

Принято на педагогическом совете
Протокол №5
от 24.04.2023 года

Утверждаю
Заведующий МБДОУ №21
С. Е. Асташина
Приказ №79/1 от 24.04.2023г.

**Порядок приема
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 21 «Колосок»**

1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 «Колосок» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №21 «Колосок» (далее МБДОУ), осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.

3. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Настоящие Правила приема обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

4. "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 муниципальную образовательную организацию, в которой 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.

5. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в муниципальной образовательной

организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее Управление образования Приморско-Ахтарский район), осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

6. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, номером и датой выдачи лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников.

На информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте в информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" размещаются:

Копия постановления администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования Приморско-Ахтарский район;

Копия устава;

Сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

Образовательные программы;

Правила внутреннего распорядка воспитанников;

Информация о сроках приема документов;

Форма заявления о приеме в МБДОУ.

На официальном сайте МБДОУ размещается информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) обучающихся.

Данная информация систематически обновляется в связи с направлением детей в МБДОУ и их зачислением.

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.

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

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

8. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Управления образования администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район посредством использования региональных информационных систем.

Документы о приеме подаются родителями (законными представителями) в МБДОУ на основании направления, выданного Управлением образования, в течение месяца с даты его выдачи в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

Управлением образования родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в муниципальную образовательную организацию.

9. Направление и прием в МБДОУ осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в МБДОУ 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 для приема 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 записи акта о рождении ребенка или 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.

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

- 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".

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные 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 МБДОУ свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

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 психолого –медико- педагогической комиссии.

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

12. Заявление (*приложение 1*) о приеме в МБДОУ и копии документов регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ(*приложение 2*). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (*приложение 3*) заверенный подписью должностного лица МБДОУ, 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 соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор (*приложение 4*) об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

15. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания, размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

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

Регистрационный № _____

Заведующему муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детским садом №21 «Колосок»
С.Е.Асташиной

Ф.И.О. (при наличии) законного
представителя
паспорт _____ выдан _____

Заявление
о приеме на обучение по образовательным программам
дошкольного образования

Прошу принять/зачислить моего(мою) сына/дочь _____

ФИО (при наличии) ребенка полностью

Дата рождения: _____

Реквизиты свид. о рождении _____

Адрес места жительства: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №21 «Колосок»

с « _____ » _____ 20 ____ г.

на обучение по _____ общеобразовательной
(основной, адаптированной)

программе дошкольного образования

В группу _____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей)

Язык образования _____

родной язык из числа языков народов России _____

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида нуждается /не нуждается (нужное подчеркнуть)

С уставом ОУ, датой и регистрационным номером лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правилами обработки персональных данных воспитанников, ведущейся в ОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, ознакомлены.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись матери

ФИО

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись отца

ФИО

Предоставляю следующую контактную информацию о законных представителях (родителях/лицах, их заменяющих) воспитанника для организации взаимодействия с дошкольным учреждением:

Законный представитель (кем приходится) _____

Ф.И.О.(при наличии) _____

Место работы _____

должность _____

конт. телефон: _____

E-mail: _____

Законный представитель (кем приходится) _____

Ф.И.О.(при наличии) _____

Место работы _____

должность _____

конт. телефон: _____

E-mail: _____

Откуда прибыл ребёнок в ДООУ (из семьи, переведён из другого ДООУ, приехал из другого города и т.д.):

Даю согласие МБДОУ № 21, зарегистрированному по адресу: 353899, Россия, Краснодарский край, Приморско-Ахтарский район, ст-ца Приазовская, ул. Коммунистическая, д. 8, ОГРН1022304519159, ИНН 2347007599, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

Г.р.

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись матери

ФИО

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись отца

ФИО

Расписка

о приеме документов в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад
№ 21 «Колосок»

от гражданина _____

(Ф.И.О.)

в отношении ребенка

_____ (Ф.И.О.) дата рождения

Регистрационный № заявления _____ дата «_____» _____ 20____ г.

Приняты следующие документы для зачисления в МБДОУ № 21 «Колосок»

№	Перечень документов, представленных заявителем	Оригинал /копия	копия
1.	Направление	Оригинал	
2.	Заявление о приеме в Организацию	Оригинал	
3.	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования	Оригинал	
4.	Свидетельство о рождении ребенка,		копия
5.	Паспорт родителя		копия
6.	Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту пребывания.		копия

Документы принял: делопроизводитель _____ «_____» _____ 20

Расписку получил: _____ «_____» _____ 20

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ст-ца Приазовская

« ____ » _____ 202 ____ года

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 21 «Колосок» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «11» августа 2014 года серия 23ЛЮ1 № 0002646, выданной министерством образования и науки Краснодарского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Асташкиной Светланы Евгеньевны, действующей на основании Устава муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 21 «Колосок» муниципального образования Приморско-Ахтарский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 06 ноября 2020 года №1453, и

_____,
являющийся

(фамилия, имя отчество (при наличии) родителя (законного представителя))
(являющаяся) родителем (законным представителем), именуемый в дальнейшем «Заказчик»,
действующего в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего

по

адресу: _____

_____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем 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 федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения : очная

1.3. Наименование образовательной программы: _____ программа
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №21 «Колосок»

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) составляет _____ календарных лет.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – пятидневная рабочая неделя с выходными днями (суббота, воскресенье и праздничные дни), длительность пребывания детей- 10,5 часов (с 7.00 до 17.30)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

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

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.5. 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 I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой 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.

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 его жизнь и здоровье.

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 4-разовым питанием (завтрак, II завтрак, обед, полдник в соответствии с действующими санитарными правилами нормами и требованиями).

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок не более 10 дней с момента выдачи заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Приморско-Ахтарский район 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.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона 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 и иному персоналу 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 об отсутствии Воспитанника в образовательной организации по его болезни - утром в первый день отсутствия; о предстоящем отсутствии по другим причинам – не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня.

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 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания.

2.4.8. Лично передавать ребенка воспитателю и забирать ребенка у воспитателя.

2.4.9. 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 (Постановление главы МО Приморско-Ахтарский район от _____ № _____)

_____ руб. (стоимость в рублях) за один день фактического пребывания ребёнка в ДОУ в возрасте до 3-х лет;

_____ руб. (стоимость в рублях) за один день фактического пребывания ребёнка в ДОУ в возрасте от 3-х лет до 7 лет

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 за истекший месяц 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 _____ руб. _____ рублей (дети до 3-х лет) или _____ руб. _____ (дети от 3-х до 7 лет).

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет Исполнителя.

3.5. Заказчик имеет право на предоставление льготы по оплате за детский сад при предоставлении необходимых документов Исполнителю, подтверждающих льготную категорию лиц.

4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

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 действующим законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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 бюджетное дошкольное
заменяющее)

образовательное учреждение детский сад №21 «Колосок»

Родитель (или лицо их

Адрес:353899, Российская Федерация,
Краснодарский край, Приморско-Ахтарский район,
ст-ца Приазовская, ул.Коммунистическая, дом №8
тел.8(86143)5-61-80 ; л/с 20186002884

паспорт _____
выдан _____

Казначейский счет 03234643036410001800
ЕКС 40102810945370000010
ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ

Адрес _____

г.Краснодар БИК 010349101
Электронный адрес 21kolosok@mail.ru

Адрес сайта: <http://21.86143.ds.3535.ru>
Заведующий С.Е. Асташина

тел. _____
Подпись родителя _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____