

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Центр развития ребенка – детский сад № 4»  
Дальнереченского городского округа  
город Дальнереченск  
(МБДОУ «ЦРР – детский сад № 4»)



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ  
«ЦРР – детский сад № 4»  
*Е.Ф. Пашенко*  
21 ноября 2022г.

## Правила приема в МБДОУ «ЦРР - детский сад № 4»

### 1. Общие положения

1.1. Правила приема в МБДОУ Детский сад № 1 (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 и уставом МБДОУ «Детский сад № 1» (далее — детский сад).

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, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, 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. Документы предоставляются в образовательное учреждение в течение 30 календарных дней с момента выдачи путевки.

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

2.3. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.4. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает:

2.4.1. своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МБДОУ «ЦРР - детский сад № 4», 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;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.4.2. ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.5. 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.

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение № 1). В заявлении 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) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.7. Для приема в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 4» 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. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

2.8. Родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют следующие документы:

- 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.

2.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.10. 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.

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

2.12. 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

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.2.7., остается на учете и направляется в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 4» после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема документов, МБДОУ «ЦРР – детский сад № 4» заключает договор об образовании (приложение №3») по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 4» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок

после издания размещается на информационном стенде МБДОУ «ЦРР – детский сад № 4». На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

Заведующему МБДОУ «ЦРР – детский сад №4

Пащенко Е.Ф.

от родителя (законного представителя)

фамилия \_\_\_\_\_

имя \_\_\_\_\_

отчество \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу принять моего ребенка в МБДОУ ЦРР – детский сад №4» Дальнереченского городского округа г. Дальнереченск

(ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_ года рождения,

(число, месяц, год рождения)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_

адрес места жительства ребенка (место пребывания, место фактического проживания)

ФИО мамы \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющие личность

Контактный телефон, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

ФИО папы \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющие личность

Контактный телефон, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Необходимо обучение 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): \_\_\_\_\_ (да) или \_\_\_\_\_ (нет).

Предпочитаемая направленность группы:

- общеразвивающая \_\_\_\_\_;

- компенсирующая \_\_\_\_\_;

- оздоровительная \_\_\_\_\_;

- комбинированная \_\_\_\_\_.

Необходимый режим пребывания ребенка:

- кратковременное пребывание (до 5 часов в день) \_\_\_\_\_,

- полного дня (10,5 часов в день) \_\_\_\_\_.

Желаемая дата приёма на обучение \_\_\_\_\_

С Уставом МБДОУ «ЦРР – детский сад №4», лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой МБДОУ «ЦРР – детский сад №4» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а)

(подпись родителя (законного представителя))

Даю свое согласие на обработку персональных данных моих и моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации \_\_\_\_\_

(подпись родителя (законного представителя))

Прошу осуществлять обучение по образовательной программе МБДОУ «ЦРР – детский сад № 4» на \_\_\_\_\_ языке, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе на русском языке как родном языке, в соответствии с образовательной программой дошкольного образования и на основании заявления родителей (законных представителей). «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку персональных данных.**

Я, \_\_\_\_\_  
 (ФИО родителя (законного представителя))  
 проживающий по адресу \_\_\_\_\_,

Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
 (кем и когда)

являюсь родителем (законным представителем) ребенка \_\_\_\_\_  
 (ФИ ребенка)

Настоящим даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

Согласие распространяется на следующую информацию: мои фамилия, имя, отчество, год, месяц, день и место рождения, адрес, телефон, электронная почта, социальное, имущественное положение; фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, номер свидетельства о рождении моего ребенка.

Настоящее Согласие предоставляется на осуществление следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с персональными данными в соответствии с действующим законодательством. Обработка персональных данных осуществляется следующими способами:

- обработка персональных данных с использованием средств автоматизации;
- обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка).

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную выше информацию, определяемых в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись заявителя) (расшифровка подпись)

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Дальнереченск

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка – детский сад № 4» Дальнереченского городского округа город Дальнереченск (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 26 января 2016г. серия 25Л01 № 0001083, выданной

26.01.2016г. Департаментом образования и науки Приморского края, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Пашенко Елены Федоровны, действующей на основании Устава с одной стороны, и именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», в лице родителя представителя \_\_\_\_\_, действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года 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 образовательной организацией 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 образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.
- 1.2. Форма обучения очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: «Основная образовательная программа МБДОУ «ЦРР – детский сад № 4».
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных года (лет).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (10,5 часов).
- 1.6. Воспитанник зачисляется в 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) при их наличии.
- 2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
- 2.1.4. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.
- 2.1.5. Сохранять место за воспитанником на основании заявления «заказчика» в случае болезни, отпуска заявителя, длительной командировки, домашнего режима, санитарных дней ДОУ, санаторно-курортно лечения воспитанника, текущей и капитальный ремонт ДОУ, на основании заявления с предоставления соответствующих документов (справка о болезни, копии документов, подтверждающих отсутствия «родителя» по месту работы и др.)
- 2.1.6. Переводить воспитанника в следующую группу с 1-ого сентября согласно его возрасту и развития.
- 2.1.7. Не отдавать ребенка несовершеннолетним лицам (имеющим право забирать воспитанника) не достигшим 16-летнего возраста, а также лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 2.1.8. При необходимости (уменьшении количества детей в группе, летний период, проведения ремонтных работ и др.) временно переводить воспитанника в другую группу.

#### **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 услуг, в том числе оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по соглашению с заведующим детского сада.

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) коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.2.8 Защищать права и интересы ребенка

### **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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг, в порядке и объеме, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 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.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.



2.3.12. Уведомить Заказчика 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.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований законодательства в сфере персональных данных в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию своевременно предоставить Исполнителю справку от лечебного учреждения о группе здоровья и индивидуальных особенностях ребенка и другие необходимые документы, предусмотренные порядком приема МБДОУ «ЦРР – детский сад № 4».

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни по телефону 84235625166 или другим удобным способом. 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.

2.4.6. Представлять медицинскую справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.8. Своевременно (до 10 числа каждого месяца) вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.8. Не допускать у Воспитанников наличие потенциально опасных для жизни и здоровья предметов.

### **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 \_\_\_\_\_ руб. (две тысячи триста сорок руб. 00 коп.).

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 вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, ежемесячно на основании выставленных Исполнителем счетов на оплату услуг.

3.4. Вносить плату за содержание ребёнка в детском саду в сумме, установленной учредителем в сроки до 10 числа текущего месяца на месяц вперёд. Перерасчет родительской платы производится в случае пропусков ребёнком детского сада по уважительной причине (болезнь, отпуск «Родителя», длительная командировка) в следующем месяце.

### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров**

5.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### **VI. Основания изменения и расторжения Договора**

6.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

6.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

6.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

#### **VII. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 августа 20\_\_ года.

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

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

7.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

7.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

#### **VIII. Реквизиты и подписи Сторон**

##### **Исполнитель**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка-детский сад №4» Дальнереченского городского округа г. Дальнереченск ул. Т. Шевченко, 78а ИНН 2506007244 КПП 250601001 УФК по Приморскому краю (МБДОУ ЦРР-детский сад №4 л/сч.20206Ц04600), р/сч.03234643057080002000, к/сч.40102810545370000012  
ДАЛЬНЕВОСТОЧНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ//УФК По Приморскому краю г. Владивосток, БИК 010507002 e-mail: ds4dgo@mail.ru Тел. 8 (42356) 25-1-66  
Заведующий МБДОУ «ЦРР-детский сад №4»

Е.Ф Пашенко

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

М.П.

##### **Заказчик**

ФИО: \_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

выдан «\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Паспорт выдан: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.