

СОГЛАСОВАНО: педагогическим
советом
протокол № 6 от 20.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего МКДОУ
«Детский сад «Солнышко»
д. Романово, Медынского р-на
Шпаковой О.В.
№ 89 от 20.08.2020 г.

**Правила приёма воспитанников
в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад «Солнышко»
д. Романово Медынского района Калужской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма воспитанников в Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» д. Романово Медынского района Калужской области» (далее Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236,
- Уставом МКДОУ.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. МКДОУ «Детский сад «Солнышко» обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта администрации МР «Медынский район» о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

- настоящих правил;
- копии устава МКДОУ «Детский сад «Солнышко», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.5. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется в заявлении родителей (законных представителей) детей о приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по:

- направлению в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемому Комиссией по рассмотрению заявлений о приёме детей в детские дошкольные образовательные учреждения муниципального района «Медынский район», созданной Постановлением Главы администрации муниципального района «Медынский район от 03.06.2015 №.514,
- 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 РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

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

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

- 3.5. МКДОУ «Детский сад «Солнышко» при приеме любых заявлений обязан ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.
- 3.6. При приеме заявления о приеме в детский сад МКДОУ «Детский сад «Солнышко», знакомит родителей (законных представителей) с Уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
- 3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.6 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется в заявлении также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.
- 3.8. МКДОУ «Детский сад «Солнышко» осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке указывается регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется заведующим и печатью образовательной организации.
- 3.9. Заявление представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
- 3.10. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- 3.11. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.
- 3.12. МКДОУ «Детский сад «Солнышко» в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 3.13. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.
- 3.14. В МКДОУ «Детский сад «Солнышко» ведётся «Книга учёта движения детей» для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля движения контингента детей в учреждении. «Книга учёта движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью учреждения.
- 3.15. Ежегодно по состоянию на 1 сентября руководитель обязан подвести итоги за прошедший учебный год и зафиксировать их в «Книге учёта движения детей»: сколько детей принято в учреждение в течение учебного года, сколько детей выбыло (в школу, по другим причинам).

Приложение № 1 к
«Правилам приёма воспитанников в
Муниципальное казённое дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад «Солнышко» д. Романово
Медынского района Калужской области» от 20.08.2020 г.

Заведующему МКДОУ «Детский сад «Солнышко»
д. Романово Медынского района Калужской области»
Шпаковой Ольге Владимировне

от _____
(ф.и.о(при наличии) родителя (законного представителя) ребёнка)

Паспорт _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) ребёнка)

(адрес электронной почты, контактный телефон)

Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка, _____
(Ф.И.О (при наличии) ребёнка)

_____ « ____ » _____ 20 ____ года рождения,

(Реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)

проживающего по адресу _____
(Адрес фактического проживания ребёнка)

на обучение по основной/адаптированной (не нужно зачеркнуть) образовательной программе
дошкольного образования в группу общеобразовательной направленности МКДОУ

«Детский сад «Солнышко» с _____ 2020 г.
Желаемая дата приёма на обучение

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

Необходимый режим пребывания _____
(12 часов – режим работы детского сада),

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, учебно-
программной документацией, локальными нормативными и иными документами,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права
и обязанности обучающихся МКДОУ «Детский сад «Солнышко», ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Разрешаю/запрещаю получение фотоизображения или видеозаписи своего и (или) моего (не нужно зачеркнуть) ребёнка для обнародования и (или) дальнейшего использования изображения в деятельности ДОО.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Даю СОГЛАСИЕ/НЕСОГЛАСИЕ (не нужно зачеркнуть) МКДОУ «Детский сад «Солнышко», зарегистрированному по адресу: Калужская область, Медынский район, д. Романово, д.102, ОГРН 1074004001818, ИНН 4012004825, на обработку персональных данных моих и моего ребенка, 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 с использованием средств автоматизации или без таковых. Даю СОГЛАСИЕ/НЕСОГЛАСИЕ на сбор, накопление и передачу третьей стороне персональных данных моих и моего ребенка для обработки в целях ведения бухгалтерской документации, получения родительской платы, начисления компенсации родительской платы.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ;
- копия свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лица без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык).

Приложение № 2 к
«Правилам приёма воспитанников в
Муниципальное казённое дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад «Солнышко» д. Романово
Медынского района Калужской области» от 20.08.2020 г.

**ДОГОВОР
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

д. Романово Медынского района

" " _____ 2020 г.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» д. Романово Медынского района Калужской области» (МКДОУ «Детский сад «Солнышко»), осуществляющий образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "27" августа 2015 г. № 289, выданной Министерством образования и науки Калужской области, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего, Шпаковой Ольги Владимировны, действующего на основании Устава, и

(фамилия, имя, отчество)
именуемый(ая) в дальнейшем "Заказчик", действующий в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребёнка)

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), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования, разработанная в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (утверждённым приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155) и с учётом примерной основной образовательной программы дошкольного образования (одобренной решением УМО по общему образованию, протокол от 20 мая 2015 г. № 2/15).

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

1.4. Форма обучения очная.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день – (12-часовое пребывание) с 7.00 до 19.00 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в **группу** «_____» общеразвивающей направленности.

2. 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), наименование, объём и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - 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 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. Выбирать виды дополнительных образовательных и прочих услуг.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации не более трёх дней (при условии здорового самочувствия и соблюдения санитарно-гигиенических требований, действующих в учреждении).

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.2.8. Оказывать МКДОУ посильную помощь в реализации уставных задач.

2.2.9. Получать компенсацию части родительской платы за содержание ребенка в МКДОУ в случае предоставления документа, подтверждающего, что родитель (законный представитель) является членом малоимущей семьи.

2.2.10. Рассчитывать на сохранение места в МКДОУ на время отсутствия ребенка по причинам болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летней период (при наличии письменного заявления на имя заведующего).

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. 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 1.2 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-х разовым питанием по утвержденному в установленном порядке примерному меню с учетом

физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для детей всех возрастных групп и рекомендуемых суточных наборов продуктов для организации питания детей в дошкольных образовательных организациях согласно утвержденному режиму дня.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течение 1 месяца с момента начала оказания услуги 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 и другим работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим родителям и воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенном в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять 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. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью.

2.4.7. Не препятствовать посещению ребёнком бассейна и соляной пещеры без уважительной причины (отвод врача), своевременно, 1 раз в 3 месяца обновлять медицинскую справку на посещение бассейна.

2.4.8. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка посторонним лицам, лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Исключительные случаи обговаривать с воспитателем в письменной форме (возможна доверенность в простой письменной форме, либо в форме, предложенной МКДОУ).

2.4.9. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, а также выходе ребёнка в детский сад после его отсутствия.

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.

2.4.10. 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.

2.4.11. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в МКДОУ на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, болезни Родителя, а также в летней период до 75 дней, в иных случаях по согласованию с заведующим МКДОУ.

2.4.12. 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 один день пребывания Воспитанника в МКДОУ «Детский сад «Солнышко» (далее - родительская плата) составляет 58

рублей 02 копейки (Пятьдесят восемь рублей 02 копейки) на основании Постановления № 1203 от 20.12.2019 года Главы администрации МР «Медынский район».

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, согласно пунктам 3.1 и 3.2. настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 25 числа, следующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счёт, указанный в квитанции об оплате, передаваемой Заказчику Исполнителем не позднее 10 числа каждого 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до _____.20__ г.

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 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 казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Солнышко» д. Романово Медынского района Калужской области

Адрес: 249953, Калужская область, Медынский район, д. Романово, д.102
Контакты: 8 (48433) 25261, 25259
e-mail: Solnyshko_romanovo@mail.ru

ИНН 4012004825
КПП 401201001

Заказчик

(Ф.И.О. полностью)

Место жительства:

(контактный телефон)

Паспорт: серия №

ОКПО 82848808
ОКАТО 29225860001
ОКВЭД 85.11
ОГРН 1074004001818
БИК 042908001

Выдан _____

(кем и когда)

Заведующий
М.П.

Шпакова О.В

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

Приложение

к Договору об образовании по образовательным программам
дошкольного образования от ____ . ____ .20 ____ г. № ____

№ п/п	Наименование дополнительной образовательной услуги (направления)	Форма предоставления (оказания) услуги (индивидуальная, групповая)	Наименование образовательной программы (проекта)	Количество часов	
				в неделю	всего

Исполнитель

Муниципальное казённое дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
«Солнышко» д. Романово Медынского
района Калужской области

Адрес: 249953, Калужская область,
Медынский район, д. Романово, д.102
Контакты: 8 (48433) 25261, 25259
e-mail: Solnyshko_romanovo@mail.ru

ИНН 4012004825
КПП 401201001
ОКПО 82848808
ОКАТО 29225860001
ОКВЭД 85.11
ОГРН 1074004001818
БИК 042908001

Заведующий
М.П.

Шпакова О.В.

Заказчик

(Ф.И.О. полностью)

Место жительства:

(контактный телефон)

Паспорт: серия №

Выдан _____

(кем и когда)

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____
Подпись: _____