

ПРИНЯТ
на заседании педагогического совета
МКДОУ «Березка»
Протокол № 3 от 12.04.2024г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МКДОУ «Березка»
А.Б.Золотова
Приказ № 35-од от 12.04.2024г

СОГЛАСОВАНО
на заседании родительского комитета
МКДОУ «Березка» ,
15.04.2024г



Правила
приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в муниципальное казенное
дошкольное образовательное учреждение
Сенгилеевский детский сад «Березка»

2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют **порядок приема детей** дошкольного возраста в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Сенгилеевский детский сад «Березка» (далее – МКДОУ «Березка») по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями).

1.3. Правила приема в МКДОУ Сенгилеевский детский сад «Березка» на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет **право преимущественного приема** на обучение по основным общеобразовательным программам в МКДОУ Сенгилеевский детский сад «Березка», если в ней 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 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.4. МКДОУ «Березка» на информационном стенде и на официальном сайте размещает распорядительный акт Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район», о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

1.5. МКДОУ «Березка» ознакомливает родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.6 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. Прием воспитанника в детский сад

2.1. Прием в МКДОУ «Березка» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Заявитель предоставляет в МКДОУ Сенгилеевский детский сад «Березка» пакет документов и направление, выданное должностным лицом Муниципального учреждения Управление образования Администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области (далее Управление образования) посредством использования региональной информационной системы, указанной в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3. Прием в МКДОУ Сенгилеевский детский сад «Березка» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе (приложение №1).

2.4. К заявлению прилагается:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);
- 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, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

Кроме того, законный представитель дает свое письменное согласие на обработку персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) МКДОУ «Березка» по форме, установленной делопроизводством учреждения;

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ты), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Копии предоставляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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.

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

2.5. Пакет документов предъявляется руководителю МКДОУ Сенгилеевский детский сад «Березка» (далее – должностное лицо) в течение 10 рабочих дней с момента выдачи направления специалистом Управления образования.

2.6. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в МКДОУ «Березка» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию, реализующую основные образовательные программы дошкольного образования обращаются непосредственно в Управление образования, осуществляющий управление в сфере образования.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Порядок зачисления воспитанников в МКДОУ.

3.1. Заявление о приеме в МКДОУ Сенгилеевский детский сад «Березка» и копии документов регистрируются должностным лицом в «Журнале приема заявлений о приеме ребенка в детский сад (приложение №2).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 3).

3.2. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы, остается на учете и направляется в МКДОУ «Березка» после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места.

3.3. После приема документов, МКДОУ Сенгилеевский детский сад «Березка» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4)

3.4. В течение трех рабочих дней после заключения договора заведующая издает приказ о зачислении ребенка в детский сад. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.5. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МКДОУ Сенгилеевский детский сад «Березка».

3.6. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителем (законным представителем) документы.

Заведующей МКДОУ
Сенгилеевского детского сада «Березка»

от _____

проживающей по адресу: _____

тел.: _____

**Заявление
о зачислении ребенка в детский сад**

Прошу принять моего ребенка _____

(ф.и.о. ребенка, _____ дата рождения ребенка)

в МКДОУ Сенгилеевский детский сад «Березка».

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка (серия, номер, когда и кем выдан) _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка) _____

Сведения о законных представителях ребенка:

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) (мать) ребенка _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки(при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка _____

Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) (отец) ребенка _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки(при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона родителей (законных представителей) ребенка _____

Выбор языка образования _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, а также потребность в создании специальных условий для

организации обучения и воспитания ребенка –инвалида в соответствии с программой реабилитации(при наличии) _____

Направленность дошкольной группы _____

Режим пребывания ребенка в группе _____

Желаемая дата приема ребенка _____

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей _____

Наличие братьев и сестер ребенка, имеющих право преимущественного приема _____

Родитель (законный представитель) ознакомлен:

с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами ДООУ, режимом дня, порядком организации и осуществления образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка воспитанников их родителей (законных представителей), порядком приема, порядком перевода и отчисления ребенка из ДООУ ;

« _____ » _____ / _____ / _____
(дата) подпись (расшифровка подписи)

С правилами обработки персональных данных в ДООУ, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством РФ согласен: « _____ » _____ / _____ / _____
(дата) подпись (расшифровка подписи)

Обо всех изменениях персональных данных, указанных в заявлении, обязуюсь уведомлять МКДОУ Сенгилеевский детский сад «Березка» _____

(подпись)

Дата _____

Заявитель (родитель, законный представитель) _____ / _____
подпись Ф.И.О. заявителя

Принято _____ регистрационный № _____
(Дата приема документов)

Ответственное лицо за прием документов _____ / _____

Расписка

о приеме заявления и документов на зачисление в МДОУ Сенгилеевский детский сад «Березка» на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение Сенгилеевский детский сад «Березка», в лице заведующей _____
подтверждает передачу заявления и документов на зачисление

_____ (Ф.И.О. ребенка, зачисляемого в ДОУ)

1. Заявление родителей (законного представителя) ребенка;
2. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".
3. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости).
4. Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
5. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
6. Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).
7. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или оригинал документа, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Принято _____ регистрационный № _____
(Дата приема заявления)

Ответственное лицо за прием _____ / _____

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования
МКДОУ Сенгилеевский детский сад «Березка»

г. Сенгилей

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Сенгилеевский детский сад «Березка» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования на основании лицензии от "17" февраля 2012 года № 1467, выданной Комитетом по надзору и контролю в сфере образования Ульяновской области, именуемого в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей _____, действующей на основании Устава, и ФИО законного представителя ребенка, именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего(ей) ФИО ребенка зачисляемого в ДОУ, дата рождения, проживающего(ей) по адресу: адрес фактического проживания ребенка, именуемого(ой) в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые - Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральной образовательной программой дошкольного образования (ФОП ДО) и Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа МКДОУ «Березка».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – _____.

1.6. Воспитанник зачисляется в название группы название направленности направленности. Язык обучения-русский.

2. Взаимодействие Сторон**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, регламентированную образовательной программой учреждения.

2.1.2. Подключать при проведении образовательной, воспитательной, оздоровительной и других видов деятельности специалистов, на основании заключенных договоров о сотрудничестве с организациями города.

2.1.3. Осуществлять психолого-педагогическое сопровождение воспитанников (диагностику, участие ребенка в развивающих и коррекционно-развивающих занятиях и т.д.).

2.1.4. Проводить диагностику знаний, умений и навыков детей, мониторинг детского развития и конфиденциально доводить полученные результаты до родителей.

2.1.5. Запрашивать 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.

2.1.6. Осуществлять деятельность по присмотру и уходу за воспитанником в дошкольной организации.

2.1.7. Запрашивать медицинские сведения о физическом развитии ребенка, группе здоровья, наличии заболеваний, для построения образовательных маршрутов, обеспечения необходимого физического развития, для обеспечения необходимой деятельности по присмотру и уходу.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной и воспитательной 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. Знакомиться и запрашивать информацию об образовательных услугах, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 1-3 дней.

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, в случае их наличия.

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, 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, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей

предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 30 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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. 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.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

3. 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) составляет 156,65 рублей в день.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа каждого месяца в безналичном порядке по реквизитам:

УФК по Ульяновской области (Финансовое управление администрации муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области, л/с 04683107930)

ИНН 7316002656, КПП 731601001, ОКТМО 73636000

Сч. № 03100643000000016800

КБК: 53211301995050000130

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

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

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 августа _____ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи сторон

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Сенгилеевский детский сад «Березка»

Тел.(884233)2-15-44

Адрес:433380,Ульяновская обл. г.Сенгилей

Ул.Степана Разина ,д.14

ИНН 7316005216 КПП 731601001

В казначействе

Расч. счет: р/с 03231643736360006800, в Отделение Ульяновск Банка России(УФК по Ульяновской области г.Ульяновск),

Единый казначейский счет: 40102810645370000061

л/с 03683574311 в финансовом управлении администрации МО «Сенгилеевский район»

БИК 017308101 ,к/с 0

ОГРН 1027300931371

Заведующая:

_____ / _____

«Родитель» (законный представитель):

ФИО _____

Паспорт серия _____ № _____ выдан _____

_____ года.

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Подпись: _____

Ознакомлен: с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата: _____ Подпись: _____



Прошито, пронумеровано,
скреплено печатью
М. С. Сеников /м. тов
Заведующая МКДОУ
Сенниковским Д/с «Бел-зака»