок»

Юридический адрес: 350040, г.  
Краснодар, ул. Ставропольская 107/1  
Тел/факс: (861) 233 – 72 – 55  
КПП 231201001  
ИНН 2312090941  
БИК 040349001  
л/с 925.04.025.8  
р/с 40701810800003000001  
Южное ГУ Банка Росси г. Краснодар

**Заказчик:**  
Родитель (законный представитель):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Адрес \_\_\_\_\_ места  
проживания: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ №

Выдан \_\_\_\_\_ (кем)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Дата выдачи)

Контактный  
телефон \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись, \_\_\_\_\_ расшифровка  
подписи )

Заведующий \_\_\_\_\_ Э.В.Кривушичева  
(подпись)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра настоящего договора Заказчиком:

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

Подпись

\_\_\_\_\_



Заведующему МАДОУ МО г.  
Краснодар  
«Детский сад № 92»  
Э. В. Кривушичевой

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (без сокращений родителя  
/ законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка

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

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

Свидетельство о рождении ребёнка серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ №  
актовой записи \_\_\_\_\_  
выдано  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(наименование органа записи актов гражданского состояния)

в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 92»  
в группу общеразвивающей направленности, режим полного дня 12 часовой  
на основании направления № \_\_\_\_\_ от  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Желаемая дата зачисления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной  
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) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ имеет (не имеет)

Адрес места жительства ребенка:

Адрес \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ свидетельству \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ регистрации  
ребенка: \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: \_\_\_\_\_

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., код  
подразделения \_\_\_\_\_

Место проживания:

Контактный телефон, адрес электронной почты:

Отец:

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_

Место проживания:

Контактный телефон, адрес электронной почты:

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

представителя)

(подпись родителя / законного

Я подтверждаю ознакомление со следующими правоустанавливающими документами, регламентирующими деятельность организации: Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 92», сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, основной образовательной программой дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 92», правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления правилами внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей), размещёнными на сайте организации <http://ds92.centerstart.ru/>

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

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

Язык образования: выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования, язык образования родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(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)

Заведующему МАДОУ МО г.  
Краснодар  
«Детский сад № 92»  
Э. В. Кривушичевой

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (без сокращений) родителя  
/ законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_**

о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка

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

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

Свидетельство о рождении ребёнка серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ №  
актовой записи \_\_\_\_\_

выдано

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

\_\_\_\_\_  
(наименование органа записи актов гражданского состояния)

в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 92» в группу  
общеразвивающей направленности, режим кратковременного пребывания **4**  
**часовой с 8.00 до 12.00.**

на основании направления № \_\_\_\_\_ от

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

Желаемая дата зачисления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной  
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) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ имеется (не имеется)

Адрес места жительства ребенка:

Адрес \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ свидетельству \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ регистрации  
ребенка: \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: \_\_\_\_\_

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., код  
подразделения \_\_\_\_\_

Место проживания:

Контактный телефон, адрес электронной почты:

Отец:

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., код подразделения \_\_\_\_\_

Место проживания:

Контактный телефон, адрес электронной почты:

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

представителя)

(подпись родителя / законного

Я подтверждаю ознакомление со следующими правоустанавливающими документами, регламентирующими деятельность организации: Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 92», сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, основной образовательной программой дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 92», правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления правилами внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей), размещёнными на сайте организации <http://ds92.centerstart.ru/>

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

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

Язык образования: выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования, язык образования родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(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)

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 92»  
Э. В. Кривушичевой

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (без сокращений родителя /  
законного представителя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка

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

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

Свидетельство о рождении ребёнка серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ №  
актовой записи \_\_\_\_\_

выдано

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(наименование органа записи актов гражданского состояния)

в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 92» в группу  
компенсирующей направленности, режим полного дня 12 часовой, на  
основании направления № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

и заключения психолого-медико-педагогической комиссии

Желаемая дата зачисления « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20 \_\_\_\_ г.

**Согласен на обучение моего ребёнка по адаптированной**

**образовательной программе для детей с тяжёлыми нарушениями речи**

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной образовательной  
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) \_\_\_\_\_

имеется (не имеется)

Адрес места жительства ребенка:

Адрес \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ свидетельству \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ регистрации  
ребенка: \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., код  
подразделения \_\_\_\_\_

Место проживания:

\_\_\_\_\_

Контактный телефон, адрес электронной почты:

Отец: \_\_\_\_\_

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

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., код

подразделения \_\_\_\_\_

Место проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон, адрес электронной почты:

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

(подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_)

представителя)

Я подтверждаю ознакомление со следующими правоустанавливающими документами, регламентирующими деятельность организации: Уставом МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 92», сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, основной образовательной программой дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 92», правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядком и условиями осуществления перевода, отчисления правилами внутреннего распорядка для воспитанников и родителей (законных представителей), размещёнными на сайте организации <http://ds92.centerstart.ru/>

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

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

Язык образования: выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования, язык образования родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского как родного языка

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(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)