

ФИО ребенка

Дата
рождения

Перечень представленных
документов

Подпись родителя
(законного
представителя)
расписки о
получении ДОЗ
документов (с
указанием даты
получения
расписки)

2

6

13

Учетный № _____ на 20__20__ уч.год

в журнале заявлений о приеме в
МДОУ «Детский сад № 27
«Улыбка» с.Пограничное

Заведующей МДОУ «Детский сад №27
«Улыбка» с.Пограничное
Свистуновой С.Н.

от _____
(полностью ФИО)

паспорт: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

в _____ (фамилия, имя, отчество)
МДОУ «Детский сад № 27 «Улыбка» с.Пограничное
в _____ группу с _____
(число, месяц, год)

1. Сведения о ребенке:

Дата рождения _____

Место рождения _____

Адрес места жительства ребенка _____

2. Сведения о родителях (законных представителей) ребенка: Ф.И.О. матери,
образование, место работы, телефон (раб./сот.): _____

Ф.И.О. отца, образование, место работы, должность,
телефон(раб./сот.): _____

Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка _____

3. В соответствии с ч.3 п.3 ст. 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с Уставом МДОУ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными нормативными актами Учреждения, размещенными на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ "Детский сад №27 «Улыбка» с.Пограничное ознакомлен (-а).

4. В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с приказом управления образования администрации Новоузенского муниципального района «О перечне территорий, закрепленных за образовательными организациями, реализующими образовательные программы дошкольного образования», размещенным на информационном стенде и на официальном сайте МДОУ "Детский сад № 27 «Улыбка» с.Пограничное ознакомлен(-а).

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Расписка

в получении документов
для приёма ребёнка в дошкольное образовательное учреждение.

Заведующий МДОУ «Детский сад №27 «Улыбка» Свистунова Светлана Николаевна
приняла документы для приёма ребёнка

_____ (Ф.И.О. ребёнка)

в дошкольное образовательное учреждение от

_____ (Ф.И.О. родителя)

проживающей по адресу _____, тел. _____

| № п/п | Наименование документа | Оригинал/ копия | Количество |
|-------|------------------------|-----------------|------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закреплённой территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

Документы принял:

Свистунова, С.Н.

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Заведующему МДОУ «Детский сад № 27 «Улыбка»
Свирицовой С.Н.
от _____ (Ф.И.О.
родителя (законного представителя) проживающего (ей) по
адресу:

Заявление-согласие.

Даю согласие на проведение витаминизации 3-х блюд в детском саду на основании СанПиН 2.4.1.3049-13, (из расчета для детей 1-3 лет – 35 мг, для детей 3-6 лет – 50,0 мг на порцию), выдачу их моему ребенку

_____ в целях обеспечения физиологической потребности в витаминах и профилактики витаминной микроэлементной недостаточности.

« » _____ 20__ года

подпись родителя

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) на обработку
персональных данных воспитанников
МДОУ «Детский сад № 27 «Улыбка» с.Пограничное

« _____ » _____ 201 г.

От _____
ФИО родителя (законного представителя) воспитанника полностью

Место работы: _____

Телефон (домашний, сотовый): _____

Проживающего:

адрес по регистрации: _____

фактического проживания: _____

Информация для контактов (e-mail): _____

Воспитанник: _____

ФИО воспитанника полностью МДОУ «Детский сад № 27 «Улыбка» с.Пограничное

Группа: _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

Основной документ, удостоверяющий личность: _____

серия: _____ номер: _____

дата выдачи: _____ кем выдан: _____

Проживающего:

адрес по регистрации: _____

фактический адрес: _____

проживания: _____

дано согласие Муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 27 «Улыбка» с.Пограничное (413352, Саратовская область, Новоузенский район, с.Пограничное ул.60 лет СССР, д-5,) на обработку следующих персональных данных в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

сведения, содержащиеся в документах, удостоверяющих личность;

сведения о родителях (лицах, их заменяющих);

сведения о семье;

информация медицинского характера, в случаях предусмотренных законодательством;

иные документы, содержащие сведения, необходимые для учебного процесса.

Цель обработки персональных данных: обеспечение наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации", а также принимаемыми в соответствии с ним другими законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации в области образования.

Действия с персональными данными, которые может совершать учреждение: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, передача третьим лицам (в рамках учебного процесса), обезличивание, уничтожение персональных данных.

Учреждение вправе:

- размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-коммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц воспитанникам, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения.

- размещать фотографии воспитанников, фамилию, имя, отчество на доске почета, на стендах в помещениях ДОУ и на официальном сайте Учреждения.

- предоставлять данные воспитанников для участия в районных, областных и всероссийских конкурсах.

- производить фото- и видеосъемки воспитанников для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

включать обрабатываемые персональные данные воспитанников в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами областных, муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

Способ обработки персональных данных: ручной, автоматизированный.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 201 г. и действует бессрочно.

Порядок отзыва согласия: согласие может быть отозвано в письменной форме.

« _____ » _____ 201 г. _____

Подпись

ФИО родителя (законного представителя)

Договор № _____
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования
между муниципальным дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад №27 «Улыбка» с.Пограничное и родителем (законным
представителем) воспитанника.

с.Пограничное от « _____ » _____ 2011 года.
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27 «Улыбка» с.Пограничное Новоузенского района Саратовской области» (далее Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность на основании Лицензии № 3302 от 27.02.2017г. Рег. №0003068 выдана Министерством образования Саратовской области, бессрочно, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующей Светлицевой Светланы Николаевны, действующего на основании Устава с одной стороны, и родителем (законным представителем) воспитанника, именуемого в дальнейшем «**Заказчик**»

_____ (фамилия, имя, отчество матери, отца, лиц, их заменяющих)
в интересах несовершеннолетнего

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка; год рождения)
с другой стороны, именуем в дальнейшем "**Воспитанник**", совместно именуемые стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Предметом договора является оказание образовательным учреждением "**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 образовательном учреждении, присмотр и уход за "**Воспитанником**".

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Уровень образования - дошкольное образование.

1.4. Вид – общее образование

1.5. Наименование образовательной программы – Основная образовательная программа МДОУ «Детский сад № 27 «Улыбка» с.Пограничное Новоузенского района Саратовской области» разработанная в соответствии с ФГОС ДО

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

1.7. Режим пребывания "**Воспитанника**" в образовательной организации - 9 часов с 7.30 ч. до 16.30 ч., выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. "**Воспитанник**" зачисляется в разновозрастную группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Учреждение вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым образовательным программам; формы, методы воспитательной работы, программы кружков.

2.2. «Заказчик» вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Находиться с «**Воспитанником**» в образовательной организации в период его адаптации не более 3-х дней по договоренности с администрацией и воспитателями группы, если пребывание «**Заказчика**» не ущемляет права и интересы других воспитанников группы.

2.2.3. Получать от «Учреждения» 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.

2.2.4. Знакомиться с Уставом *Учреждения*, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности «*Воспитанника*» и «*Заказчика*».

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

2.2.6. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом *Учреждения*.

2.3. *Учреждение* обязуется:

2.3.1. Обеспечивать квалифицированный уход и присмотр за психическим и физическим здоровьем, развитием творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

2.3.2. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы.

2.3.3. Обеспечить реализацию основной образовательной программы; в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.4. Обеспечить охрану жизни и здоровья, защиту воспитанников от форм физического и психического насилия, квалифицированный уход и присмотр, уважение к личности ребёнка в соответствии с возрастными и индивидуальными особенностями через НОД (непрерывная образовательная деятельность).

2.3.5. Обеспечить открытость и доступность к информации и ресурсам о деятельности *Учреждения* (режиме, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты), посредством размещения их в уголках для родителей, на официальном сайте образовательной организации в сети "Интернет".

2.3.6. Предоставлять ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчёта о результатах самообследования на сайте *Учреждения*.

2.3.7. Оказывать квалифицированную помощь «*Родителю*» в воспитании и обучении ребенка: в коррекции имеющихся отклонений в его развитии. Оказывать квалифицированную консультативную и методическую помощь «*Родителям*» (законным представителям) обучающихся в воспитании детей, охране и укреплении их физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей.

2.3.8. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития: 4-ти разовое (завтрак, 2-й завтрак, обед, полдник), (вид питания, его кратность, время приема пищи), в пределах установленных натуральных норм и утвержденных денежных средств.

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

2.3.10. Нести ответственность совместно с медицинским персоналом *Учреждения* за осуществление медицинского обслуживания ребенка: лечебно-профилактических, оздоровительных мероприятий: закаливание, физкультурные занятия, утреннюю гимнастику; соблюдения санитарно-гигиенических норм; режима; обеспечения качества питания.

2.3.11. Работу с «*Родителями*» (законными представителями) строить на основе сотрудничества.

2.3.12. Обеспечить сбор, хранение и передачу по требованию вышестоящих организаций персональных данных «*Родителей*» (законных представителей) и воспитанников, согласно Положения о персональных данных. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки

персональных данных «Заказчик» и «Воспитанника».

2.3.13. Обеспечить сохранность имущества ребенка необходимого для образовательного процесса (*Учреждение* не несет ответственности за золотые украшения, мобильные телефоны, планшеты и другие ценности).

2.3.14. Ознакомить «*Родителей*» (законных представителей) с Уставом *Учреждения*, лицензией, приложением к лицензии на право проведения образовательной деятельности, образовательной программой *Учреждения*, Программой развития *Учреждения* и другими документами (локальными актами) регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.3.15. Сохранять место за воспитанником в случае болезни, санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия «*Родители*» (законного представителя) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период по письменному заявлению родителей.

3. «*Родитель*» обязуется:

3.1. Соблюдать требования настоящего договора, 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.

3.2. Взаимодействовать с *Учреждением* по всем вопросам обучения и воспитания.

3.3. Выполнять требования, отвечающие педагогической этике, относительно своего ребёнка, других воспитанников и их «*Родителей*» (законных представителей), а также сотрудников *Учреждения* (не допускать формы физического и психического насилия, а также оскорбительных заявлений). Соблюдать режим детского сада.

3.4. Ежедневно лично приводить и забирать у воспитателей ребенка, не передоверяя лицам, не достигшим 16-ти летнего возраста. «*Родители*» (законные представители), не имеющие возможности самостоятельно забирать ребёнка из детского сада, определяют круг лиц, которым доверено забирать ребёнка, пишут заявление на имя заведующего с указанием данных лиц с представлением копий паспортов. В данной ситуации наличие паспорта обязательно.

3.5. Для зачисления ребёнка в *Учреждение* предоставить следующие документы:

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка (медицинская карта);
- заявления

3.6. Приводить ребёнка в чистом виде: в чистой одежде, обуви по размеру и соответственно сезону и погодным условиям. Обеспечить ребенка специальной одеждой для проведения занятий:

- музыкального – чешки;
- физкультурного – спортивной формой для зала, и облегчённой одеждой и обувью для занятий на улице.

- ежедневную одежду (майку, трусы, колготки, платье, рубашку, пижаму в холодный период года),
- предметы личной гигиены: расчёска, носовой платок и др.

Не приносить игрушки-оружие и мягкие игрушки.

3.7. Выполнять рекомендации медицинского персонала, педагогов и специалистов.

3.8. Не приводить ребёнка в детский сад с признаками простудного или инфекционного заболевания, для предотвращения заболевания среди других воспитанников.

3.9. После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) детей приводить в дошкольное образовательное учреждение только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.10. Не допускать пропусков детского сада без уважительной причины.

3.11. Для расчёта питания и оплаты за детский сад, информировать накануне о предстоящем отсутствии ребенка: по заявлению «*Родителя*» за сутки, по болезни до 10.00 часов утра в день заболевания. За день до выписки с больничного листа информировать о предстоящем посещении ребёнка *Учреждением*. В случае отсутствия ребёнка в детском саду без предупреждения и уважительной причины плата взимается за пропущенный день.

3.12. Своевременно решать проблемные вопросы с педагогами, сообщать администрации о замеченных нарушениях для их устранения.

3.13. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

3.14. При поступлении "*Воспитанника*" в образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять администрации детского сада все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

3.15. Немедленно сообщать об изменении контактного телефона и места жительства.

3.16. Обеспечить посещение "*Воспитанником*" образовательного учреждения согласно правилам внутреннего распорядка.

3.17. Бережно относиться к имуществу детского сада, возмещать ущерб, причиненный "*Воспитанником*" имуществу детского сада, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. «Исполнитель» имеет право.

4.1. Установить режим работы *Учреждения* в соответствии с Уставом.

4.2. Переводить "*Воспитанника*" в следующую возрастную группу на основании приказа о переводе.

4.3. Запрашивать у "*Родителей*" необходимый пакет документов его персональных данных и ребёнка.

4.4. Устанавливать размер компенсационных выплат, на основании представленных "*Родителям*" пакета документов.

4.5. Отчислять ребёнка из детского сада по заявлению "*Родителей*" на основании статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.6. Оказывать ребёнку психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь на основании заявления "*Родителей*" в письменной форме.

4.7. Не передавать ребёнка "*Родителю*", если тот находится в алкогольном или наркотическом опьянении.

4.8. Заявлять в службу социальной защиты и профилактики безнадзорности правонарушений, в случае физического, психического и сексуального насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого, неорезонного обращения с воспитанниками со стороны "*Родителей*".

4.9. Объединять группы в случае уменьшения нормативной численности детей (отпуск родителей), в летний период. Закрывать группу на время карантина.

5. «Родители» имеют право.

5.1. Знакомиться:

- с Уставом *Учреждения*, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной регистрации, с учебно-программной документацией, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;

- с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

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

5.3. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками и организацией дополнительных услуг.

5.4. Согласовывать с администрацией и педагогами время посещения непрерывной образовательной деятельности "*Родителями*" (законными представителями).

5.5. Защищать права и интересы ребёнка. Требовать к ребёнку уважительного отношения, качества воспитания и обучения.

5.6. Присутствовать при обследовании детей психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей.

5.7. Заслушивать отчёт заведующего *Учреждения* и педагогов о работе.

5.8. Получать информацию о деятельности детского сада на официальном сайте в сети «Интернет».

5.9. Принимать участие в управлении детского сада в следующих формах:

Педагогический совет, Совет родителей, определённые Уставом *Учреждения*, высказывать своё мнение.

5.10. Представить в *Учреждение* пакет персональных данных «Родители» и ребёнка в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5.11. Заказчик имеет право на получение в установленном порядке компенсации части платы (компенсация), взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником *в размере: на первого ребенка – 20%, на второго ребенка – 50%, на третьего и последующих детей – 70%*. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей). Родители предоставляют следующие документы:

- письменное заявление о предоставлении компенсации;

- Копии документов:

- документ, удостоверяющие личность и место жительства одного из «Родителей» (копии *паспорта*);

- свидетельство о рождении детей (копии), не достигших 16-летнего возраста;

- копия сберегательной книжки или банковская карта с реквизитами банка.

5.12. Своевременно предоставлять документы на льготную оплату.

5.13. На то, чтобы не взимали родительскую плату за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в муниципальном образовательном учреждении реализующем образовательную программу дошкольного образования.

5.14. Оказывать добровольную спонсорскую помощь, пожертвования на установленную деятельность *Учреждения* (приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение предметно-развивающей среды и др.). Форму и вид пожертвования «Родители» (законные представители) определяют самостоятельно. Добровольные пожертвования в денежном выражении принимаются в виде перечисления на лицевой счёт детского сада, с указанием цели назначения и оформления соответствующих документов.

6. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за «Воспитанником»

6.1. Стоимость услуг МДОУ «Детский сад 27 «Улыбка» с.Пограничное Новоузенского района Саратовской области» по присмотру и уходу за «Воспитанником» (далее - родительская плата) составляет 1055 (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».

6.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

6.3. «Заказчик» ежемесячно (период оплаты) вносит родительскую плату за присмотр и уход за «Воспитанником», устанавливаемую ежегодно Постановлением администрации Новоузенского муниципального района

6.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца по квитанции путем перечисления денежных средств на расчетный счет *Учреждения*.

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

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

8. Основания изменения и расторжения договора

8.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

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

8.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон, по инициативе одной из сторон, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до получения образования (завершения обучения)

9.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

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

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

Согласен на размещение фотографий моего ребёнка на сайте «Учреждения».

(Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)

/Роспись/

10. Реквизиты и подписи сторон

АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ, ПОДПИСИ СТОРОН

Полное наименование ДОУ: Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 27 «Улыбка» с.Пограничное Новоузенского района Саратовской области

Родитель (законный представитель)

Паспорт _____

Прочисла _____

Подпись, руководящего
ДОУ: _____

Подпись
Родителя: _____

м.п.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком _____

Дата _____ Подпись: _____