

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад» «Сказка»

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей (законных
представителей)
Протокол № 2 от «08» сентября 2023 г

УТВЕРЖДЕНО:
и/о заведующей
МКДОУ «Детский сад «Сказка»
Билявская О.Н.
от «11» сентября 2023 г



**Порядок приема детей дошкольного возраста на обучение
по образовательным программам дошкольного
образования
в МКДОУ «Детский сад «Сказка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема детей дошкольного возраста на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МКДОУ «Детский сад «Сказка» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в МКДОУ «Детский сад «Сказка» (далее – образовательная организация, ОО), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 08.09.2020г. №471 ;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236»
- Правовыми актами Отдела образования Администрации Октябрьского РМО РК.
- Уставом МКДОУ «Детский сад «Сказка».

2. Порядок приема детей в образовательную организацию.

2.1. Правила приема в образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

2.2. Порядок приема на обучение в образовательную организацию обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и неполнородные братья и (или) сестры на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.3. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 ФЗ от 29.12.2012г. №273 «Об образовании в РФ».

2.4. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

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

2.5. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению (путёвка) Отдела образования Администрации Октябрьского РМО РК. посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.7. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (приложение 1).

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- 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);

- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии).

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных и муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.8. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документы, удостоверяющие 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).

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.

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

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

2.11. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или ответственным лицом за прием документов в журнале приема заявлений

о приеме в образовательную организацию (приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка о получении документов), заверенный подписью ответственного лица за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение 3).

2.12. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.13. После приема документов образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение 4), дополнительное соглашение к договору об образовании (приложение 4/1).

2.14. Заведующий образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания распорядительного акта ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1

и/о заведующей МКДОУ «Детский сад «Сказка»
Билявской Оксане Николаевне

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

Контактный телефон: _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

(Дата и место рождения)

в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка»

Дополнительно сообщаю о себе:

Место работы заявителя

ФИО, место работы отца (матери):

телефон: _____

Являюсь законным представителем ребенка

(№ и дата выдачи документа)

Наличие прав на внеочередное, первоочередное представления места в детском саду

(категория, № и дата выдачи документа)

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчеству, дате рождения, месте (адресе) жительства, месте работы, семейном положении, и т.д..

С информацией о порядке комплектования ДОУ детьми, о сроках и правилах приема документов, Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми этим учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении ознакомлен (а).

(дата)

(подпись Заявителя)

Приложение 2

Журнал
приема заявлений о приеме в МКДОУ «Детский сад «Сказка»

| № | № заявления | ФИО ребёнка, дата рождения, Серия и № свидетельства о рождении | ФИО родителя | Перечень принятых документов | Дата выдачи расписки | Дата, подпись принявшего лица | Дата подпись родителя |
|---|-------------|--|--------------|------------------------------|----------------------|-------------------------------|-----------------------|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Приложение 3

Расписка
о получении документов при приеме ребенка
в МКДОУ «Детский сад «Сказка»

ФИО заявителя

В отношении ребенка

ФИО, год рождения

Регистрационный номер заявления _____

Приняты следующие документы:

| № | Наименование документа | Кол-во |
|---|--|--------|
| 1 | Заявление | |
| 2 | Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законного представителя) | |
| 3 | Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства | |
| 4 | Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) | |
| 5 | Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, проживающих на закрепленной территории) | |
| 6 | Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства: | |
| 7 | - документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка); - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание РФ | |
| 8 | Копия Заключение ПМПк | |
| 9 | Иные документы | |

Всего принято документов _____, на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ / « » _____ 2023г

Документы принял: _____ / _____ / « » _____ 2023г

Приложение 4

ДОГОВОР № _____

между Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад «Сказка» п. Большой Царын, Октябрьского района, реализующим Федеральную образовательную программу - образовательную программу дошкольного образования, и родителем (законным представителем) ребенка

от « ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» общеразвивающего вида (именуемое в дальнейшем «Организация») на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 23 ноября 2015 г. № 1147 выданной Министерством образования и науки Республики Калмыкия, в лице руководителя **Биливской Оксаны Николаевны** действующего на основании Устава МКДОУ «Детский сад «Сказка» с одной стороны, и родитель

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

именуемый в дальнейшем "Родитель", с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

I. Предмет договора

1.1. Оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником в Организации.

(Ф.И.О. и дата рождения ребёнка)

1.2. Настоящий договор определяет и регулирует взаимоотношения между Организацией и Родителем.

II. Обязанности сторон

2.1. Организация обязуется:

2.1.1. Зачислить воспитанника в Организацию на основании заявления Родителя, списка по комплектованию Организации и медицинской карты, оформленной в установленном порядке, в группу общеразвивающего вида.

2.1.2. Обеспечить:

- охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка;
- познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое и физическое развитие ребенка;
- воспитание гражданственности, уважения к правам и свободе человека, любви к окружающей природе, Родине, семье с учетом возрастных особенностей ребенка;
- осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии детей;
- защиту ребенка от всех форм физического и психологического насилия;
- уважение чести и достоинства ребенка.

2.1.3. Организовывать деятельность ребенка в Организации в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы

Организации, обеспечивая его познавательное, речевое, социально-коммуникативное, художественно-эстетическое и физическое развитие.

2.1.4. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.1.5. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.1.6. Уважать права Родителей.

2.1.7. Предоставить ребенку возможность пребывания в Организации в соответствии с режимом работы: 8.00 – 17.00

Прием детей 8:00-8:45

Выходные дни – суббота, воскресенье.

2.1.8. Информировать Родителя о жизни и деятельности ребенка в Организации, его личностном развитии.

2.1.9. Организовать развивающую предметно-пространственную среду в групповых и других функциональных помещениях Организации, способствующую развитию ребенка, в соответствии с ростом и возрастом ребенка и с учетом гигиенических и педагогических требований.

2.1.10. Оказывать первичную доврачебную медико-санитарную помощь в амбулаторных условиях. Медицинское обслуживание в Организации осуществляет медицинская сестра, которая наряду с администрацией несёт ответственность за здоровье и физическое развитие ребёнка, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режима и обеспечение качества питания. Медицинская сестра может направлять ребёнка для обследования в детскую поликлинику при наличии медицинских показаний с согласия Родителей, обеспечивает информирование Родителей о проведении вакцинации детей детской поликлиникой, сбор добровольного информированного согласия или отказа на проведение профилактических прививок.

2.1.11. Организовать с учетом пребывания ребенка в Организации трехразовое сбалансированное питание, обеспечить соблюдение режима питания и его качество в соответствии санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПин 2.3/2.4.3590-20», утвержденного постановлением Главного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32

2.1.12. Сохранять место за ребенком:

- на основании справки в случае его болезни, нахождения на домашнем режиме по медицинским показаниям, на период санаторно-курортного лечения, карантина;
- на основании заявления Родителя на период отпуска родителей (законных представителей), временного отсутствия родителей (законных представителей) по уважительным причинам (командировка, болезнь), а так же в летний период, сроком до 75 дней.

2.1.13. Своевременно информировать родителей об изменении размеров родительской платы за присмотр и уход ребенка в Организации и других изменениях, возникающих во время образовательных отношений.

2.1.14. В целях информационной открытости образовательной организации, знакомить Родителя с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности (с приложениями), иной информацией и документами, указанными в ч.2 ст.29 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.15. Выполнять условия настоящего договора с момента его подписания.

2.2. Родители (законные представители) обязуются:

2.2.1. Соблюдать Устав Организации в части.

2.2.2. Выполнять условия настоящего договора.

2.2.3. В соответствии со ст. 63 Семейного Кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 г. № 223-ФЗ нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

- 2.2.3. Предоставлять документы, необходимые для зачисления ребенка в Организацию, а также документы, необходимые для установления размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Организации.
- 2.2.4. Своевременно и в установленном порядке вносить ежемесячную плату за присмотр и уход за ребенком в Организации до 5 числа последующего месяца.
- 2.2.5. Предоставлять номера телефонов оперативной связи с ними во время пребывания ребенка в Организации.
- 2.2.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 16-летнего возраста, лицам в нетрезвом состоянии; посторонним лицам без письменного заявления родителей (законных представителей).
- 2.2.7. Приводить ребенка в опрятном виде, чистой одежде и обуви, соответствующей сезону, возрасту, размеру и физиологическим особенностям ребенка. Приносить для комфортного пребывания в детском саду сменную одежду, обувь, головной убор в летний период. Обеспечивать ребенка спортивной одеждой для занятий в спортивном зале и на свежем воздухе, в соответствии с температурным режимом.
- 2.2.8. Информировать Организацию лично или воспитателя по телефону 8 (84747) 91-4-56 о причинах отсутствия ребенка до 8.45 часов текущего дня.
- 2.2.9. Прием ребенка в Организацию после болезни или его отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), осуществляется при предоставлении справки от врача-педиатра с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а так же рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней. При отсутствии данной справки ребенок не допускается в Организацию.
- 2.2.10. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Организации на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, и иных случаях по согласованию с руководителем Организации.
- 2.2.11. Своевременно информировать заведующего (воспитателя группы) об изменении места жительства, фамилии и лицевого счета банковской карты, контактного телефона.
- 2.2.12. Взаимодействовать с Организацией по всем направлениям воспитания, обучения, развития и оздоровления ребенка.
- 2.2.13. Выполнять условия настоящего договора с момента его подписания.

III. Права сторон:

3.1. Организация имеет право:

- 3.1.1. Определять содержание образования, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам.
- 3.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания, обучения и развития ребенка в семье в рамках своей компетенции.
- 3.1.3. Переводить ребенка в другие группы в следующих случаях:
- при уменьшении количества детей;
 - на время карантина
 - в летний период.
- 3.1.4. Отчислять ребенка из Организации при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной Организации и иных случаях по согласованию с родителями.
- 3.1.5. Направлять ребенка (по согласованию с родителями) на дополнительное обследование специалистами ПМПк, а также врачей узких специальностей для уточнения диагноза, углубленной диагностики, выбора дальнейшего образовательного маршрута воспитанника.
- 3.1.6. Информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений Октябрьского района о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы и других нарушений прав ребенка.

3.2. Родитель имеет право:

- 3.2.1. Требовать от Организации соблюдения Устава и условий настоящего договора.
- 3.2.2. Требовать выполнения Организацией обязанностей по воспитанию, обучению, развитию и укреплению здоровья, уходу и присмотру за ребенком в условиях и форме, предусмотренной настоящим договором.
- 3.2.3. Принимать участие в создании и работе органов коллегиального управления Организации в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности Организации.
- 3.2.4. Заслушивать отчеты руководителя и педагогических работников о работе Организации.
- 3.2.5. Консультироваться с педагогическими работниками Организации по проблемам воспитания и обучения ребенка.
- 3.2.6. Знакомиться с содержанием образовательной программы Организации, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребенка, его личностном развитии.
- 3.2.7. Вносить предложения по улучшению работы Организации.
- 3.2.8. Ходатайствовать перед Организацией об отсрочке ежемесячной платы за присмотр и уход за ребенком не позднее, чем за 5 дней до даты очередного платежа.
- 3.2.9. Родительская плата не взимается за содержание детей инвалидов, сирот, а также детей с туберкулёзной интоксикацией, посещающих Образовательную организацию. Своевременно предъявлять документы, подтверждающие льготное содержание ребенка в детском саду.
- 3.2.10. Оказывать Организации добровольную помощь в реализации уставных задач в установленном законом порядке.
- 3.2.11. Получать в установленном законом порядке компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Организации при предоставлении необходимых документов.

IV. Ответственность сторон

- 4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.
- 4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Порядок изменения и расторжения договора

- 5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.
- 5.2. Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. При этом сторона инициированная расторжение договора, должна предупредить об этом другую сторону за 5 дней.

VI. Порядок разрешения споров

- 6.1. В случае невозможности разрешений разногласий путем переговоров стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

VII. Срок действия договора

- 7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.
- 7.2. Срок действия договора: до окончания образовательных отношений.

VIII. Прочие условия

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- один экземпляр хранится в Организации в личном деле ребенка;
- другой экземпляр выдается Родителю

8.2. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением договора.

8.3. Зачисление ребенка в Организацию без оформления настоящего договора не производится.

IX. Адреса и реквизиты сторон:

Учреждение: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка»

Адрес: 359450, Республика Калмыкия, Октябрьский район, п. Большой Царын ул. Матросова, д. 5

E-mail: ds_skazka@list.ru

Адрес сайта: skazka.nubex.ru

Телефон (84747) 91-4-56

и/о заведующий _____ Билявская О.Н

« ____ » _____ 20 ____ г.

ФИО «Родитель»

Паспортные данные: серия _____

№ _____

выдан _____

Адрес (индекс) _____

Контактный телефон: _____

С Уставом МКДОУ «Детский сад «Сказка», лицензией на право ведения образовательной деятельности, Положением о порядке приема на обучение по образовательным программам, основной образовательной программой и документами, регламентирующими права и обязанности воспитанников и родителей ознакомлен:

Подпись: _____ (_____)

Второй экземпляр договора об образовании получен:

Подпись: _____ (_____)

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к договору № _____ об образовании по образовательным программам дошкольного образования от « _____ » _____ 20 ____ г.

П.Большой Царын « _____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Сказка» общеразвивающего вида (именуемое в дальнейшем «Организация») на основании лицензии на осуществление образовательной деятельности от 23 ноября 2015 г. № 1147 выданной Министерством образования и науки Республики Калмыкия, в лице руководителя **Билявской Оксаны Николаевны** действующего на основании Устава МКДОУ «Детский сад «Сказка» с одной стороны, и родитель _____,

(фамилия, имя, отчество, представителя Заказчика)

удостоверяющего полномочия представителя Заказчика в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата рождения _____ 20 ____ г.

проживающего по адресу:

_____ (адрес места жительства ребенка)

именуем в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий настоящий:

Дополнительное соглашение:

В связи с изменением образовательной ситуации Воспитанника:

- на основании заключения ПМПК № _____ от « _____ » _____ 20 ____ года
- заявления одного из родителей (законных представителей)

1 Предмет договора

1.3. Читать в следующей редакции:

Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года), в том числе срок освоения АООП ДО коррекционно-развивающей работы с детьми с ОВЗ (на основе заключения ПМПК) составляет _____ календарных лет (года) с « _____ » _____ 20 ____ г по « _____ » _____ 20 ____ г.

1.5. Читать в следующей редакции:

Продолжать обучение Воспитанника по адаптированной основной общеобразовательной программе

Следующие пункты договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования остаются неизменными.

Дополнительное соглашение к договору об образовании между ДОО и родителями/законными представителями составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

и/о заведующая МКДОУ «Сказка»

Родитель/законный представитель)

_____/О.Н Билявская

_____/_____

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ г.

