

СОГЛАСОВАНО:
с Советом родителей
ДОУ «Теремок» с. Б. Хомутец
Протокол № 2 от 19.08.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
ДОУ «Теремок» с. Б. Хомутец
Е.А. Плешкова



Приказ от 19.08.2019 г. № 33
Приложение № 5

ПРИНЯТО:
на заседании
Педагогического Совета
Протокол № 1 от 19.08.2019 г.

ПРАВИЛА

приёма обучающихся (воспитанников)

в ДОУ «Теремок» с. Б. Хомутец

с. Б. Хомутец, 2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма обучающихся (воспитанников) в ДООУ «Теремок» с. Б. Хомулец (далее Правила), разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",

приказа Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 21.01.2019 г. № 33),

и определяют порядок приёма обучающихся (воспитанников) в ДООУ, оформления возникновения отношений между ДООУ «Теремок» с. Б. Хомулец (далее ДООУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.2. Соблюдение данных Правил обеспечивает эффективное взаимодействие участников образовательного процесса.

1.3. Настоящие Правила находятся в каждой возрастной группе ДООУ и размещаются на информационных стендах. Родители (законные представители) воспитанников ДООУ должны быть ознакомлены с настоящими Правилами.

1.4. Настоящие Правила утверждаются заведующим ДООУ, принимаются Педагогическим советом и согласовываются с Советом родителей.

1.5. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательных отношений.

2. Правила приёма обучающихся (воспитанников) в ДООУ

2.1. Приём в ДООУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Приёмом обучающихся (воспитанников) в ДООУ «Теремок» с. Б. Хомулец занимается заведующий ДООУ (либо лицо, его заменяющее).

2.3. **Родители (законные представители)** несовершеннолетних воспитанников, до начала посещения ребёнком образовательной организации предоставляют заведующему ДООУ:

– направление Отдела образования администрации Добровского муниципального района Липецкой области;

– медицинское заключение (на ребёнка, впервые поступающих в образовательную организацию);

– *личное заявление о приёме ребёнка в ДООУ* (см. приложение 1 к Правилам), с обязательным фиксированием факта ознакомления с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с

образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

- оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

- оригинал свидетельства о рождении 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 (например, информационная справка с администрации сельского поселения);

- оформляют *Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка* (см. приложение 2 к Правилам) и фиксируется личной подписью каждого родителя;

- заключают *Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования* (см. приложение 3 к Правилам) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.4. Дети, родители (законные представители) которых не представили все необходимые для приёма документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в ДОО ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.5. После издания приказа заведующим ДОО о зачислении ребёнка, родители знакомятся с педагогами ДОО и с группой.

2.6. **Заведующий ДОО до начала** посещения ребенком образовательной организации:

- знакомит 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.

- принимает *заявление о приёме в ДОО* (см. приложение 1 к Правилам), заверенное личной подписью родителей (законных представителей) ребенка;

- регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений о приёме ребёнка в ДОО;

– оформляет *Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка* (см. приложение 2 к Правилам), с подписью каждого родителя.

– После предъявления всех необходимых документов для зачисления ребёнка в ДООУ от родителей, заключает *Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования* (см. приложение 3 к Правилам) с родителями (законными представителями) ребенка;

– выдаёт *Расписку о приёме документов на зачисление ребёнка в ДООУ* (см. приложение 4 к Правилам), заверенную личной подписью и печатью образовательной организации;

– в течение трех рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в ДООУ и постановкой его на питание.

2.7. Заведующий ДООУ размещает распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.8. После издания приказа, заведующий оформляет зачисление ребёнка в системе БАРС.Web-Образование и сообщает в Отдел образования администрации Добровского муниципального района Липецкой области о снятии данного ребёнка с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

2.9. На каждого ребёнка, зачисленного в ДООУ, руководитель заводит личное дело, в котором хранит заверенные копии принятых документов на всё время обучения ребёнка.

3. Заключительные моменты

3.1. Правила приёма в ДООУ обеспечивают приём в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

3.2. Все отношения между ДООУ и родителями регулируются законодательством РФ.

3.3. Настоящие Правила действуют до замены новыми.

Заведующему ДООУ «Теремок»
с. Б. Хомутец
Е.А. Плешковой

Родителя (Ф.И.О. заявителя) законного представителя

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребёнка:

(указать: фамилия, имя, отчество ребенка)
дата и место рождения ребенка _____
адрес места жительства ребенка _____
в _____ группу ДООУ «Теремок» с. Б. Хомутец .
Выбор языка образования _____
(родного языка из числа языков народов РФ, в т.ч. русского языка как родного)

Сведения о родителях (законных представителей) ребенка:

Мать: Ф.И.О.

адрес места жительства

контактные телефоны

Отец: Ф.И.О.

адрес места жительства

контактные телефоны

Дата: _____

Подпись (заявителя) _____

С уставом ДООУ «Теремок» с. Б. Хомутец, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников,

ознакомлены:

Дата: _____

Дата: _____

Мать (подпись): _____

Отец (подпись): _____

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ) И ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РЕБЕНКА

Я, _____
(Ф.И.О. родителя полностью)

проживающий по адресу: _____,
паспорт № _____, выданный _____,
(серия, №) (кем, когда)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении № _____ от _____
в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных»
даю свое согласие ДОУ «Теремок» с. Б. Хомулец, расположенному по адресу: 399170, Липецкая обл., Добровский р-н, с. Б. Хомулец, ул. Центральная, д.43 (далее –ДОУ или Оператор),
на обработку персональных данных моих и моего ребёнка:

(Ф.И.О. ребенка полностью) _____ (дата рождения) _____.

Даю согласие на обработку следующего перечня персональных данных:

1. Своих персональных данных о: фамилии, имени, отчестве; месте регистрации и месте фактического проживания; номере домашнего и мобильного телефона; месте работы, занимаемой должности; номере служебного телефона; дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в детский сад.
2. Персональных данных моего ребенка (детей), о: фамилии, имени, отчестве; дате и месте рождения; сведениях о близких родственниках; месте регистрации и месте фактического проживания; номере домашнего телефона; свидетельстве о рождении; номере полиса обязательного медицинского страхования; сведениях о состоянии здоровья; биометрические данные (фотографическая карточка) дополнительных данных, которые я сообщил(а) в заявлении о приеме ребенка в детский сад.
3. **А также даю согласие:** на использование Оператором фотоизображений моих и моего ребёнка внутри ДОУ, вне ДОУ при участии в конкурсах различного уровня, семинарах, мастер-классах и пр., и посредством размещение фотографий на страницах интернет-сайта и информационного пространства ДОУ (по адресу: <http://teremokhometets.ucoz.ru/>).
4. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью: использования ДОУ «Теремок» с. Б. Хомулец, расположенному по адресу: 399170, Липецкая обл., Добровский р-н, с. Б. Хомулец, ул. Центральная, д.43, для формирования на всех уровнях управления ДОУ единого интегрированного банка данных контингента детей, в целях осуществления воспитательно-образовательной деятельности, предоставления мер социальной поддержки; организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленным действующим законодательством; использовании при составлении списков; использовании при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения; обеспечения медицинского обслуживания.
5. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководства, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных. Персональные данные должны обрабатываться на средствах организационной техники, а также в письменном виде.
6. ДОУ (Оператор) гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.
7. Данное согласие действует на весь период пребывания в ДОУ.
8. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.
9. **Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.**

Дата: _____

Подпись _____ / _____ /

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

с. Б. Хомулец
(место заключения договора)

"__" _____ 20__ г
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Теремок»
с. Большой Хомулец Добровского муниципального района Липецкой области
(сокращ.: ДОУ «Теремок» с. Б. Хомулец)

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования ≤1≥)

осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация)

на основании лицензии от 26 июня 2017 г. (Серия 48Л01 № 0001 836) N 1650 (дата и номер лицензии)
выданной Управлением образования и науки Липецкой области бессрочно,

(наименование лицензирующего органа)

именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Плешковой Елены Алексеевны,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Исполнителя)

действующего на основании Устава ДОУ, и

(фамилия, имя, отчество (при наличии)/наименование юридического лица)

именуем_ в дальнейшем "Заказчик",

в лице _____

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____

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

проживающего по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем_ 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 дошкольного образования ДОУ «Теремок» с. Б. Хомулец Добровского муниципального района Липецкой области.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 лет календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации -

12-часовое пребывание; пять дней в неделю (понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 7.00 до 19.00 выходной - суббота и воскресенье) Выходные и праздничные дни: Государственные праздники по Трудовому Кодексу Российской Федерации).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу _____
общеразвивающей направленности, с «__» _____ 20__ г.

(Направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

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 первые дни после длительного отсутствия около 1 часа, либо в период адаптации в течение пяти дней от 3 до 5 часов по согласованию с педагогом.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" <10> и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" <6>, <11>.

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 <12>, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды <13>.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием

Пятиразовое: завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник, ужин
Завтрак- 8.30, 2-й завтрак - 10.00, обед - 12.00, полдник - 15.15, ужин - 18.10

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу <14>.

2.3.12. Уведомить Заказчика (срок) _____ 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 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" <15> в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.14. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.3. 15. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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 предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе настоящего Договора, а также 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. **Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.**

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации 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. 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.

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

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая передачу ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста (или иные условия).

2.2.4. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя.

Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

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 1430.00 <17>. (стоимость в рублях)

Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) из многодетной семьи составляет 1307.00 <17>. (стоимость в рублях)

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.

<17> За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается (часть 3 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326, N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165)).

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 (период оплаты - единовременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, **в сумме** _____ (_____) рублей.
(сумма прописью)

(основание: Постановление администрации Добровского муниципального района от 18.12.2018 г. № 945 «Об утверждении размера и порядка взимания родительской платы за предоставление услуги по присмотру и уходу за детьми в образовательных организациях Добровского муниципального района, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования»)

3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа каждого месяца включительно, безналичным платежом через Сбербанк РФ

(время оплаты, например, не позднее определенного числа периода, подлежащего оплате, или не позднее определенного числа периода, предшествующего (следующего) за периодом оплаты) за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе IX настоящего Договора (ненужное вычеркнуть).

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров <5>

5.1. 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>

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.

VI. Заключительные положения <5>

7.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "__" ____ 20__ г.

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.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель ДОУ «Теремок» с. Б. Хомулец (полное наименование образовательной организации) юридический адрес 399170, Россия, Липецкая обл., Добровский р-н, с. Б. Хомулец, <u>ул. Центральная, д. 43</u> ИНН 4805003202 КПП 480501001 Заведующий _____ <u>Е.А. Плешкова</u> (подпись уполномоченного представителя) М.П.	Заказчик _____ (фамилия, имя и отчество (при наличии)) Паспорт _____ _____ адрес места жительства _____ контактные данные: _____ _____/_____ (подпись и расшифровка)
---	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

РАСПИСКА
о приёме документов на зачисление ребёнка

Администрация ДОУ «Теремок» с. Б. Хомулец, в лице Заведующего Плешковой
Елены Алексеевны, **приняла** «__» ____ 20__ г. от _____,
(фамилия, имя, отчество)

являющегося законным представителем дошкольника

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

следующий перечень документов:

№	Наименование документа (указать: оригинал, копия)	Кол-во листов
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		

Регистрационный номер заявления о приеме ребенка в ДОУ «Теремок» с. Б. Хомулец № _

Заведующий _____

Е.А. Плешкова

Расписку получил: «__» ____ 20__ г. _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)