

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №207 «Ручеек» комбинированного вида
(МАДОУ «Д/с №207»)

ПРИНЯТО

на общем родительском
собрании

протокол № 4 от 15.11.2015

УТВЕРЖДЕН

Приказом МАДОУ

«Д/с № 207»

от «15» ноября 2015

№ 139-ген



Положение
о правилах приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования, порядке и основаниях перевода и отчисления
воспитанников муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №207 «Ручеек» комбинированного вида

I. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №207 «Ручеек» комбинированного вида (далее – Правила) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2012 №293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Положения о порядке комплектования муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений, муниципальных автономных дошкольных образовательных учреждений города Барнаула, утвержденного приказом комитета по образованию города Барнаула от 08.05.2014 №668-осн.

1.2. Настоящие Правила регламентируют правила приема, порядок основания перевода и отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №207 «Ручеек» комбинированного вида (далее образовательная организация), в том числе порядок возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений.

II. Правила приема

2.1. При приеме воспитанников в образовательную организацию допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку происхождения, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению воспитанников.

2.2. В образовательную организацию прием воспитанников осуществляется в возрасте с 2 месяцев (при наличии соответствующих условий) до 7 лет.

2.3. Прием воспитанников осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Прием воспитанников детей в образовательную организацию осуществляется на основании:

- путевки (направления), выданной комитетом по образованию города Барнаула. Родители (законные представители) обязаны предоставить в образовательную организацию заведующему путевку (направление) в течение трех рабочих дней с момента ее получения. В случае не предъявления путевки в установленный срок или не посещения ребенком образовательной организации без уважительной причины в течение месяца, путевка аннулируется;

- медицинского заключения;

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

- свидетельства 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.

- личного заявления одного из родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

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.

Форма заявления (приложение №1) размещается в Учреждении на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-коммуникационных сетей общего пользования (эл.адрес: доу-ручeёк.рф) или почтовым сообщением с уведомлением о вручении.

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 все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.6. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанников, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений родителей (законных представителей) о приеме в образовательную организацию и прилагаемых к заявлению документов (приложение №2).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (приложение №3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.7. При приеме воспитанников руководитель образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с:

Уставом образовательной организации;

Лицензией образовательной организации;

Образовательной программой образовательной организации;

Нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении затрат за присмотр и уход за детьми в МАДОУ взимаемой с родителей (законных представителей);

Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников;

Правилами внутреннего распорядка воспитанников;

ФЗ №152 «О защите персональных данных»

Положением и порядке и условиях компенсации части, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

Приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования с указанными в п. 2.7. нормативно-правовыми фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

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

2.10. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в образовательной организации, другой – у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.11. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в образовательную организацию (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. После издания приказа, он размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет сроком на 1 день. С данного момента возникают образовательные отношения.

2.12. В образовательной организации ведется «Книга движения детей» (далее – Книга). Запись в Книгу вносится после издания руководителем приказа о зачислении воспитанника.

2.13. Прием воспитанников с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.14. Прием воспитанников сверх муниципального задания в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

I. Перевод и отчисление воспитанников

3.1. Перевод воспитанника осуществляется из одной возрастной группы в следующую ежегодно по окончании учебного года 31 мая с оформлением приказа о переводе.

3.2. Воспитанники образовательной организации так же могут переводиться в другие группы при особых обстоятельствах:

- при низкой наполняемости групп;
- во время ремонта групп;

из ГКП в группу 12-ти часового пребывания на основании путевки, заявления родителя (законного представителя);

из общеразвивающей группы в коррекционную группу на основании путевки, заключения ПМПК, заявления родителя (законного представителя);

по окончании обучения по адаптированной программе;

по заявления родителя (законного представителя) при наличии свободных мест в желаемой группе.

3.3. Перевод воспитанников оформляется приказом заведующего и при условии уведомления об этом родителей (законных представителей).

II. Порядок приостановления и прекращения образовательных отношений.

4.1. Образовательные отношения приостанавливаются если:

воспитанник длительное время находится на домашнем режиме (до 1 года на основании медицинского заключения);

длительное отсутствие родителей (законных представителей) в связи с командировками, болезнью (на основании медицинского заключения).

4.2. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность:

в связи с получением образования (завершением обучения).

4.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

на основании заявления родителя (законного представителя) ребенка, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации образовательной организации.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из образовательной организации. Образовательные отношения прекращаются с даты издания приказа об отчислении воспитанника из образовательной организации. Данные о выбытии воспитанника заносятся в Книгу с указанием даты и причины выбытия.

4.5. Досрочное прекращение образовательных отношений не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обстоятельств указанного воспитанника перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

III. Заключительные положения.

5.1. Данное положение вступает в силу с даты утверждения его руководителем и действует до внесения изменений.

№ _____ «__» _____ 2015
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующему МАДОУ «Д/с №207»
Л.А. Дементьевой

(ф.и.о. родителя (законного представителя))

Домашний адрес (место фактического проживания):

Индекс _____ город _____

улица _____

дом _____ кв _____

тел. _____

заявление.

Прошу принять моего ребенка _____

(ф.и.о. ребенка, дата рождения)

(место рождения ребенка)

проживающего по адресу _____

в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №207 «Ручеек» комбинированного вида

с «__» _____ 20__ г.

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

Мама _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

Папа _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой образовательной организации, нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательной организации города Барнаула, Правилами приема, перевода и отчисления воспитанников в МАДОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка воспитанников, Положением о порядке и условиях компенсации части родительской платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, ФЗ № 152 «О защите персональных данных», с приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными бюджетными (автономными) дошкольными образовательными учреждениями города Барнаула на учебный год» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а):

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение №2

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в МАДОУ №Д/с №207» и прилагаемых к заявлению документов

№ п/п	Дата приема заявления	Регистрационный номер	Ф.И.О. ребенка, дата рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Предоставленные документы							Подпись родителя (законного представителя), подтверждающая получение расписки о приеме документов
					Путевка (направление)	заявление родителей	Копия паспорта родителя (законного представителя)	копия свидетельства о рождении ребенка	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания)	Медицинское заключение	прочие документы	

Приложение №3
Вход.№ _____

От «__» _____ 201__

**Расписка в получении документов на зачисление ребенка
в МАДОУ «Детский сад №207» комбинированного вида**

1. Сведения о заявителе:

Ф.И.О. заявителя	
Регистрационный номер заявителя	
Дата поступления заявления	

2. Документы, предоставленные на сына, дочь

(Ф.И.О., дата рождения)

№	Наименование документа	Количество экземпляров		Количество листов
		подлинник	копия	
1.	Путевка			
2.	Заявление на зачисление			
3.	Медицинская карта о состоянии здоровья ребенка (форма №026/у-2000)			
4.	Согласие на обработку персональных данных			
5.	Документ, удостоверяющего личность родителей (законных представителей)			
6.	Свидетельство о рождении ребенка			
7.	Документ о регистрации ребенка по месту жительства (или по месту пребывания на закрепленной территории)			
8.	Справка о регистрации родителей (иностранцы граждане)			
9.	Справка об инвалидности			
10.	Заключение ПМПК			
11.	Прочие документы			
12.	Всего принято документов			

Сведения о сроках рассмотрения заявления:

Предоставленные документы рассматриваются в течение 3-х рабочих дней после их приема. В указанные сроки МАДОУ «Детский сад №207» издает приказ о зачислении ребенка.

3. Контактные телефоны:

МАДОУ «Д/с №207» комбинированного вида 8(385 2) 52-41-94; 44-52-00

Расписку выдал Л.А. Дементьева _____ (подпись)

Расписка выдается МАДОУ заявителю в день предоставления документов

Расписку получил(а) _____ (ф.и.о., подпись)

«__» _____ 201__

Приложение №4

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Барнаул

«_____» _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №207 «Ручеек» комбинированного вида, расположенное по адресу г.Барнаул, ул. А Петрова, 252, ул. Советской Армии, 146а, (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 21.03.2011 №186 выданной Управлением по образованию и делам молодежи Алтайского края, именуемое в дальнейшем «Исполни тель», в лице заведующего Дементьевой Л.А., действующей на основании Устава, с одной стороны и родитель (законный представитель) именуемый в дальнейшем «Заказчик» в лице

(ф.и.о. родителя, законного представителя)

в интересах несовершеннолетнего _____

(ф.и.о., дата рождения)

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

І. Общие положения.

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 _____

1.3. Наименование образовательной программы _____

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации полный день (12-часовое пребывание).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
направленности.

ІІ. 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).

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

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

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

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

2.2.7. На получение, в установленном Законами Российской Федерации порядке, компенсации в размере устанавливаемом нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации - 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальной образовательной организации за первого ребенка, 50% - за второго ребенка, 70% - за третьего и последующих детей, на социальные льготы по родительской плате. Размер компенсации определяется из расчета фактически внесенной родительской платы. На основании постановления Администрации Алтайского края №32 от 02.02.2010.

2.3. Исполнитель обязан:

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

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг.

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

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

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

- 2.4.2. Своевременно вносить плату за 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 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 1 650 (одна тысяча шестьсот пятьдесят) рублей в месяц (19 800 (девятнадцать тысяч восемьсот) рублей в год.
- 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 1 650 (одна тысяча шестьсот пятьдесят) рублей.
- 3.4. Оплата производится в срок с 1 по 10 число каждого месяца в безналичном порядке 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.

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 до «31» мая 20__ г.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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.

VII. Подписи сторон:

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 207
«Ручеек» комбинированного вида
656062 г. Барнаул, ул. А.Петрова, 252
ОГРН 1022201386514 БИК 040173604
К/счет 30101810200000000604
ИНН 2223032578
КПП 222301001
ОКТМО 01701000
КБК 000 000 000 000 000 00130
р/счет № 4070 3810 5020 0403 1039 Алтайское
отделение 8644 Сбербанка России г.Барнаул
Заведующий _____ Л.А. Дементьева
Тел. 8(3852) 52-41-94; 8 (3852) 44-52-00
М.П.

Ф.И.О. _____
Адрес _____

Телефоны _____
Паспорт: _____ № _____
выдан _____

Дата выдачи _____

подпись

Второй экземпляр договора получен лично _____
(дата, подпись, расшифровка подписи)

С уставом и лицензией ознакомлен _____

С условиями пребывания ребенка в образовательной организации согласен и обязуюсь
выполнять _____