

Принято решением
педагогического совета
Протокол № 2
от 18.12.2020 г.

Утверждено
Приказом заведующего
от 11.01.2021 г. № 11/1-од
_____ Е.М.Тыщенко

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 13
СТАНИЦЫ ТРОИЦКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫМСКИЙ РАЙОН**

2021 г

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) регламентируют прием граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 станицы Троицкой муниципального образования Крымский район, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – ДОУ).

2. Помимо настоящих Правил прием граждан в ДОУ регламентируется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Крымский район.

Правила приема в МБДОУ детский сад № 13 устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, учреждением самостоятельно.

3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в ДОУ за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Правилами.

4. МБДОУ детский сад № 13 осуществляет прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Крымский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в МБДОУ детский сад № 13, в которых уже обучаются их братья и (или) сестры.

5. В приеме в МБДОУ детский сад № 13 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в ДОУ, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в муниципальное образование Крымский район, осуществляющее управление в сфере образования.

6. МБДОУ детский сад № 13 обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, режимом занятий обучающихся, Правилами и основаниями перевода, отчисления и

восстановления обучающихся, Правилами оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ детским садом № 13 и родителями (законными представителями) обучающихся, Правилами внутреннего распорядком обучающихся, Постановлением о закреплении территорий.

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

МБДОУ детский сад № 13 размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации постановление администрации муниципального образования Крымский район о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, 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 ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Прием в МБДОУ детский сад № 13 осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в ДОУ осуществляется по направлению муниципального образования Крымский район, осуществляющего управление в сфере образования посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

9. Прием в МБДОУ детский сад № 13 осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1).

Заявление о приеме представляется в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии).

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

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- 2) дата рождения ребенка;
- 3) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- 4) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- 5) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- 6) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 7) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- 8) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

9) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

10) 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);

11) о направленности дошкольной группы;

12) о необходимом режиме пребывания ребенка;

13) о желаемой дате приема на обучение.

Для приема в МБДОУ детский сад № 13 родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

– 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" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

– для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

– документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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

– документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии группы и при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ детском саду № 13.

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

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

12. Заявление о приеме в МБДОУ детский сад № 13 и копии документов регистрируются заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием ДОУ.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящих Правил, остаются на учете детей нуждающихся в предоставлении места в ДОУ в отделе образования Крымский район и направляются в ДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 2).

15. Заведующий МБДОУ детским садом № 13 издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ детского сада № 13. На официальном сайте учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ детский сад № 13, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заведующему МБДОУ детским садом № 13

Е.М.Тыщенко

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____
родителя (законного представителя)

Паспортные данные _____

Адрес места жительства _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ № _____

Прошу принять моего ребенка _____
фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка

_____ *дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка*

_____ *адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка*

на обучение по образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 13 станицы Троицкой муниципального образования Крымский район в группу общеразвивающей направленности, с режимом пребывания с 7.15 до 17.45 часов, желаемая дата приема на обучение – с «_____» _____ 20____ г.

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования _____ язык, родной язык из числа языков народов РФ _____.

Сведения о родителях (законных представителях)

_____ *отец/мать/опекун* _____ *фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей)*
приемный родитель

_____ *адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)*

_____ *контактный телефон, адрес электронной почты*

_____ *отец/мать/опекун* _____ *фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)*
приемный родитель

_____ *адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)*

_____ *контактный телефон, адрес электронной почты*

_____ *реквизиты документ подтверждающего установление опеки (при наличии)*

Имеется ли потребность 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)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования МБДОУ детского сада № 13, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, режимом занятий обучающихся, Правилами и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся, Правилами оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ детским садом № 13 и родителями (законными представителями) обучающихся, Правилами внутреннего распорядком обучающихся, Постановлением о закреплении территорий, ознакомлен(а):

(подпись)

(расшифровка подпись)

(подпись)

(расшифровка подпись)

Согласен/согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

(подпись)

(расшифровка подпись)

(подпись)

(расшифровка подпись)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись)

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых будут определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (в случае наличия услуг).

2.1.3. Проводить оздоровительные мероприятия, соблюдая санитарно-гигиенические требования.

2.1.4. Направлять ребенка на психолого-медико-педагогическую комиссию (ПМПк) Крымского района при необходимости углубленной диагностики Воспитанника или разрешения конфликтных и спорных вопросов, с согласия Родителей.

2.1.5. Сообщать в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического насилия, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Заказчика.

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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации к коллективу детей в течение 1-5 дней.

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

2.2.6. Присутствовать на обследовании Воспитанника специалистами ПМПК, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

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

2.2.8. Оказывать посильную помощь по оснащению развивающей предметно-пространственной среды в группах, благоустройстве территории образовательной организации.

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 ФГОС ДО, 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 питанием, необходимым для его нормального роста и развития

вид питания: общий стол

диетическое питание: не предусмотрено

кратность питания: завтрак _____; 2-ой завтрак _____; обед _____; полдник _____.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно, с 1 сентября.

2.3.11. Уведомить Заказчика в двухнедельный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Сохранять место за воспитанником:

- в случае его болезни;

- по письменному заявлению родителей (законных представителей): на время прохождения санаторно-курортного лечения, карантина, на время очередных отпусков родителей.

2.3.13. Предоставлять выплаты компенсации части родительской платы за содержание Воспитанника в образовательной организации (присмотр и уход) в соответствии с действующим законодательством.

2.3.14. 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.

2.3.15. Уведомить за 1 (один) месяц Заказчика об изменении размера оплаты услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником.

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, 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, предусмотренную пунктом 3.1. настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника 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. Не приводить Воспитанника в образовательную организацию с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.9. Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать образовательную организацию о выходе Воспитанника после болезни или отпуска, чтобы ему было обеспечено питание.

2.4.10. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви, с учетом погоды и времени года, обеспечить сменной одеждой в случае необходимости.

2.4.11. Избегая случаев травматизма, проверять содержимое карманов в одежде ребенка на наличие опасных предметов, т.к. категорически запрещается приносить в детский сад острые, режущие, стеклянные предметы, а также мелкие предметы (бусинки, пуговицы и т. п.), таблетки и другие лекарственные средства, не давать ребенку в детский сад жевательную резинку, лакомства.

2.4.12. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя.

2.4.13. В соответствии со ст. 63 Семейного Кодекса РФ нести ответственность за воспитание и развитие своих детей, заботиться о здоровье, физическом, психическом, нравственном, интеллектуальном развитии ребенка.

2.4.14. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с действующим 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 _____ рублей в месяц.

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником может быть изменена в соответствии с нормативными актами администрации муниципального образования Крымский район устанавливающими размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в дошкольных учреждениях муниципального образования Крымский 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, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа текущего месяца в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации 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 «___» _____ 20 ____ года.

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются 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 дошкольное образовательное учреждение детский сад № 13 станицы Троицкой муниципального образования Крымский район Адрес: 353360, Россия, Краснодарский край, Крымский район, станица Троицкая, улица Первомайская, дом 9 Телефон: 8(86131)6-72-74 ИНН 2337018560 КПП 233701001 л/сч 925.51.027.0 в ФУ администрации МО Крымский район р/сч № 03234643036250001800 ЕКС 40102810945370000010 (Корреспондирующий счет) БИК 010349101 ЮЖНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК по Краснодарскому краю г. Краснодар</p> <p>Заведующий МБДОУ детским садом № 13</p> <p>_____ Е.М.Тыщенко</p>	<p>Заказчик</p> <p>Родители (законные представители): Ф.И.О. _____ _____ _____ паспортные данные: _____ _____ _____ Адрес места жительства: _____ _____ _____ _____ _____ _____ <i>(контактные данные)</i></p> <p>_____</p> <p><i>(подпись)</i></p>
--	---

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком:

Дата: _____ Подпись: _____
