

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ №1

«Солнышко»

Принято:

Педагогическим советом

МБДОУ № 1 «Солнышко»

Протокол №4 от 25.05.2022 г.

Согласовано:

На заседания Управляющего совета

МБДОУ №1 «Солнышко»

Протокол № 4 от 26.05.2022г.



О.А. Лихоносова

Приказ № 81 - од от 26.05.2022 г.

**Правила приёма обучающихся
в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад-ясли комбинированного вида
№ 1 «Солнышко»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад-ясли комбинированного вида № 1 «Солнышко» (далее – образовательная организация) приняты в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в российской федерации» пунктом 8 ч.3 ст.28, ч.2 ст.30, Приказом Министерства Просвещения РФ от 15 мая 2020 г. п 236 "Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", Приказом Министерства Просвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом министерства просвещения российской федерации от 15 мая 2020 г. п 236», Приказом Министерства Просвещения РФ № 686 от 04.10.2021 г. «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 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 2020 г. п 236», санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

1.2. Настоящие Правила приняты с целью приема в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

Право преимущественного приема в образовательную организацию имеет ребенок, если в этой образовательной организации обучается его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.3. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (*законные представители*) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в администрацию г. Лермонтова Ставропольского края.

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

На сайте образовательной организации должен быть размещено Постановление Администрации города Лермонтова «О закреплении территориальных границ за муниципальными дошкольными образовательными организациями города Лермонтова».

Копии указанных выше документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте в сети Интернет. 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. Правила приема в образовательную организацию

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

2.2. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования, в которую получено направление (*путевка*) в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органом местного самоуправления.

2.3. Прием в образовательную организацию 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).

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления (*приложение №1*) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

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

Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

а) 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".

б) 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. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию 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.

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

2.4. 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.

2.5. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.6 Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка - Приложение № 3), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.7 Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.3 настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.8 После приема документов, указанных в пункте 2.3 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) (Приложение №4).

2.9 Заведующий образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. В трехдневный срок после издания приказа размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Заведующему МБДОУ №1 «Солнышко»
Лихоносовой Оксане Анатольевне

ФИО родителя (законного представителя, опекуна) полностью

Паспорт _____, выдан _____

Документ, подтверждающий установление опеки

Адрес электронной почты: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____, свидетельство о рождении _____,
(дата рождения) (серия, номер свидетельства о рождении ребёнка)

проживающего по адресу: _____,

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад-ясли
комбинированного вида № 1 "Солнышко" г. Лермонтова

в группу _____направленности,

(общеразвивающей, комбинированной, оздоровительной, компенсирующей)

в режиме пребывания:

10,5 часовое пребывание;

Иной режим пребывания.

с «___» _____ 20__ г.
желаемая дата (число, месяц, год)

Сообщаю следующие сведения:

Мать _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Отец _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Прошу организовать моему ребенку обучение на _____ языке
(выбрать родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как
родной язык)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного
образования _____(нуждается/не нуждается)

в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в
соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)
_____ (нуждается/не нуждается)

«___» _____ 20__ г.

(подпись заявителя)

С Уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с основной образовательной программой и адаптированными образовательными программами, с Правилами приема МБДОУ №1 «Солнышко», постановлением о закреплении территориальных границ и другими документами, регламентирующими деятельность организации, правами и обязанностями обучающихся, в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а).

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен(на) на обработку персональных данных родителей (законных представителей) ребенка и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**Журнал учета заявлений о приеме
в МБДОУ № 1 «Солнышко»**

№ п/ п	Дата регистрации заявления	Ф. И.О. заявителя	Ф. И.О. ребенка	Домашний адрес, телефон	Направление (путевка)	Копия паспорта родителя (законного представителя)	Копия свидетельства о рождении ребенка	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания)	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе	Документ ПМПК (при необходимости)	Подпись родителей о получении расписки

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД – ЯСЛИ КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 1 «СОЛНЫШКО»**

Расписка в получении документов и регистрации заявления

Услуга: Прием документов для приема граждан на обучение по программам ДО

Заявитель: _____

ФИО родителя (законного представителя)

Вместе с заявлением № _____ к рассмотрению приняты следующие документы:

	Наименование документа	Вид документа (нотариально заверенная копия/ простая копия), кол-во
1	Копия свидетельства о рождении ребенка	
2	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания)	
3	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
4	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
5	Рекомендации ПМПК (при необходимости)	

Расписка выдана « ____ » _____ 20 ____ года.

Документы принял: _____

Документы сдал: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Лермонтов

«__» _____ 202__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад – ясли комбинированного вида №1 «Солнышко» (далее - МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 3962 от «27» апреля 2015 г. серия 26Л01 № 0000195, выданной Министерством образования и молодежной политики Ставропольского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице руководителя **Лихоносовой Оксаны Анатольевны**, действующего на основании Устава ДОУ, и родитель (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____, (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования (далее – ООП ДО) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО), содержание Воспитанника в МБДОУ, присмотр и уход за Воспитанником - комплекс мер по организации питания и хозяйственно-бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа дошкольного образования общеразвивающей направленности МБДОУ № 1 «Солнышко».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МБДОУ – 10,5 часов (полный день).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____

_____ направленности

(общеразвивающей, комбинированной, оздоровительной, компенсирующей)

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), наименование, объем и форма которых определены отдельным договором по оказанию дополнительных образовательных услуг по желанию родителей (законных представителей).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, 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 МБДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ, 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, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение не более 60 минут и при наличии медицинской книжки заполненной в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья, целевые прогулки, в том числе с выходом за пределы территории ДОУ и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ, 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 ФГОС ДО, образовательной программой 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 РФ от 7 февраля 1992г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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 МБДОУ 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 питанием согласно примерному десятидневному меню.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу, в другие группы, соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью групп, отпусков воспитателей, ремонтных работ и пр.);

2.3.12. Уведомить Заказчика в течении 30 календарных 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 ФЗ от 27 июля 2006 г. № 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 работникам, административно-хозяйственному, 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 договоре по оказанию платных образовательных услуг, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МБДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом МБДОУ.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ или его болезни не позднее 9-00 ч., по телефону. В случае предполагаемого отсутствия ребенка по семейным обстоятельствам оформить письменное заявление на имя заведующего МБДОУ.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МБДОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. 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.

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

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) составляет 1 400 (Одна тысяча четыреста) рублей 00 копеек.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МБДОУ 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, в сумме составляет 1 400 (Одна тысяча четыреста) рублей 00 копеек в срок не позднее 15 числа текущего месяца на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

IV. 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.

4.2. Ограничение ответственности:

МБДОУ не несет ответственности за отказ родителей (законных представителей) от определенных видов занятий или оздоровительных мероприятий, за качество предоставляемых ребенку услуг, образовательных и оздоровительных, в случаях редкого посещения ребенком МБДОУ без уважительных причин, а также, если родители (законные представители) не принимают участие в консультациях, семинарах, не выполняют рекомендации специалистов и педагогов МБДОУ.

V. 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 настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует в течение всего времени пребывания Воспитанника в ДОУ, до окончания образовательных отношений.

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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

ИСПОЛНИТЕЛЬ**МБДОУ № 1 «Солнышко»**

Адрес: 357 340, Ставропольский край,

г. Лермонтов, ул. Шумакова, д. № 9

ИНН 2629011681

КПП 262901001

ОГРН 1152651003966

Заведующий МБДОУ № 1 «Солнышко»

_____ О.А.Лихоносова

ЗАКАЗЧИК

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Тел _____

Паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

Подпись _____

Расшифровка подписи

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____