

<b>Принято</b> на заседании Педагогического совета Протокол № <u>1</u> от « <u>07</u> » <u>04</u> 2021г.	<b>Утверждено</b> Приказом МКДОУ «Детский сад №4 «Малыш» г.п. Терек» от « <u>07</u> » <u>04</u> 2021г. № <u>3</u>
---	--

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема воспитанников на обучение образовательным программам дошкольного образования МКДОУ «Детский сад №4 «Малыш» г.п. Терек» Терского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

## **1. Общие положения**

1. Настоящее положение о порядке приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Порядок) в МКДОУ «Детский сад №4 «Малыш» г.п. Терек» (далее – МКДОУ) разработано в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышение качества и доступности муниципальной услуги: порядок и основания приема обучающихся (далее – Воспитанник). Порядок регламентирует непосредственно предоставление муниципальной услуги обучающимся (далее по тексту – Воспитанник). Действие настоящего Порядка не распространяется на порядок и условия приема в специализированные структурные образовательные подразделения дипломатических представительств и консульских учреждений Российской Федерации, представительств Российской Федерации при международных (межгосударственных, межправительственных) организациях.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 3) Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- 4) Санитарно-эпидемиологическими Правилами Сан ПиН 2.4.3648-20;
- 5) Уставом Учреждения;
- 6) иными правовыми актами в сфере образования.

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения реализации прав граждан на общедоступное, бесплатное дошкольное образование, удовлетворения потребности граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, оказания помощи семье в воспитании детей.

## **2. Порядок приема Воспитанников в образовательное Учреждение**

2.1. Прием Воспитанников на обучение образовательным программам дошкольного образования осуществляется в соответствии с правилами приема на обучение в образовательное Учреждение.

2.2. Правила приема в образовательное Учреждение должны обеспечивать прием в Учреждение всех Воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение. Право преимущественного приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования получают дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, в те образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сёстры.

2.3. Прием Воспитанников в образовательное Учреждение осуществляется руководителем образовательного Учреждения в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации. Приём воспитанников в Учреждение носит заявительный характер. Основанием для приема в Учреждение является заявление родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в Учреждение.

2.4. Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а

также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. Прием Воспитанников в Учреждение осуществляется на основании:

- 1) путевки-направления, выданной Управлением образования Терского муниципального района;
- 2) заявления родителей (законных представителей) о приеме Воспитанника в образовательное Учреждение (Приложение № 1);
- 3) документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законного представителя) Воспитанника (оригинал и ксерокопия);
- 4) заверенной копии свидетельства рождения Воспитанника;
- 5) медицинское заключение о состоянии здоровья Воспитанника (для медработников);
- 6) свидетельство о регистрации Воспитанника по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации Воспитанника по месту жительства или по месту пребывания.

2.5. 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 регистрации и места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том, числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное отделение Учреждения и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

При приеме Воспитанника в Учреждение руководитель Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. Заявление о приеме и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) Воспитанника, регистрируются директором Учреждения или ответственным лицом в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанника о приеме Воспитанника в Учреждение.

2.7. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательное Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательного

Учреждения, ответственного за прием документов, и печатью образовательного Учреждения (Приложение № 2).

### **3. Для приема в образовательное Учреждение:**

3.1. Родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение 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;

3.2. Родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.3. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.4. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательного Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательного Учреждения, до начала посещения ребенком образовательного Учреждения.

3.6. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с настоящим Порядком, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательное Учреждение. Место в образовательное Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.7. После приема документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, образовательное Учреждение заключает договор об образовании образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательном Учреждении на время обучения ребенка.

3.8. Прием воспитанников на новый учебный год проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.9. При зачислении воспитанника между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор об образовании (далее – Родительский договор). Родительский договор (Приложение 3) включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления обучающегося, длительность его пребывания в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание обучающегося в Учреждении.

3.10. Прием обучающегося в Учреждение оформляется приказом в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКДОУ и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (Приложение 4).

3.11. Заявление родителей (законных представителей), согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка, направление в МКДОУ являются приложением к приказу о зачислении, хранятся в МКДОУ в личном деле Воспитанника.

Приложение №1

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

Директору  
МКДОУ «Детский сад №4 «Малыш» г.п. Терек»  
наименование учреждения

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя  
ОТ \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, место рождения: \_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_, зарегистрированного по  
адресу: \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования  
в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_ направленности.  
(общеразвивающей, компенсирующей)

Родной язык из числа языков народов России - \_\_\_\_\_  
(русский, кабардино-черкесский и др.)

Желаемый язык образования - \_\_\_\_\_  
(русский, кабардино-черкесский и др.)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

\_\_\_\_\_  
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)  
Ф.И.О. матери (законного представителя) \_\_\_\_\_

Адрес регистрации места жительства матери (законного  
представителя): \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца (законного представителя) \_\_\_\_\_

Адрес регистрации места жительства отца (законного  
представителя): \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

С Лицензией на право ведения образовательной деятельности, Уставом учреждения, основной образовательной программой дошкольного образования, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность учреждения ознакомлен(а) на бумажном носителе и/или на официальном сайте ОУ

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

В соответствии с ФЗ №-152 «О персональных данных» даю согласие на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка, указанных в заявлении и прилагаемых документах.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2

## РАСПИСКА в получении документов для зачисления ДОУ

И.о. директора МКДОУ «Детский сад №4 «Малыш» г.п. Терек» Цирхова Марина Амаатовна приняла документы для зачисления ребенка

(Ф.И. О.)

в дошкольную группу МКДОУ «Детский сад №4 «Малыш» г.п. Терек» от

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
тел. \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Количество
1.	Направление Управления образования Терского муниципального района	<i>оригинал</i>	
2.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (карта ф-26)	<i>оригинал</i>	
3.	Свидетельство о рождении ребенка	<i>копия</i>	
4.	Свидетельство о регистрации по месту жительства ребенка (форма №8)	<i>копия</i>	
5.	Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ	<i>оригинал</i>	

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

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

Расписка выдана \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Документы сдал(а): \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Документы принял(а): \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Второй экземпляр расписки на руки получил(а): \_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение №3

**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**  
г.п.Терек "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_г.  
(место заключения договора) (дата заключения договора)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 4 «Малыш» городского поселения Терек» Терского муниципального района Кабардино – Балкарской Республики, МКДОУ «Детский сад №4 «Малыш» г.п. Терек»

*(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования)*  
осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от " " 2021 г. N \_\_\_\_\_, выданной **Министерством образования, науки и по делам молодежи Кабардино – Балкарской Республики** \_\_\_\_\_,

*(дата и номер лицензии, наименование лицензирующего органа)*

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице и.о.директора Цирховой Марины Амаатовны,

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

действующего на основании **Распоряжения главы местной администрации Терского муниципального района КБР № 12-р от 21.01.2021г.**,

*(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)*

и

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

именуемым в дальнейшем "Заказчик", в лице

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

действующего на основании \_\_\_\_\_,

*(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)*

В интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,

*(Ф.И., отчество (при наличии), дата рождения)*

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

*(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)*

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

## I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с **федеральным государственным образовательным стандартом** дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: осуществление образовательной деятельности по программе дошкольного образования в очной форме.

1.3. Наименование образовательной программы «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации -10 часов.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

*(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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение **1 (одного) часа**

*(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)*

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

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных управлений, 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 **ФГОС**, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о возможности (если таковые имеются) предоставления платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены **Законом** Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 «О защите прав потребителей» и **Федеральным законом** от 29 декабря 2012 г. N 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 3-разовое

8.30 – завтрак; 12.20 – обед; 15.30 – полдник

*(вид питания, кратность и время его приема)*

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика за 10 дней

*(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.

Обеспечить соблюдение требований **Федерального закона** от 27 июля 2006 г. N 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 работникам, административно-хозяйственному, 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.

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.

### **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 \_\_\_\_\_  
(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 вносит родительскую плату за присмотр и уход воспитанника  
(период оплаты - одновременно, ежемесячно)

3.4. Оплата производится в срок до 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на  
(время оплаты)  
счет, указанный в разделе VI настоящего Договора.

### **IV. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

4.3. 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.

### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на период пребывания Воспитанника в МКДОУ «Детский сад №4 «Малыш» г.п. Терек».

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

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

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

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

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

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

## VI. Реквизиты и подписи сторон

<b>Исполнитель:</b>  <b><u>Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №4 «Малыш» городского поселения Терек» Терского муниципального района Кабардино – Балкарской Республики</u></b> <b>ИНН 0705009500</b> <b>КПП 070501001</b> <b>юрид./факт адрес: 361202, Терский район, г.Терек, ул. Кабардинская, д.275 «а»</b> <b>БИК 018327106</b> <b>ОКПО</b>  <b>И.о. директора _____ М.А. Цирхова</b>  <b>МП</b>	<b>Заказчик:</b>  _____ <i>(фамилия, имя, отчество родителя)</i>  серия _____ номер _____ <i>(паспортные данные)</i>  <b>Адрес проживания:</b> _____ _____ _____  <b>Телефон:</b> _____  _____  <b>подпись</b>
---	--

*Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком*

*Дата:* \_\_\_\_\_ *Подпись:* \_\_\_\_\_

**Форма оформления распорядительного акта на сайте учреждения**

**Распорядительный акт о приеме воспитанников**

Реквизиты приказа	Возрастная группа	Количество принятых детей

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575786

Владелец Цирхова Марина Аматовна

Действителен с 23.03.2021 по 23.03.2022