


ПРИНЯТО
Общим родительским собранием ГДО
Протокол № 7
от «12» 03. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Красноярская СОШ
от " __12__ " 03_ 2022 г. № 48
 Л.А.Квасникова

Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

1. Общие положения

Настоящие Правила разработаны в соответствии с:

- Законом РФ от 29.12.2012 № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.1 ст.67, ч.2 ст.79);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования";

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 "Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования";

- Приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

2. Правила приема детей в образовательную организацию

2.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют приём граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Солнышко» Илекского района Оренбургской области (далее – образовательная организация).

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательную организацию за счет бюджетных ассигнований федерального, областного и местного бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

2.3. Правила приема в образовательную организацию на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, имеют право преимущественного приема в образовательную организацию при обучении в ней их брата и (или) сестры.

2.5. В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются в отдел образования администрации Илекского района Оренбургской области.

2.6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Образовательная организация на информационном стенде и на официальном сайте размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательной организации за конкретной территорией муниципального района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. Прием в образовательную организацию осуществляется по направлению отдела образования администрации Илекского района Оренбургской области.

2.9. Прием в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме (Приложение 1) 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).

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка;
- ж) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- з) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- и) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- к) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- л) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- м) о направленности дошкольной группы;
- н) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о) о желаемой дате приема на обучение.

2.10. При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

2.11. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства

в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

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

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

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

е) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

ж) родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка (Приложение 2) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.13. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.14. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

2.15. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.9. настоящих Правил, остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.15. После приема документов, указанных в пункте 2.9. настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 4).

2.16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) (Приложение 5) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

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

Директору МБОУ Красноярская СОШ
Л.А.Квасниковой

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью,

отчество при наличии

наименование и реквизиты документа,

удостоверяющего личность родителя

(законного представителя) ребенка

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять в ГДО МБОУ Красноярская СОШ моего ребёнка _____

_____ Ф.И.О. полностью, отчество при наличии
Дата рождения «___» _____ 20___ г.
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

_____ (серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: _____

ФИО родителей (законных представителей):
мать: _____

_____ Ф.И.О. полностью, отчество при наличии
Адрес электронной почты _____
Телефон: _____

отец: _____

_____ Ф.И.О. полностью, отчество при наличии
Адрес электронной почты _____
Телефон: _____

Законный представитель: _____

_____ Ф.И.О. полностью, отчество при наличии
Адрес электронной почты _____
Телефон: _____
Сестры (братья) _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования, осуществляемое на _____ языке,
родном языке _____, в группу _____ направленности для детей в возрасте от _____
до _____ лет, режимом пребывания _____ дня, с «___» _____ 20___ г.

Дата: «___» _____ 20___ г. _____ / _____
Подпись Расшифровка подписи

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, режимом занятий обучающихся и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников ознакомлен.

Дата: «___» _____ 20___ г. _____ / _____
Подпись Расшифровка подписи

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата: «___» _____ 20___ г. _____ / _____
Подпись Расшифровка подписи

Директору МБОУ
Красноярская СОШ Л.А.Квасниковой
от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью,

отчество при наличии

наименование и реквизиты документа,

удостоверяющего личность родителя

(законного представителя) ребенка

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
Тел.: _____

Заявление
о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями
здоровья по адаптированной образовательной программе

Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья
являюще-йся(гося) _____
(матерью/отцом/законным представителем)

(Ф.И.О. ребенка)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в
Российской Федерации" и на основании рекомендаций _____

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)
от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____,

заявляю о согласии на обучение _____
(Ф.И. ребенка)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в условиях
комбинированной группы в ГДО МБОУ Красноярская СОШ.

Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником образования
(завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений
по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

Приложение:

1. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

РАСПИСКА

в получении документов на прием ребенка в образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательной программе дошкольного образования

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка)

в том, что « ____ » _____ 20 ____ г. для приема ребенка

_____ (ФИО, дата рождения)

в ГДО МБОУ Красноярская СОШ приняты следующие документы:

№ п/п	Наименование	Отметка о предоставлении
1	Заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в образовательное учреждение	
2	Копия документа о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
3	Копия свидетельства о рождении ребёнка	
4	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
5	Направление МКУ отдела образования администрации Илекского района оренбургской области	

О факте приема данных документов сделана запись в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию

№ _____ от _____.

(подпись)

(Ф.И.О. ответственного за получение документов)

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя о получении расписки)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Красный Яр « ____ » _____ 20 ____ г.

Группа дошкольного образования (далее ГДО), при муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Красноярская средняя общеобразовательная школа Илекского района Оренбургской области (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «30» декабря 20 г. № 1574-4, выданной Министерством образования Оренбургской области, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Квасниковой Лилии Алексеевны, действующего на основании Устава от 12.10.2015 г., и приказа МКУ Отдел образования администрации Илекского района Оренбургской области от _____ 2019 г. № _____

(ФИО родителя (законного представителя))

именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____,
именуемого в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа), содержание Воспитанника в Организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования ГДО муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Красноярская средняя общеобразовательная школа

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – режим сокращенного дня (10 ч.)

1.6. Воспитанник зачисляется в ГДО МБОУ Красноярская СОШ в разновозрастную группу общеразвивающей направленности.

II. 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, объем 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 Организации, в том числе, в формировании образовательной программы дошкольного образования.

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 Организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом 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. Находиться с Воспитанником в Организации в период его адаптации по своему желанию.

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и условиями настоящего Договора.

2.3.3. 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.

2.3.4. Предоставлять льготу по снижению размера или невзиманию родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в Учреждении согласно _____.

2.3.5. Предоставлять компенсацию родительской платы за присмотр и уход за ребёнком в Организации, предусмотренную Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (п. 5 ст. 65).

2.3.6. При непосещении ребенком Организации, родительская плата за присмотр и уход за ребёнком взимается за фактическое количество дней, в течение которых осуществлялся присмотр и уход за ребёнком согласно _____.

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

2.3.8. 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.

2.3.9. 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.

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

2.3.11. Обучать Воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.13. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 3-разовым питанием (завтрак, обед, полдник), организовывать второй завтрак.

2.4. Заказчик обязан:

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, определенную в разделе III настоящего Договора.

2.4.3. Ежегодно в течение 10 календарных дней родитель (законный представитель) обязан подтверждать своё право на льготу (компенсацию) путём подачи в Организацию документов, подтверждающих наличие у него права на льготу (компенсацию). В случае прекращения оснований для предоставления льготы (компенсации) родитель (законный представитель) обязан уведомить об этом Организацию в течение 10 календарных дней согласно.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в Организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

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

2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передавать его лицам, не достигшим 14-летнего возраста.

2.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником Организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. График посещения Воспитанником ГДО:

- Пятидневный: с 8.30 до 18.30

- В предпраздничные дни: с 8.30 до 18.00

- Выходные: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Организации или его болезни по телефону 7-18 не позднее 11 ч. первого дня отсутствия. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.9. 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.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством РФ.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

3.1. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за Воспитанником в Организации (далее - родительская плата) составляет _____ рублей в месяц согласно постановлению администрации Илекского района Оренбургской области от «_____» _____ 20 ____ г. № _____.

В родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Организации.

3.2. Излишне перечисленные суммы родительской платы, внесённые родителем (законным представителем), засчитываются в счёт последующих платежей.

3.3. Оплата за содержание Воспитанника в Организации производится родителем (законным представителем) **ежемесячно не позднее 10 числа** текущего месяца .

3.4. Оплата производится в безналичном порядке на счет Организации.

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 и настоящим Договором.

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 срока прекращения образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух 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. Реквизиты и подписи сторон

<p>Исполнитель:</p> <p>Муниципальное бюджетное образовательное учреждение Красноярская средняя школа группа дошкольного образования.</p> <p>Юридический адрес: 461365 Оренбургская область, Илекский район, с. Красный Яр, ул. Ленина, 57 ИНН 5629003816 Телефон: 8(35337)25-7-18</p> <p>Директор: _____ Л.А. Квасникова</p> <p>МП</p>	<p>Заказчик:</p> <p>_____</p> <p>Адрес места жительства: _____</p> <p>_____</p> <p>Телефон: _____</p> <p>Паспорт серия _____ номер _____ кем выдан _____</p> <p>Дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г.</p> <p>Место работы _____</p> <p>Рабочий телефон: _____</p> <p>Второй экземпляр Договора получил (а).</p> <p>_____ / _____</p>
--	---