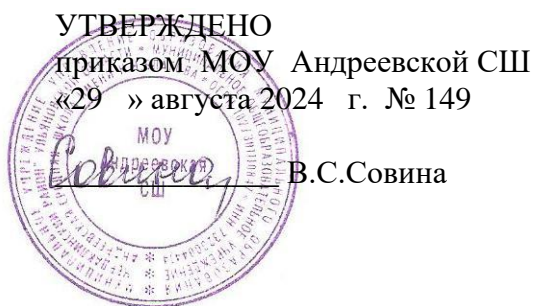


Муниципальное общеобразовательное учреждение
Андреевская средняя школа имени Н.Н.Благова

Принято на заседании
Педагогического совета
« 29 » августа 2024 г.,
протокол № 1

Согласовано
протокол заседания совета родителей
от « 29 » августа 2024 г. № 1



Правила приема, перевода и отчисления в дошкольную группу

1. Настоящие Правила приёма, перевода и отчисления (далее – Правила) в дошкольную группу разработаны в соответствии с:
 - 1.1. Конституцией Российской Федерации.
 - 1.2. Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
 - 1.3. Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 №236.
 - 1.4. Уставом МОУ.
2. Настоящие Правила являются документом, регламентирующим приём, перевод и отчисление граждан поступающих в дошкольную группу при МОУ Андреевская СШ.
3. Настоящий порядок утверждается руководителем МОУ и действует до принятия нового.
4. **Правила приема в МОУ** обеспечивают приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
5. Правила приема на обучение в дошкольную группу МОУ обеспечивают прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено муниципальное общеобразовательное учреждение Андреевская средняя школа (далее - закрепленная территория).
6. МОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
7. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
8. Приём в МОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест по направлению МУ Управления образования МО «Чердаклинский район».
9. В приеме в МОУ 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"
10. Документы о приёме подаются в МОУ, в которую получено направление в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.
11. Приём в МОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

12. 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 Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

13. Ребёнок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МОУ посредством официального сайта МОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Электронный адрес: shkolaandreevskaya-r73.gosweb.gosuslugi.ru. А также почтовым сообщением с уведомлением о вручении по адресу: 433426 Ульяновская область, Чердаклинский р-он, с. Андреевка, ул. Дружбы, д.47

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Примерная форма заявления (Приложение №1) размещается МОУ на информационном стенде и на официальном сайте МОУ в сети Интернет: shkolaandreevskaya-r73.gosweb.gosuslugi.ru

Прием детей, впервые поступающих в МОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Для приема в МОУ:

- а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка),

и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

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

13.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил предъявляются руководителю МОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем МОУ, до начала посещения ребенком МОУ.

14.Заявление о приеме в МОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МОУ, ответственного за прием документов, и печатью МОУ.

15.Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 11 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МОУ. Место ребенку предоставляется при освобождении мест в МОУ в течение года.

16.После приема документов, указанных в пункте 11 настоящих Правил, МОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №2).

17.Руководитель МОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора, который размещается на информационном стенде.

На официальном сайте образовательной организации и 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, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 8.

На каждого ребенка, зачисленного в МОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

18. Перевод ребёнка в другую образовательную организацию.

Перевод ребенка в другое дошкольное учреждение осуществляется по личному желанию родителей (законных представителей), на основании заявления об отчислении.

19. Правила отчисления воспитанников, воспитанников из дошкольной группы при МОУ Андреевская СШ

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребёнка из МОУ, а именно:

- в связи с получением образования (завершением воспитательно-образовательного процесса).
- досрочно по заявлению родителя (законного представителя).

Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка (на основании их личного заявления), в том числе в случае перевода ребёнка для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность либо со сменой места жительства;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) ребёнка не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного ребёнка перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МОУ, об отчислении обучающегося, воспитанника из МОУ.

20. Контроль за движением контингента воспитанников в МОУ ведётся в Книге учёта движения воспитанников.

Директору Муниципального
общеобразовательного учреждения
Андреевской средней школы имени
Н.Н.Благова
Совиной Валентине Сергеевне
от

(Ф.И.О. без сокращений)
Адрес регистрации:

(документ, удостоверяющий личность заявителя:
серия, №, кем выдан, дата выдачи)

(документ, подтверждающий статус законного
представителя ребёнка: серия, №, кем выдан, дата
выдачи)

Контактные телефоны:

заявление.

Прошу принять моего ребёнка (сына, дочь)

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребёнка),

(дата и место рождения)

(свидетельство о рождении ребёнка: серия, №, кем выдан, дата выдачи)

Зарегистрированного по адресу: _____

_____, проживающего по адресу:

в Муниципальное общеобразовательное учреждение Андреевскую среднюю школу имени Н.Н.Благова в дошкольную разновозрастную общеразвивающую группу

с « _____ » _____ 20 _____ г.

Язык обучения _____

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, образовательной программой, реализуемой в образовательной организации другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (_____)
подпись инициалы, фамилия

Я, _____, своей волей и в своём интересе даю согласие
инициалы, фамилия

на обработку персональных данных моих и ребёнка в МОУ Андреевская СШ

.Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество заявителя и/или законного представителя ребёнка;
- данные документа, удостоверяющего личность заявителя и/или законного представителя ребёнка;
- данные о родстве ребёнка с законным представителем ребёнка;
- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребёнка;
- сведения о контактных данных заявителя и/или законного представителя ребёнка;
- сведения о месте жительства ребёнка, заявителя и/или законного представителя ребёнка.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях; в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом; при участии и при непосредственном участии человека.

Срок, в течение которого действует согласие: до достижения цели обработки персональных данных или до момента утраты необходимости в их достижении.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путём подачи в МОУ Андреевская СШ письменного заявления об отзыве согласия.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (_____)
подпись инициалы, фамилия

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с.Андреевка ""20 г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение Андреевская средняя школа имени Н.Н.Благова (далее МОУ Андреевская СШ), на основании лицензии от «12» марта 2018г. № 3285, выданной Министерством образования и науки Ульяновской области . именуемым в дальнейшем «Исполнитель» в лице **директора Совиной Валентины Сергеевны**, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя/законного представителя)
именуем __ в дальнейшем "Заказчик", действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)
проживающего по адресу: 433426, Ульяновская область, Чердаклинский район, село Андреевка, ул. _____, именуемая 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.

1.2.1. Язык обучения русский.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования дошкольной группы при муниципальном общеобразовательном учреждении Андреевская средняя школа разработана в соответствии с ФГОС ДО.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: полный день (9-ти часовое пребывание), с 07.30 до 16.30 час., с понедельника по пятницу. Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

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 в течение необходимого для этого времени.

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. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом 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 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 Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в 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 в соответствии с возрастом, согласно государственным эпидемиологическим правилам и нормам. Время приема пищи: завтрак - 08.30-08.40 час.; второй завтрак – 09.30-09.40 час. (в летний период), 10.00-10.15 час. (в зимний период); обед – 11.40-12.10 час.; полдник – 15.00-15.15 час.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп по одновозрастному принципу).

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 научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, 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.

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 и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя. Соблюдать режим дня, установленный в образовательной организации, относительно времени пребывания ребёнка.

2.4.6. В письменной форме информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации не менее, чем за 3 дня, а в случае его болезни информировать в течение одного рабочего дня с момента заболевания; о намерении привести ребёнка в образовательную организацию после его отсутствия – за один рабочий день до дня выхода до 12-00 часов по телефону: 89278059308

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

2.4.8. Приводить ребёнка в образовательную организацию без признаков простудных и иных заболеваний в установленное время в чистом опрятном виде, с аккуратно подстриженными и прибранными волосами. Одежда и обувь ребёнка должна соответствовать сезонным условиям, индивидуальным особенностям, возрасту ребёнка.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. Родители (законные представители) воспитанника должны указать в пункте 6.8 настоящего Договора исчерпывающий перечень лиц, которым они доверяют передавать и забирать ребёнка из образовательной организации.

2.4.10. Соблюдать правила по технике безопасности в образовательной организации, в том числе не загромождать въезд и не въезжать на территорию образовательной организации на личном (служебном и т.д.) автотранспорте.

2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

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) устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области и муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и составляет _____ (прописью)

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 10-го числа периода, подлежащего оплате в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VII настоящего Договора.

IV. Ответственность за неисполнение или не надлежащее 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 « _____ » _____ 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.

6.8. Стороны определили, что помимо родителей (законных представителей) несовершеннолетнего Воспитанника, а именно:

Мама: _____,
(Ф.И.О. полностью)
паспорт серии _____ № _____ выдан: _____
_____ « _____ » _____ г.

Папа: _____,
(Ф.И.О. полностью)
паспорт серии _____ № _____ выдан: _____
_____ « _____ » _____ г.

право приводить Воспитанника в образовательную организацию, а также забирать его из образовательной организации имеют следующие лица:

1) _____
(Ф.И.О. полностью)
паспорт серии _____ № _____ выдан: _____
« _____ » _____ г. Дата рождения: _____,
проживает по адресу: _____,
телефон: _____, являющийся по отношению к Воспитаннику: _____.(В случае отсутствия лиц, имеющих право приводить и забирать Воспитанника из образовательной организации, в подпунктах 1-3 пункта 6.8 настоящего Договора необходимо указать «отсутствует»)

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:

Заказчик:

Муниципальное
общеобразовательное
учреждение Андреевская средняя школа
имени Н.Н.Благова
Адрес: 433426 Ульяновская область,
Чердаклинский район, с. Андреевка
ул. Дружбы, д.47
ОГРН1027301110847
ИНН/КПП 7323004414/732901001
ОКПО25232875

паспорт серии _____ № _____
выдан _____

Адрес места жительства: _____

Тел. 8 (84231) 45-1-16

Телефон: _____

Директор МОУ Андреевская С Ш
_____ Совина В.С.

_____/_____/_____
(подпись)

м.п.

До момента подписания договора, я _____
(фамилия, инициалы родителя (законного представителя))

ознакомлен(а) с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, постановлением администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области о размере платы за присмотр и уход за детьми, а также режимом работы образовательной организации, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2-й экземпляр Договора мною получен « _____ » _____ 20 _____ г.

(_____)
подпись инициалы, фамилия