

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ
по образовательным программам дошкольного образования №
между муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 48»
и родителями (законными представителями) ребенка

г. Ярославль

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 48» (далее «детский сад»), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 27.11.2015г. № 76Л02 0000653, выданной департаментом образования Ярославской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Крыловой Любови Юрьевны, назначенной приказом департамента образования мэрии города Ярославля от 19.12.2016г. №02-01/1910, действующей на основании Устава, с одной стороны, и родителями (законными представителями ребенка, лицом, их заменяющим (при условии решения суда), с другой стороны:

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

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

(Ф.И.О. ребёнка полностью)

«_____» _____ 20__ года рождения, проживающего по адресу:

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

- 1.1. Предметом договора является оказание «Исполнителем» «Воспитаннику» муниципальной услуги в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС дошкольного образования), содержания «Воспитанника» в детском саду, присмотр и уход за «Воспитанником».
- 1.2. Форма обучения – очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 48» города Ярославля, составленная на основе Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.
- 1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего договора составляет _____ календарных лет.

2. Порядок приема, режима пребывания и отчисления «Воспитанника» детского сада.

- 2.1. Приём и зачисление «Воспитанника» в детский сад осуществляется на основании:
 - личного заявления родителей;
 - документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);
 - результатов автоматического комплектования и выписки из протокола комиссии департамента образования мэрии г. Ярославля «___» _____ 2022г.;
 - заключение ПМПК для детей с ограниченными возможностями здоровья (в группу комбинированной направленности).
 - 2.1.1. «Заказчику» необходимо предоставить в детский сад свидетельство о рождении ребенка, документ о регистрации ребенка в г. Ярославле и выписку из поликлиники, а также паспорт родителя

(законного представителя).

2.1.2. «Воспитанник» зачисляется в общеразвивающую группу № ____.

2.2. Режим пребывания «Воспитанника» в детском саду:

2.2.1. 12-ти часовой, с 7.00 до 19.00, с понедельника по пятницу;

2.2.2. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные правительством РФ;

2.2.3. Допуск «Воспитанника» после его болезни в детский сад осуществляется только при предоставлении справки от врача.

2.3. Отчисление «Воспитанника» из детского сада осуществляется:

- по письменному заявлению «Заказчика»;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья «Воспитанника», препятствующему его дальнейшему пребыванию в детском саду;
- по окончании срока договора.

3. Взаимодействие сторон.

3.1. «Исполнитель» вправе:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. Использовать разнообразные формы непосредственной образовательной деятельности и педагогические технологии, программы, методики обучения и воспитания, методические пособия и материалы.

3.1.2. Определять процесс адаптации «Воспитанника», устанавливать адаптационный режим.

3.1.3. Предложить «Заказчику» перевод «Воспитанника» в другое дошкольное учреждение, при наличии рекомендаций специалистов ПМПК.

3.1.4. Направлять «Воспитанника» на дополнительное обследование специалистов городского и областного ПМПК, а также врачей узких специальностей для уточнения диагноза, углубленной диагностики и корректирования образовательного процесса, после обследования специалистами детского сада.

3.1.5. Давать рекомендации «Заказчику» по воспитанию и обучению «Воспитанника» в семье, защищать права и достоинства маленького гражданина, следить за соблюдением его прав: родителями, родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками детского сада.

3.1.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений г. Ярославля о случаях физического, психического насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного отношения с «Воспитанником» со стороны родителей.

3.1.7. Защищать право личности педагога в случае бестактного поведения или несправедливых претензий со стороны «Заказчика».

3.1.8. Обратиться в судебные органы при систематической неуплате «Заказчиком» за присмотр и уход за «Воспитанником» для решения данного вопроса в судебном порядке, уведомив «Заказчика» за 30 календарных дней.

3.1.9. При изменении количества обучающихся в группах переводить их в другие группы (в летний период, карантинные мероприятия), с учётом их наполняемости, индивидуальных особенностей детей и специфики образовательной программы.

3.1.10. Осуществлять обработку персональных данных для информационного обеспечения процесса, принятия управленческих решений и предоставления персональных данных по запросам государственных органов.

3.1.11. Привлекать дополнительные финансовые средства за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

3.1.12. Отказать «Заказчику» в получении компенсации части родительской платы за присмотр и уход в случае не предоставления одного из документов, необходимых для оформления компенсационных выплат.

3.1.13. Прекратить выплату «Заказчику» компенсации части родительской платы за присмотр и уход со дня, следующего за днем наступления обстоятельств, влияющих на право её получения.

3.1.14. Предоставлять дополнительные (платные) образовательные услуги за рамками основной деятельности при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.1.15. Не принимать «Воспитанника» в детский сад, если при осмотре у него обнаружены признаки заболевания, требовать письменное заключение врача-специалиста.

3.2. «Заказчик» вправе:

3.2.1. Участвовать в образовательной деятельности детского сада, в том числе в формировании образовательных программ.

3.2.2. Получать от «Исполнителя» информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, о поведении, эмоциональном и физическом состоянии «Воспитанника» во время пребывания его в детском саду, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

3.2.3. Знакомиться с Уставом детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими осуществление деятельности детского сада, с правами и обязанностями «Воспитанника» и «Заказчика».

3.2.4. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с «Воспитанником» в детском саду (праздники, развлечения, физкультурные мероприятия, конкурсы и прочее).

3.2.5. Находиться с «Воспитанником» в детском саду в период его адаптации в течение 3 (трёх) рабочих дней. Период пребывания с «Воспитанником» в детском саду в период адаптации может корректироваться индивидуально для каждого ребенка.

3.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом детского сада. Избирать и быть избранным в состав Управляющего Совета, родительского комитета группы, другие общественные организации детского сада.

3.2.7. Вносить предложения по улучшению работы с «Воспитанником», по организации дополнительных образовательных услуг.

3.2.8. Получать консультационную помощь специалистов и педагогов детского сада.

3.2.9. Создавать различные родительские объединения с целью оказания педагогической и другой помощи в совместной работе с «Воспитанниками».

3.2.10. Отозвать своё согласие по размещению персональных данных своего ребенка, личных данных с сайта детского сада по письменному заявлению.

3.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход «Воспитанника» в детском саду в соответствии с законодательством, с момента подачи заявления и предоставления «Заказчиком» необходимых документов.

3.2.12. Участвовать в формировании дополнительных источников финансирования, путем добровольных пожертвований, и изыскания материальных средств для осуществления уставной деятельности детского сада. Оказывать благотворительную помощь, добровольные пожертвования учреждению ст. 582 Гражданского кодекса РФ, ФЗ от 11.08.1995г. №135 и личного участия в деятельности.

3.2.13. Заслушивать отчеты заведующего детским садом и педагогов о работе детского сада.

3.2.14. Защищать законные права и интересы «Воспитанника».

3.2.15. Обращаться с жалобой в письменной форме к администрации детского сада, комиссии по урегулированию споров детского сада в случаях нарушения прав «Воспитанника» или нарушения педагогическим работником норм профессиональной этики, или условий настоящего договора, или в иных случаях конфликтного характера.

3.2.16. Своевременно получать информацию о деятельности детского сада через консультации, родительские собрания, сайт детского сада и иные мероприятия детского сада.

3.3. Обязанности «Исполнителя»:

3.3.1. Обеспечить «Заказчику» доступ к информации для ознакомления с уставом детского сада, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность детского сада, а также с правами и обязанностями «Воспитанников» и их родителей (законных представителей, т.е. «Заказчика»).

3.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, в полном объеме в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего договора.

3.3.3. Обеспечить охрану жизни, укрепление физического и психического здоровья «Воспитанника»; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; развитие его творческих способностей и интересов. Осуществлять индивидуальный подход к «Воспитаннику», учитывая особенности его развития, связанные с его жизненной ситуацией и особенностями здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения «Воспитанником» образовательной программы на разных этапах ее реализации; заботиться об эмоциональном благополучии «Воспитанника».

3.3.4. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за «Воспитанником», его содержания в детском саду в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

3.3.5. Обучать «Воспитанника» по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего договора.

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

3.3.7. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам воспитания, обучения и развития «Воспитанника», коррекции отклонений его развития (если таковые имеются).

3.3.8. Обеспечивать медицинское обслуживание «Воспитанника», в соответствии с установленными требованиями и нормами.

3.3.9. Обеспечивать «Воспитанника» сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: в соответствии с установленными документами, требованиями и нормами, а также в пределах выделяемого норматива бюджетного финансирования; кратность питания в детском саду 4 раза в день (завтрак, 2-ой завтрак, обед, ужин); время приема пищи согласно режиму дня группы.

3.3.10. Сохранить место в детском саду за «Воспитанником» на время его болезни или карантина, санаторно-курортного лечения, на период длительного отпуска или временного отсутствия родителя (законного представителя) «Воспитанника» по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее, не зависимо от продолжительности) **на основании письменного заявления** от "Заказчика".

3.3.11. Обеспечить соблюдение требований ФЗ от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных «Заказчика» и «Воспитанника». С письменного согласия «Заказчика» размещать фотографии, видео-ролики с изображением «Воспитанника и «Заказчика» в процессе педагогической деятельности, продукты детской деятельности (рисунки, поделки, рассказы и т.д.) с указанием персональных данных ребенка (фамилия, имя, возраст) на сайте детского сада, адрес сайте <http://mdou48.edu.yar.ru/>.

3.3.12. Предоставить **на основании письменного заявления** от "Заказчика" компенсацию части родительской платы при условии предоставления «Заказчиком» необходимых документов (на момент поступления ребенка в образовательную организацию) и ежемесячно вносимой родительской платы за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в соответствии с ФЗ от 29.12.12г. №273 «Об образовании в Российской Федерации», законом Ярославской области от 19.12.2008г. №65-з «Социальный кодекс Ярославской области», Решением муниципалитета города Ярославля от 02.10.2014г. №401 «О внесении изменений в решение муниципалитета города Ярославля от 09.10.2008г. №787».

3.3.13. Соблюдать настоящий договор.

3.3.14. Переводить «Воспитанника» в следующую возрастную группу.

3.3.15. Уведомлять «Заказчика» за 14 календарных дней о нецелесообразности оказания «Воспитаннику» образовательной услуги в объеме, предусмотренном данным договором, вследствие его индивидуальных особенностей, делающим невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги с указанием срока уведомления.

3.3.16. Соблюдать законные права «Воспитанника», уважать его личность.

3.3.17. Сообщать родителям (законным представителям) о заболевании «Воспитанника». В случае травматизма расследовать причины случившегося, ставить в известность «Заказчика».

3.3.18. Соблюдать конфиденциальность предоставляемой информации «Заказчиком».

3.4. Обязанности «Заказчика»:

3.4.1. Соблюдать требования учредительных документов «Исполнителя», правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административному составу, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу «Исполнителя», другим «Воспитанникам», не посягать на их честь и достоинство. Не допускать в присутствии «Воспитанников» конфликтов, оскорблений, тем самым соблюдать их законные права.

3.4.2. При поступлении «Воспитанника» в детский сад и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять «Исполнителю» все необходимые документы, предусмотренные Уставом детского сада.

3.4.3. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим

18-летнего возраста и лицам в нетрезвом состоянии. Написать заявление на имя заведующего детского сада, если право забирать «Воспитанника» предоставляется родственникам.

3.4.4. Взаимодействовать с детским садом по всем направлениям воспитания и обучения «Воспитанника», своевременно выполнять рекомендации всех специалистов учреждения, работающих с ним. Обращать внимание педагогов на острые проблемы, с которыми сталкивается «Воспитанник»; совместно искать оптимальные пути их решения; присутствовать на различных видах непосредственно-образовательной деятельности детей, если это требуется из-за плохой контактности ребенка или необходимости, возникшей у специалиста.

3.4.5. Обеспечить ежедневное посещение ребенком детского сада, согласно Правилам внутреннего распорядка «Исполнителя», с целью получения полного объема образовательных услуг (исключение: пропуск дней по уважительной причине – *на основании письменного заявления «Заказчика»*).

3.4.6. Не приводить «Воспитанника» с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

3.4.7. Приводить «Воспитанника» здоровым опрятным, чистым. Для комфортного пребывания в детском саду приносить «Воспитаннику» сменное белье (трусы, майки), сменную обувь, пижаму, расческу, носовые платки, головной убор (в летний период). Для занятий физкультурой иметь форму в отдельном мешке для хранения: чешки, футболка х/б (белого цвета), шорты х/б (черного цвета), носки х/б (белого цвета). Сменную одежду для прогулки: штаны, варежки, перчатки, с учетом погоды и времени года.

3.4.8. Своевременно информировать «Исполнителя» о предстоящем отсутствии «Воспитанника» (в случае заболевания) сообщив до 8.30 часов наступившего дня о причине отсутствия ребенка по телефону 74-66-35 или 75-57-14. По другим причинам отсутствия «Воспитанника» информировать «Исполнителя» **письменно** заранее, не менее чем за 48 часов.

3.4.9. В день выписки «Воспитанника» после болезни обязательно известить «Исполнителя», старшую медсестру по телефону 74-66-35 или педагога группы о дне прихода «Воспитанника» в детский сад (чтобы была возможность поставить его на питание). **Предоставлять 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.

3.4.10. При наличии направления врача на прививки, к врачам-специалистам в кратчайшие сроки выполнять данные направления. Отказ (согласие) от (на) прививки оформляется «Заказчиком» на соответствующем бланке.

3.4.11. Своевременно разрешать с педагогами и медицинским персоналом возникшие вопросы, при необходимости обратиться к администрации.

3.4.12. Своевременно вносить **плату** вперед за присмотр и уход за «Воспитанником» в детском саду.

3.4.13. Своевременно оформлять документы на льготы и компенсационные выплаты, при поступлении «Воспитанника» в детский сад и в дальнейшем, в случае изменения личных данных и данных, влияющих на получение или размер компенсации.

3.4.14. Незамедлительно сообщать «Исполнителю» об изменении контактного телефона и места жительства.

3.4.15. Бережно относиться к имуществу «Исполнителя», возмещать материальный ущерб, нанесенный детскому саду по вине «Воспитанника», в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.16. Не оставлять ребенка одного на территории и в помещениях детского сада, в иных случаях ответственность за жизнь и здоровье ребенка возлагается на самих родителей.

4. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за «Воспитанником»:

Стоимость одного дня услуги «Исполнителя» по присмотру и уходу за «Воспитанником» (далее – родительская плата) устанавливается правовыми документами: постановлением Правительства Ярославской области «Об установлении среднего размера родительской платы за приход и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в государственных и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность» и приказом департамента образования мэрии города Ярославля «О размере платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях».

4.1. Родительская плата составляет 156 рублей в группе, функционирующей в режиме полного дня (12 часов).

4.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества детского сада в родительскую плату за присмотр и уход за «Воспитанником».

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

4.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за «Воспитанником», согласно суммы, указанной в квитанции.

4.5. Оплата производится в срок до 15 числа текущего месяца, в безналичном порядке на счет, указанный в платежном документе.

4.6. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 ст. 65 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

5. 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.

5.2. «Исполнитель» не несет ответственность за качество образовательной услуги в случае:

- отказа родителей принимать участие в данном виде работы, выражающееся в непосещении воспитанником детского сада без уважительной причины;
- родители (законные представители) «Воспитанника» не принимают участие в воспитательно-образовательной деятельности: собраниях, семинарах, индивидуальной коррекционной работе;
- не выполняют рекомендаций специалистов и педагогов детского сада.

5.3. «Исполнитель» не несет ответственности за ценные личные вещи обучающихся в случае их потери, порчи, кражи и т.п.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, стороны будут стремиться разрешать:

- путем переговоров,
- письменного обращения в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

6. Основания для изменения и расторжения договора.

6.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

6.2. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде в форме дополнительного соглашения, подписываются обеими сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего договора.

6.3. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

6.4. По инициативе одной из сторон настоящий договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.5.

7. Заключительные положения.

7.1. Договор об образовании вступает в силу с момента подписания и действует до даты отчисления «Воспитанника» из детского сада (ст.61 п.4. Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»») до 31 августа 2027 года.

7.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов, контактных данных и иных существенных изменениях.

7.4. Ни одна из сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой стороны.

7.5. При выполнении условий настоящего Договора стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Исполнитель	Заказчик
<p>муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 48» (МДОУ «Детский сад № 48») Адрес: 150002, г. Ярославль, ул. Красноперекопская, д.26 Тел./факс (4852)74-66-35, тел.(4852)75-57-14 E-mail: yardou048@yandex.ru ИНН 7605015894 КПП 760401001 Департамент финансов мэрии города Ярославль (МДОУ «Детский сад № 48» л/с 803.03.408.5) р\сч 03234643787010007100 в ОТДЕЛЕНИЕ ЯРОСЛАВЛЬ БАНКА РОССИИ/УФК по Ярославской области г. Ярославль БИК 017888102</p> <p>Заведующий МДОУ «Детский сад № 48»</p> <p>_____ Л.Ю. Крылова</p> <p>м.п. _____</p>	<p>_____ _____ (фамилия, имя, отчество) Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____ _____ дата выдачи _____ Адрес места жительства: г. Ярославль _____ _____ Телефон: _____ _____ Подпись _____ расшифровка _____ _____ (фамилия, имя, отчество) Паспорт: серия _____ № _____ Выдан _____ _____ дата выдачи _____ Адрес места жительства: г. Ярославль _____ _____ Телефон: _____ _____ Подпись _____ расшифровка _____ Второй экземпляр договора получен лично: « _____ » _____ 2022г. _____ дата _____ подпись _____</p>

СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ «ВОСПИТАННИКА»

(Ф.И.О. ребёнка полностью)

**НА ПУБЛИКАЦИЮ ФОТОГРАФИЙ, ДЕТСКИХ РАБОТ, ЭЛЕМЕНТОВ НЕПОСРЕДСТВЕННОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА САЙТЕ ДОУ**

<http://mdou48.edu.yar.ru>

СОГЛАСЕН	НЕ СОГЛАСЕН

Подпись «Заказчика»: _____ / (_____);
(расшифровка)

Дополнительное соглашение № _____

к Договору об образовании № _____ от « ____ » _____ 2022 г.

между «Исполнителем» образовательной услуги и «Заказчиком», о психолого-педагогическом обследовании и сопровождении «Воспитанника» образовательной организации.

Информирует «Заказчика» образовательной услуги об условиях психолого-педагогического обследования и сопровождения «Воспитанника» специалистами ППк МДОУ.

«ИСПОЛНИТЕЛЬ»
Заведующий МДОУ
«Детский сад № 48»:

Крылова Любовь Юрьевна

«ЗАКАЗЧИК»
образовательной услуги:

(ФИО родителя)

(характер родственных отношений,
фамилия, имя «Воспитанника»)

Выражаю согласие / в случае несогласия договор не подписывается/ на психолого-педагогическое обследование и сопровождение «Воспитанника» в соответствие с показаниями, в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов ППк МДОУ.

Подпись _____

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

Подпись _____

« ____ » _____ 20 ____ г.