

ПРИНЯТО:

Общим собранием

Протокол:

от 20.03.2024 г. № 7

СОГЛАСОВАНО:

Советом родителей

Протокол:

от 19.03.2024г.№ 7

УТВЕРЖДАЮ:



Заведующий МБДОУ

З.И. Б. О. Пиндюрина

Приказ от 22.03.2024 г. №14

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Малыш" с. Тростное Становлянского муниципального округа Липецкой области

Заведующий Пиндюрина Елена Олеговна
Сертификат: 00 e6 a6 27 3e 16 e2 e1 2f f1 67 59 cd cb 55 b9 cd
Действителен с 16.04.2024 по 10.07.2025

Правила

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Малыш» с.Тростное

1. Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Малыш" с. Тростное (далее - Правила) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»;
- Уставом МБДОУ «Малыш» с. Тростное

2. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Малыш» с.Тростное (далее - МБДОУ) проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3. Правила приняты с целью обеспечения конституционных прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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" и настоящими Правилами.

5. Правила приема в МБДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в МБДОУ должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

6. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное образовательное учреждение обращаются непосредственно в районный отдел образования администрации Становлянского муниципального района.

7. МБДОУ 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, правами и обязанностями воспитанников.

МБДОУ размещает постановление районного отдела образования о закреплении территорий образовательных учреждений, издаваемое не позднее 1 апреля текущего года.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

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

2. Прием в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3. Документы о приеме подаются в МБДОУ, в которое получено направление из районного отдела образования

4. Прием в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

МБДОУ может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

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

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. (Приложение № 1)

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

Для приема в МБДОУ:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ 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;

- 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.

Иностранные 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 МБДОУ на время обучения ребенка.

5. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия

родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

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

7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ 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. (Приложение № 2)

В случае, если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить дошкольной организации письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, ДОУ обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

8. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МБДОУ почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил.

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

9. Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем МБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме ребенка в МБДОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МБДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ. (Приложение №3)

10. 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 образовательной организации. Место в МБДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

11. После приема документов, указанных в пункте 11 настоящих Правил, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение № 4)

12. Руководитель МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБДОУ. На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, число детей, зачисленных в группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил.

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

Заведующей МБДОУ
«Малыш» с. Тростное
Е.О.Пиндюриной

Ф.И.О. родителя (законного
представителя)

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребёнка:

(Ф.И.О. ребенка полностью)

(дата рождения и место рождения ребенка)

в МБДОУ «Малыш» с.Тростное Становлянского муниципального района Липецкой области.

Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Мать _____

Отец _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Адрес места жительства родителей (законных представителей):

Мать _____

Отец _____

Контактные телефоны родителей (законных представителей):

Мать _____

Отец _____

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов РФ

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Малыш» с.Тростное
- уставом;

- лицензией на осуществление образовательной деятельности;

- образовательной программой дошкольного образования;

- другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной
деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений,

ознакомлен(ы).

Дата _____

подпись родителей (законных представителей)

Согласие родителей (законных представителей)
на обработку персональных данных.

Мы, _____

Ф.И.О

Проживающий по адресу: _____

Паспорт _____ № _____,
выданный _____

и _____

Ф.И.О

Проживающий по адресу: _____

Паспорт _____ № _____, выданный _____

законные представители несовершеннолетнего на основании свидетельства о рождении
серия _____ № _____ от _____ настоящим даём свое согласие на
обработку в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Малыш» с. Тростное своих персональных данных и нашего ребёнка

Ф.И.О. дата рождения

к которым относятся:

- данные свидетельства о рождении;
- данные медицинской карты;
- адрес проживания, контактные телефоны, e-mail;
- паспортные данные родителей, должность и место работы родителей;

Мы даём согласие на использование своих персональных данных и нашего ребёнка в
целях:

- обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики.

Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении своих
персональных данных и нашего ребёнка, которые необходимы или желаемы для достижения
указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение,
уточнение (обновление, изменение), использование, распространение обезличивание,
блокирование, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых
иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим
законодательством РФ.

МБДОУ «Малыш» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в
соответствии с действующим законодательством РФ.

Мы проинформированы, что МБДОУ «Малыш» будет обрабатывать персональные данные как
неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует весь период пребывания ребёнка в МБДОУ «Малыш» и срок
хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Согласие может быть отозвано по нашему письменному заявлению.

Мы подтверждаем, что, давая такое Согласие, мы действуем по собственной воле и в интересах
своего ребёнка.

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

Расписка

выдана _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

в том, что заявление о приеме

_____ ,

(Ф.И.О. ребенка)

(число, месяц, год рождения)

в МБДОУ «Малыш» с.Тростное принято и зарегистрировано в Журнале приема заявлений родителей (законных представителей) воспитанников.

под № _____ от _____ .

Перечень принятых документов:

1. Заявление
2. Медицинская справка
3. Свидетельство о рождении (копия)
4. Копия паспорта родителя (законного представителя)
5. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства
6. Направление
7. _____

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____

ФИО, подпись руководителя (уполномоченного лица)

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Тростное
(место заключения договора)

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Малыш» с. Тростное Становлянского муниципального района Липецкой области, на основании лицензии № 1511 от 03.04.2017 г., выданной управлением образования и науки Липецкой области в лице заведующей Пиндюриной Елены Олеговны, действующей на основании Устава МБДОУ «Малыш» с. Тростное, и

_____,
именуемый(ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий на основании

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание МБДОУ «Малыш» с. Тростное 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 МБДОУ «Малыш» с. Тростное, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Малыш» с. Тростное.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации -
10, 5 часов: с 7.30 до 18.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ «Малыш» с. Тростное, 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 МБДОУ «Малыш» с. Тростное, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ «Малыш» с.Тростное, 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 МБДОУ «Малыш» с. Тростное в период его адаптации в течение трёх-пяти дней
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ «Малыш» с. Тростное

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом МБДОУ «Малыш» с. Тростное, 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. 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 четыре раза в день: завтрак – в 8.20, второй завтрак в 10.00, обед в 12.15., полдник в 15.15
(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (подгруппу).

2.3.12. Уведомить Заказчика в двухнедельный 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.

2.4. 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 МБДОУ «Малыш» с. Тростное

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МБДОУ «Малыш» с. Тростное согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МБДОУ «Малыш» с. Тростное 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 МБДОУ «Малыш» с. Тростное 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.

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 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.

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 - одновременно, 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 согласно п. 3.2 настоящего Договора
(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа каждого месяца за предыдущий месяц, указанный в квитанции, представленной МБДОУ «Малыш» с. Тростное.

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 окончания реализации образовательной программы дошкольного образования.

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

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

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

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

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

6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

МБДОУ

Ф.И.О. _____

Адрес: 399716 Становлянский район,

с. Тростное , ул. Центральная , д. 10

серия _____ № _____

ИНН 4814002364

КПП 481401001

Выдан _____

телефон:8(47476) 2-75-31

Заведующая МБДОУ «Малыш»

жительства _____

с.Тростное

_____ **Е.О. Пиндюрина**

телефон _____

дата

Заказчик

«Малыш»

с.

Тростное

Паспорт:

Адрес места

Контактный

подпись

дата

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____