Утверждено Приказом заведующего МКДОУ «Гюхрягский детский сад «Чебурашка» от 05.09.2017 г № 74 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А. Мамедова

**Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

**1. Общие положения**

 1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления (далее - Правила) разработаны и приняты в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования». 1.2. Правила определяют порядок приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования воспитанников в Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Гюхрягский детский сад «Чебурашка»» (далее - ДОУ), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования (далее – ООП ДО). 1.3. Правила обеспечивают прием в ДОУ граждан (далее – воспитанники), имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории с.Гюхряг Табасаранского района РД. 1.4. Правила определяют порядок возникновения и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, сохранения места, перевода и отчисления воспитанников из ДОУ.

**2. Порядок приема воспитанников**

2.1. Приём воспитанников в ДОУ осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующими федеральными нормативными документами в области образования, санитарно- эпидемиологическими правилами и нормативами, Уставом ДОУ, локальными нормативными актами ДОУ и настоящими Правилами 2.2. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется на основании личного заявления родителей (законных представителей) (по форме согласно приложению №1). 2.3. Заявление о приеме в ДОУ принимается и регистрируется в Журнале учета обращения граждан делопроизводителем. 2.4. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов. 2.5. Зачисление в учреждение оформляется распорядительным актом Учреждения. 2.6. До издания распорядительного акта о приеме Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под подпись, другой остается в Учреждении и хранится в личном деле ребенка. Договор с родителями (законными представителями) воспитанников заключается после предоставления документов и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений (Приложение № 2).

**3. Порядок перевода воспитанников**

 3.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение (далее - Учреждение), реализующее ООП ДО, при наличии мест в указанном Учреждении.

**4. Порядок прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ДОУ: - в связи с получением образования (завершением обучения); - досрочно, в следующих случаях: 1) по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое ДОУ; 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, в том числе в случае ликвидации ДОУ. 4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт об отчислении воспитанника из ДОУ. 4.3. В Журнале учета движения воспитанников в течение трех дней делается соответствующая запись о выбытии.

**5. Ведение документации**

5.1. Зачисление и отчисление воспитанника заведующий оформляет распорядительным актом на основании заявления родителей (законных представителей). 5.2. Персональные данные воспитанников, зачисленных в ДОУ, заносятся в «Журнал учёта движения воспитанников ДОУ». 5.3. Распорядительным актом Учреждения назначается ответственный за ведение «Журнала учёта движения воспитанников». 5.4. Данные о зачисленных в ДОУ воспитанниках передаются заведующим или уполномоченным лицом воспитателям, воспитатели групп ведут строгий учёт списочного состава и посещаемости в Табелях учета посещаемости детей группы. 5.5. Все заявления от родителей (законных представителей) на отсутствие воспитанника в ДОУ оформляются на имя заведующего и фиксируются делопроизводителем (по договору) в Журнале учета обращения граждан. 5.6. Полис медицинского страхования (копия) и СНИЛС (копия) воспитанника предоставляются родителями (законными представителями). Данные документы находятся в личной медицинской карточке ребенка в кабинете заведующего. 5.7. Контроль ведения приема, учёта и движения воспитанников в ДОУ полностью осуществляет заведующий ДОУ. 5.8. Срок действия положения не ограничен. Данные Правила действуют до принятия новых.

Приложение 1 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом заведующего от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Форма

Заведующему\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата и место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес места жительства ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Сведения о родителях (законных представителях)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отец/мать/опекун фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ контактный телефон, адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ отец/мать/опекун/ фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_контактный телефон, адрес электронной почты С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом заведующего от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Договор № об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Гюхрягский детский сад «Чебурашка» (далее - Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от "25" мая 2015 г., серия 05Л01 N 002513, в лице заведующего МКДОУ «Гюхрягский детский сад «Чебурашка» Мамедовой Нигерханум Абдулхаликовны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», и\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемое в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые в дальнейшем «Стороны» заключили настоящий Договор о нижеследующем:

 **1. Предмет договора**

 1.1. Предметом настоящего договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, а также предоставление услуг по присмотру и уходу за Воспитанником. 1.2. Форма обучения: дневная. 1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования/(адаптированная образовательная программа дошкольного образования) . 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 4 календарных лет (года). 1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - полный день (9 часов, с 7.30 до 16.30) кроме выходных дней и дней общегосударственных праздников. 1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную обшеразвивающую группу .

**2. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:** 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность. 2.1.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитания, обучения и развития ребенка в семье. 2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющейся неотъемлемой частью настоящего договора (далее – дополнительные образовательные услуги). 2.1.6. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. 2.1.7. Предоставлять Родителю отсрочку ежемесячной платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении на срок до 10 дней по письменному заявлению. 2.1.8. Требовать от Заказчика соблюдения устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и условий настоящего договора. **2.2. Заказчик имеет право:** 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы. 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности. 2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности ребенка и Заказчика. 2.2.4. Находиться в группе вместе с Воспитанником в период его адаптации в течение 14 дней при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований. 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.). 2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом 2.2.7. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке в случае систематического невыполнения Учреждением принятых на себя по настоящему договору обязательств. При этом Родитель обязан письменно уведомить Учреждение о расторжении договора за 10 дней.

**2.3. Учреждение обязано:** 2.3.1.Обеспечить Родителю доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика. 2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 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 и достаточными для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды. 2.3.9. Организовать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: • вид питания: общий стол • диетическое питание: не предусмотрено • кратность питания: завтрак, обед, полдник Обеспечить соблюдение режима питания и его качество. 2.3.10. Обеспечить соблюдение требований Федерального законодательства в части сбора, хранения, и обработки персональных данных Заказчика и воспитанника. 2.3.11. Учреждение не несет ответственность за сохранность тех личных вещей ребенка, наличие которых не является обязательным в рамках образовательного процесса: мобильные телефоны, драгоценные украшения, игрушки, принесенные из дома, велосипеды, санки, коляски и др.

 **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, производственному, учебно-вспомогательному персоналу Учреждения и другим Воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. 2.4.2. В соответствии со статьей 63 Семейного кодекса Российской Федерации нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей. 2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения и иными нормативными актами, регулирующими его деятельность. 2.4.4. Своевременно вносить родительскую плату за присмотр и уход за ребенком, в сумме установленной учредителем Учреждения. 2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Учреждения. 2.4.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка посторонним лицам, не достигшим совершеннолетнего возраста. В случае, если Родитель доверяет другим совершеннолетним лицам забирать ребенка из Учреждения, предоставлять письменное заявление с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка. 2.4.7. Информировать Учреждение о предстоящем отсутствии Воспитанника или его болезни в течение первого дня непосещения ребенком Учреждения. Предоставлять справку от педиатра 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. В случае заболевания ребенка, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения ребенком в период заболевания. 2.4.9. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в Учреждении на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска Родителя, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с руководителем Учреждения. 2.4.10. Незамедлительно сообщать об изменении места жительства и контактных телефонов. 2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Учреждения, 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 300 рублей в месяц. В родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником не включены расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения. Заказчику может предоставляться компенсация части родительской платы за услуги по присмотру и уходу за Воспитанником в Учреждении в размере и порядке установленными действующим законодательством Российской Федерации нормативно-правовыми актами Республики Дагестан и Табасаранского района. 3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу 3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в срок до 10 числа текущего месяца.

**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 действующим законодательством Российской Федерации. 5.4. Приостановить оказание услуг по реализации образовательной программы, содержание Воспитанника в Учреждении, а также предоставление услуг по присмотру и уходу за Воспитанником в случае невыполнения Заказчиком принятых на себя по настоящему договору обязательств. При этом Учреждение обязано письменно уведомить Заказчика о приостановке оказания услуг по данному договору за 5 дней. При выполнении Заказчиком взятых на себя обязательств оказание услуг по данному договору возобновляется. 5.5. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке в случае систематического невыполнения Заказчиком принятых на себя по настоящему договору обязательств. При этом Учреждение обязано письменно уведомить Заказчика о расторжении договора за 5 дней.

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выбытия ребенка из детского сада. 6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон. 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов, телефонов 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**

 Исполнитель: Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Гюхрягский детский сад «Чебурашка» Адрес: 368668 РД Табасаранский район с.Гюхряг, ул.шоссейная д.15 , тел: 89286736690 «Заказчик» ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Адрес проживания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел. домашний, моб. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заведующий МКДОУ «Гюхрягский детский сад «Чебурашка»» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Н.А. Мамедова ) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. Подпись

 Родитель Воспитанника \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Экземпляр договора получен Родителем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.