

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МОУ ИРМО "Сосново-Борская НШДС"
(протокол от 31.08.2020 г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ ИРМО
"Сосново-Борская НШДС"
Приказ от 02.09.2020г. №32-о

**Порядок приема
на обучение по образовательной программе
дошкольного образования в
Муниципальное общеобразовательное учреждение
Иркутского районного муниципального образования
«Сосново-Борская начальная школа-детский сад»**

1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработано на основе приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования". Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное общеобразовательное учреждение Иркутского районного муниципального образования "Сосново-Борская начальная школа - детский сад" (далее Учреждение)
2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Положением.
3. Порядок приема на обучение в МОУ ИРМО "Сосново-Борская НШДС" обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Распорядительный акт органов местного самоуправления о закреплении МОУ ИРМО "Сосново-Борская НШДС" за конкретной территорией размещается на информационном стенде и официальном сайте учреждения.
4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры.
5. В приеме в МОУ ИРМО "Сосново-Борская НШДС" 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).
6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной 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 Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

8. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1).

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

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;
- о) реквизиты свидетельства о регистрации по месту жительства.

9. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

9.1. 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

9.2. свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

9.3. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

9.4. 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;

- 9.5. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- 9.6. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- 9.7. 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.
- 9.8. медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

10. 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 психологомедико-педагогической комиссии.

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

12. Заявление о приеме в МОУ ИРМО " Сосново-Борская НШДС" 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 образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в учреждение не принимаются.

14. После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 4).

15. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации.

На официальном сайте Учреждение размещаются реквизиты приказа, наименование группы, число детей, зачисленных в группу.

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

Директору
МОУ ИРМО «Сосново-Борская НШДС»
Серебровой Е.А.

от _____

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

Паспорт _____
(номер, серия)

выдан: _____

дата выдачи: _____

эл.почта: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МОУ ИРМО «Сосново-Борская НШДС» в разновозрастную группу общеразвивающей направленности на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования с режимом пребывания полного дня (10,5 часов), с «___» _____ 20__ года моего сына (дочь) _____

(фамилия, имя, ребёнка)

(дата рождения)

(место рождения)

Свидетельство о рождении:

Серия, номер: _____

Дата выдачи: _____

Кем выдано: _____

Свидетельство о регистрации по месту жительства:

Номер: _____

Дата выдачи: _____

Кем выдано: _____

Зарегистрирован по месту жительства по адресу: _____

проживающего по адресу _____

(адрес фактического проживания ребенка)

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке,

(язык обучения)

родной язык из числа народов Российской Федерации: _____.

Дата «___» _____ 20__ г.

(Подпись/расшифровка подписи)

Ознакомлен (а) со следующими документами:

- 1) Уставом МОУ ИРМО «Сосново-Борская НШДС»
- 2) Лицензией на право осуществления образовательной деятельности;
- 3) Основной программой дошкольного образования МОУ ИРМО «Сосново-Борская НШДС»;
- 4) Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Дата «___» _____ 20__ г.

(Подпись/расшифровка подписи)

Директору
МОУ ИРМО «Сосново-Борская НШДС»
Серебровой Е.А.

от _____

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

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных воспитанника

Я, _____,

(ФИО родителя (законного представителя)-полностью)

Проживающая(ий) по адресу _____,

(индекс, адрес места жительства)

паспорт _____, выдан _____ г.

(номер, серия)

(кем выдан)

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МОУ ИРМО "Сосново-Борская НШДС", зарегистрированному по адресу: 664527, Иркутская область, Иркутский район, д.Сосновый Бор, ул. Ленина, 1, ОГРН 1133850044613, ИНН 3827043704, на обработку персональных данных моего ребенка,

(фамилия, имя, отчество ребёнка полностью)

(дата рождения ребенка)

в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- фотографии;

с целью заполнения базы данных автоматизированной системы управления качеством образования.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МОУ ИРМО "Сосново-Борская НШДС" об изменении персональных данных

(фамилия, имя, отчество ребенка)

в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупреждена.
Подтверждаю, что ознакомлена с документами МОУ ИРМО "Сосново-Борская НШДС", устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупреждена, что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления в МОУ ИРМО "Сосново-Борская НШДС" письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления

(фамилия, имя, отчество ребенка)
из МОУ ИРМО "Сосново-Борская НШДС".

Дата « ___ » _____ 20__ г.

(Подпись/расшифровка подписи)

**Согласие (не согласие)
на размещение информации о ребенке
на официальном сайте МОУ ИРМО " Сосново-Борская НШДС " в сети «Интернет»**

Я, _____
(фамилия, имя отчество)

проживающ _____ по адресу: _____

(адрес места жительства)

паспорт _____, выдан _____ г.
(номер, серия)

(кем выдан)

в соответствии с Законом «Об образовании в РФ», Федеральным законом «О персональных данных», «Правилами размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации» от 10.07.2013г. № 582, своей волей выражаю муниципальному общеобразовательному учреждению Иркутского районного муниципального образования «Сосново-Борская начальная школа – детский сад», зарегистрированному по адресу: 664527, Иркутская область, Иркутский район, д.Сосновый Бор, ул. Ленина, 1, ОГРН 1133850044613, ИНН 3827043704

свое согласие, не согласие (ненужное зачеркнуть) на размещение информации о ребенке (ФИО ребенка) _____ дата рождения «__» _____ 20__ г. и его фотографии на официальном сайте МОУ ИРМО "Сосново-Борская НШДС" в сети «Интернет», а именно:

- фотографии ребенка в различных видах образовательной деятельности и формах организации детской деятельности (индивидуальной, подгрупповой или фронтальной);
- видеоматериалы различных мероприятий с участием ребенка;
- фотографии детских работ с указанием фамилии, имя, возраста ребенка.
-

Соглашение вступает в силу со дня подписания и на период посещения с МОУ ИРМО «Сосново-Борская НШДС»

(Ф. И. О. ребенка) _____

Предупреждена, что согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Дата «__» _____ 20__ г. _____

(Подпись/расшифровка подписи)

Журнал приема заявлений о приеме в МОУ ИРМО "Сосново-Борская НШДС"

№ п/п	Дата приема заявления	Номер заявления	Ф. И. О. заявителя	Зарегистрировала	Дата регистрации	Примечание

№ п/п	Дата приема заявления	Номер заявления	Ф. И. О. заявителя	Зарегистрировала	Дата регистрации	Примечание

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Иркутского районного муниципального образования
"Сосново-Борская начальная школа - детский сад"

РАСПИСКА
в получении документов

Выдана _____ в
(фамилия, имя отчество)
том, что от нее(него) « ____ » _____ 20 ____ г. для зачисления
(дата приема документов)
в МОУ ИРМО "Сосново-Борская НШДС" _____
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

были получены следующие документы:

№ п/п	Наименование	Количество, шт.
1	Заявление о зачислении _____ (фамилия, имя, отчество ребенка) регистрационный номер № ____/вх	
2	Копия свидетельства о рождении _____ (фамилия, имя, отчество ребенка)	
3	Копия свидетельства о регистрации _____ (фамилия, имя, отчество ребенка) по месту жительства на закрепленной территории	
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья _____ (фамилия, имя, отчество ребенка)	
	Итого:	

Директор МОУ ИРМО
"Сосново-Борская НШДС":

Сереброва Е.А.

Получено мною лично

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

(Подпись/расшифровка подписи)

Копия расписки хранится в личном деле ребенка

образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (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 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов после передачи Воспитанника лично в руки воспитателю.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими защиту его жизни и здоровья.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: трехразовое питание-завтрак, обед, полдник

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 10-ти рабочих дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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.

2.4. 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 сотрудникам Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить 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, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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, а также отсутствия ребенка более 3-х 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.

2.4.9. Лично передавать воспитателю и лично забирать у воспитателя ребенка не позднее 18.00, либо доверить своему доверенному дееспособному представителю своих детей по заявлению с наличием паспорта доверенного представителя.

2.4.10. Проводить профилактические прививки детям, в порядке установленным федеральным органом исполнительной власти в области здравоохранения.

2.4.11. При угрозе возникновения инфекционных болезней по эпидемическим показателям соблюдать все санитарно-эпидемиологические мероприятия Исполнителя в части, касающихся действий родителей.

2.4.2. Соблюдать график посещения образовательной организации, установленный Исполнителем.

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 образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме _____ рублей ____копеек.

3.3. Оплата производится в срок: до 10 числа текущего месяца.

3.4. Льготы по оплате за присмотр и уход за детьми предоставляются родителям (законным представителям) при наличии документов, подтверждающих право на их получение. При наличии у родителей (законных представителей) права на получение льготы по нескольким основаниям льгота предоставляется по одному основанию по выбору родителей (законных представителей). Предоставление льготы по оплате за присмотр и уход за детьми осуществляется с момента представления родителями (законными представителями) соответствующих документов.

3.5. Начисление родительской платы производится централизованной бухгалтерией на основании договора с Исполнителем в течение 3-х рабочих дней с момента предоставления табеля посещаемости детей. Ежемесячно до 10-го числа централизованной бухгалтерией Исполнителю должны представляться данные о суммах начисленной родительской платы, задолженности и переплаты за присмотр и уход за детьми для ознакомления с ними родителей (законных представителей).

3.6. Родительская плата не взимается в случаях, когда Воспитанник не посещал организацию по следующим причинам: болезнь, карантин, прохождение санаторно-курортного лечения, оздоровительный отдых в летние месяцы или отпуск родителей (законных представителей) продолжительностью не более 75 календарных дней (по заявлению), закрытие организации на ремонтные и (или) аварийные работы. Внесенная плата за дни непосещения по выше указанным основаниям, засчитывается при оплате за следующий месяц. Во всех остальных случаях за Воспитанника, не посещающего организацию, родительская плата взимается полностью.

3.7. В случае отчисления Воспитанника возврат платы родителям (законным представителям) производится на основании их заявления по приказу руководителя образовательной организации об отчислении.

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 настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным настоящим договором и действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его заключения Сторонами и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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 действующим законодательством Российской Федерации.

7. Реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель:

МОУ ИРМО «Сосново-Борская НШДС»
Адрес: 664527 Иркутская область, Иркутский район,
д.Сосновый Бор, ул.Ленина,1
Телефон/факс: 692-514
E-mail: bor-shkola4848@mail.ru
ОГРН 1133850044613
Банковские реквизиты:
ГРКЦ ГУ Банка России по Иркутской области
счет № 40204810500000000392
ИНН 3827043704

директор

(подпись) (расшифровка подписи) Сереброва Е.А.

М.П.

Заказчик:

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
Паспорт серия _____ № _____ выданный _____

(кем, когда выдан)
Зарегистрирован по адресу: _____

Контактные телефоны: _____

(подпись) (расшифровка подписи)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, с правилами обработки персональных данных и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен(а):

Второй экземпляр получил(а) _____