

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
протокол № 5 от 04.06.2018г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ «Детский сад с. Донгуз»
Е.Н.Орлова

СОГЛАСОВАНО

протокол Родительского
комитета № 3 05.06. 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад с. Донгуз»
Балтайского муниципального района
Саратовской области

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
“Детский сад с.донгуз”
Балтайского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Положение о приеме воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с.Донгуз» Балтайского муниципального района Саратовской области (далее – Учреждение) разработано в соответствии с федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано в Минюсте России 12.05.2014 № 32220), ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Гражданским кодексом РФ, Уставом учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет правила приема в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.3. В приеме ребенка в Учреждение может быть отказано лишь в случае отсутствия в нем свободных мест.

1.4. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2. Правила приема в дошкольное учреждение

2.1. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме подаются в Учреждение, в которое получено направление отдела образования Балтайского муниципального района.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению одного из родителей (законных представителей)(Приложение № 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Примерная форма заявления размещена на сайте Учреждения в сети интернет:

<http://donguzsad.okis.ru/>

2.4. Прием детей, впервые поступающих в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.5. Также для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) ребенка, проживающие на закрепленной территории и не проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- свидетельство 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;

б) родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства представляют все документы на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении в личном деле ребенка на время обучения ребёнка.

Требования представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения и иными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, (Приложение №2) содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего Учреждением и печатью Учреждения.

2.10. Дети, не попавшие в текущем году в Учреждение, остаются на учете, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в Учреждении ребенку предоставляется **при освобождении мест** в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.11. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение № 3).

2.12. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на сайте Учреждения в сети интернет.

После издания приказа о зачислении, ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

2.13. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все данные документы.

3. Делопроизводство

3.1. В дошкольном учреждении ведется «Журнал учета движения детей» (Приложение № 4).

Он предназначен для регистрации сведений о детях, посещающих учреждение, и родителях (законных представителях), а также для контроля за движением контингента детей в Учреждении.

3.2. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий учреждением обязан издать приказ о комплектовании возрастных групп и подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Журнале учета движения детей» (Приложение № 4) сколько детей принято в учреждение, сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам), сколько детей планируется принять.

3.3. Приказы о зачислении воспитанников, о переводе в следующую возрастную группу, а также личные дела воспитанников хранятся в дошкольном учреждении до прекращения образовательных отношений.

Приложение № 1 к положению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Заведующему МБДОУ «Детский сад с. Донгуз»
(краткое наименование ОУ)

Орловой Елене Николаевне
(фамилия, инициалы заведующего ОУ)

_____ (фамилия, имя, отчество заявителя –

_____ родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося проживающего по адресу:

нас.пункт _____

переулок _____

дом _____ тел. _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь)

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ рождения в _____ группу для получения дошкольного образования по основной общеобразовательной программе

Наличие прав на внеочередное, первоочередное получение путевки

_____ (категория, № и дата выдачи документа)

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими локальными актами ознакомлена(а).

Способ информирования заявителя (необходимое подчеркнуть):

Телефонный звонок (Номер телефона)

Почта (Адрес)

Электронная почта (Электронный адрес)

Я даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных своих и своего ребенка, а именно на сбор, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, передачу и уничтожение следующих персональных данных: данные свидетельства о рождении воспитанника, паспортные данные родителей (законных представителей), данные, подтверждающие законность представления прав ребенка, адрес регистрации и проживания, контактные телефоны воспитанника и родителей (законных представителей).

_____ (дата)

_____ / _____ /
подпись

_____ / _____ /
расшифровка подписи

Приложение № 2 к положению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

Расписка в получении документов, представленных при приеме в МБДОУ «Детский сад с.Донгуз» Балтайского муниципального района Саратовской области

Регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов	Кол-во листов

Заведующий МБДОУ

Е.Н.Орлова

М.П.

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МБДОУ «Детский сад с. Донгуз» «___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Донгуз» Балтайского муниципального района Саратовской области, осуществляющее образовательную деятельность (далее образовательное учреждение) на основании лицензии

№ 1912 от 02 апреля 2015г., выданной Министерством образования Саратовской области на срок бессрочно, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Орловой Елены Николаевны, действующего на основании Устава и _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя ребенка) _____
(именуем ___ в дальнейшем «Заказчик»), в лице _____

_____ (наименование статуса, Ф.И.О. (при наличии) представителя Заказчика)

действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____

_____ (Ф.И.О., дата рождения)

проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом Договора являются оказание образовательным учреждением 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Донгуз».

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

календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательном учреждении – 8-9 часов – режим сокращенного дня.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. 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 в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

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

2.1.4. В случае необходимости и в летний период объединять разные возрастные группы в связи с низкой наполняемостью, отпусками воспитателей, на время ремонта; другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.

2.1.5. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении Заказчика, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательного учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации в течение 3-х дней. (в случае пожелания Заказчика находиться в образовательном учреждении).

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательного учреждения, 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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС, 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 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 № 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 образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.2. 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 в соответствии с десятидневным меню: четыре раза в день.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и

обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.13. Сохранять место за ребенком на время: пропусков по болезни (согласно предоставляемой медицинской справке); пропусков по причине карантина; при отсутствии ребенка в образовательном учреждении в течение оздоровительного периода (сроком до 75 дней в летние месяцы); при отсутствии ребенка в образовательном учреждении в период отпуска Заказчика, но не более трех месяцев в год.

2.3.14. Устанавливать график посещения Воспитанником образовательного учреждения с 7.30 до 16.30 (режим работы: с понедельника по пятницу; выходные дни – суббота, воскресенье и праздничные дни; продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час).

2.3.15. Соблюдать настоящий Договор.

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 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, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Приводить Воспитанника в образовательное учреждение в опрятном виде, со сменной одеждой и обувью.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. 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.

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

2.4.10. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя. Не делегировать эти права посторонним (в исключительных случаях забирать Воспитанника из образовательного учреждения имеет право доверенное лицо по предъявлении документа, заверенного нотариусом, и письменного заявления Заказчика).

2.4.11. Соблюдать Устав образовательного учреждения и настоящий Договор.

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 _____ рублей. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения 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 _____ (сумма прописью) руб.

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет образовательного учреждения.

4. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

4.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет _____ рублей.

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

4.2. Заказчик ежемесячно оплачивает дополнительные образовательные услуги до 10 числа текущего месяца в сумме _____ (_____) рублей.

4.3. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

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. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать:

- а) безвозмездного оказания образовательной услуги;
- б) соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;
- в) возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

5.3. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение 2-х недель недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

5.5. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

- а) назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;
- б) поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от Исполнителя возмещения понесенных расходов;
- в) потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;
- г) расторгнуть настоящий Договор.

5.6. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Основания изменения и расторжения договора

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

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

представителями Сторон.

6.3. 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.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «___» _____ 20___ г.

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 и иных существенных изменениях.

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

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

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

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

8. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель	Заказчик
<p><u>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с. Донгуз» Балтайского муниципального района Саратовской области</u> (полное наименование образовательной организации) <u>С. Донгуз ул. Победы д. 27-а</u> (адрес местонахождения) <u>р/с 40701810763113000035</u> <u>отделение Саратов</u> (банковские реквизиты)</p>	<p>_____</p> <p>(фамилия, имя и отчество)</p> <p>_____</p> <p>(паспортные данные)</p> <p>_____</p> <p>(адрес места жительства, контактные данные)</p> <p>_____</p> <p>(подпись)</p>
<p>_____ (подпись уполномоченного представителя Исполнителя)</p>	

Примечание: получение 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение № 4 к положению о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

ЖУРНАЛ УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ДЕТЕЙ.

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью на 15 листах.

Заведующий МБДОУ И.В. Орлов