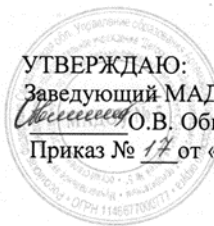


ПРИНЯТО:
Решением Педагогического совета
Протокол № 3
от «29» сентября 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МАДОУ № 5
Соболева О.В. Обвинцева
Приказ № 17 от «31» сентября 2017 г.



Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 5»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют прием граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 5» (далее - МАДОУ), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила).

1.2. Правила разработаны на основании Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»; Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О защите персональных данных»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»; Приказа Управления образования Артемовского городского округа от 07.08.2016 №201 «О внесении изменений в приказ Управления образования Артемовского городского округа от 09.11.2015 №371 «Об утверждении Положения об организации предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного образования на территории Артемовского городского округа»; Устава Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 5».

1.3. Правила определяют порядок приема воспитанников в МАДОУ.

1.4. Текст настоящих Правил размещается на официальном сайте МАДОУ (<http://5art.tvoyasadik.ru>), вывешивается на информационном стенде.

2. Прием воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ

2.1. В МАДОУ принимаются дети на основании приказа Управления образования Артемовского городского округа «О выделении путевок для зачисления детей в муниципальные образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования».

Прием заявлений, постановку на учет и выдачу путевок в МАДОУ осуществляет Управление образования Артемовского городского округа.

2.2. В МАДОУ принимаются дети в возрасте с 2 месяцев при наличии необходимых условий в соответствии с требованиями санитарных норм. Прием осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Правила приема в МАДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

2.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

2.5. В приеме в МАДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в МАДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования Артемовского городского округа.

2.6. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

2.8. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

МАДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата 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 (приложение 1) размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МАДОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или 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, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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.

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

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

2.10. Для детей дошкольного возраста, по состоянию здоровья временно или постоянно не посещающих МАДОУ, согласно перечню заболеваний, наличие которых дает право на обучение детей на дому, организуется обучение на дому.

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

2.12. При зачислении воспитанников в МАДОУ, заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, Уставом МБДОУ 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.

2.13. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МАДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 13 настоящих Правил предъявляются заведующему или делопроизводителю до начала посещения ребенком МАДОУ.

2.14. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или делопроизводителем, в журнале приема заявлений (приложение 2) о приеме в МАДОУ.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего или делопроизводителя и печатью МАДОУ (приложение 3).

2.15. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 13 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.16. После приема документов, указанных в пункте 13 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (приложение 4) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 13 настоящих Правил.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

2.19. Не допускается прием детей в МАДОУ с установлением требования внесения денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения, а также фиксированной платы за каждого ребенка под видом добровольных пожертвований от его родителей (законных представителей).

Заведующему Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 5»
Обвинцевой О.В.

от _____
(ФИО родителя)

Место проживания _____

Контактный телефон _____

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ г

Заявление

Прошу зачислить в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 5»

моего сына (дочь) _____
(ФИО ребенка)

Родившегося (родившейся) « _____ » _____ 20__ года

Статус ребенка в семье (первый, второй, третий и т.д. указать) _____.

Я, _____
(Ф.И.О.)

дата рождения _____;

адрес места жительства _____;

серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность) _____;

Данные свидетельства о рождении моего ребенка _____;

Даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов:

- 1) Фамилия, имя, отчество;
- 2) Дата рождения;
- 3) Адрес места жительства;
- 4) Серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
- 5) Данные свидетельства о рождении моего ребенка.
- 6) Даю согласие на использование и публикацию сведений и изображений моего ребенка на сайте дошкольного учреждения (www.5art.tvoyasadik.ru)

_____ " _____ " _____ 20__ г.

(подпись)

С Уставом МАДОУ № 5, и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

_____ " _____ " _____ 20__ г.

(подпись)

Расписка в получении документов.

Я, _____ передал(а)
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 5» следующие документы на ребёнка

Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения

| № п/п | Наименование документа | наличие |
|-------|--|---------|
| 1 | Заявление № _____ от _____ 20 ____ г. | |
| 2 | Медицинская карта | |
| 3 | Копия свидетельства о рождении | |
| 4 | Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории | |
| 5 | Копия документа, подтверждающего наличие льготы | |
| 6 | Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) | |
| 7 | Иные документы | |

Документы сдал: _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

Документы принял: _____ / _____ / « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

МП

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

п. Буланаш

" ____ " _____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 5» (в дальнейшем МАДОУ № 5) в лице заведующего Обвинцевой Оксаны Владимировны, действующего на основании Устава, Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 №273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Лицензии Министерства общего и профессионального образования Свердловской области № 18656 от 10.05.2016 г., именуемое в дальнейшем "Исполнитель" с одной стороны и, Родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____

действующий в интересах несовершеннолетнего _____,

(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем _____ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МАДОУ № 5 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 МАДОУ № 5, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в МАДОУ № 5 - 10 часов с 7.30 до 17.30.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности _____.

(название группы)

1.7. Сохранять место за воспитанником в случае его болезни, отпуска родителя, санаторно – курортного лечения, карантина, сроком не более одного месяца по заявлению родителя (законного представителя) при предъявлении подтверждающего документа.

1.8. Отчисление ребенка из МАДОУ № 5 производится:

- По заявлению родителей (законных представителей);

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МАДОУ № 5, 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 МАДОУ № 5, 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 МАДОУ № 5.

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, в том числе через официальный сайт МАДОУ № 5 в сети Интернет.

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. 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 диетическим трехразовым питанием (завтрак, обед, полдник) **с витаминизацией аскорбиновой кислотой третьего блюда в обед.**

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок до 10 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 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, 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 МАДОУ № 5.

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

2.4.5. Находиться с Воспитанником в МАДОУ № 5 в период его адаптации в течение

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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 2100 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. 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 две тысячи сто (2100) рублей, при этом оплачивая услуги принимающей плату организации.

3.4. Оплата производится в срок до **20 числа календарного месяца** за наличный расчет на счет, указанный в квитанции.

IV. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг - дополнительные образовательные услуги МАДОУ № 5 не оказывает.

V. Ответственность за неисполнение или не надлежащее 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. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

5.3. Родителям (законным представителям) назначается компенсация части родительской платы за содержание Воспитанника на основании Постановления **Правительства Свердловской области от 18.12.2013 года № 1548-ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность».**

VI. 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.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ 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.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Стороны, подписавшие договор:

Исполнитель:

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 5»

(МАДОУ № 5)

Заведующий:

Обвинцева Оксана Владимировна

623794 Свердловская область,

Артемовский район, п. Буланаш,

ул. Машиностроителей 2

Телефон: (34363) 55 - 670

E-mail: det_sad_5@mail.ru

_____ О.В. Обвинцева

Заказчик:

(ФИО)

Паспорт: серия _____ номер _____

Выдан: когда _____

Кем _____

Адрес места жительства _____

Телефон _____

(контактные данные)

Подпись _____

МП

С Уставом МАДОУ № 5, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми МАДОУ № 5

ознакомлен (а) _____

« ____ » _____ 201__ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____