Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Неволинская основная общеобразовательная школа»

УТВЕРЖДЕНО

Директор МАОУ «Неволинская ООШ»

_____ Т.А. Бадина

Приказ №34.1.2 от «12» 04 2026

Порядок приема детей в структурное подразделение для детей дошкольного возраста МАОУ «Неволинская ООШ»

с. Неволино

2026

1. Настоящий Порядок приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в структурное подразделение для детей дошкольного возраста МАОУ «Неволинская ООШ», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. 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. 273-ФЗ “Об образовании в Российской Федерации“ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

3. Правила приема в МАОУ «Неволинская ООШ» устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, организацией самостоятельно.

4. Правила обеспечивают прием в структурное подразделение для детей дошкольного возраста МАОУ «Неволинская ООШ» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основной общеобразовательной программе в МАОУ «Неволинская ООШ», в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ ”Об образовании в Российской Федерации“ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, 53, ст. 7598; 2021, 18, ст. 3071)

5. В приеме в МАОУ «Неволинская ООШ» может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. 273-03” Об образовании в Российской Федерации”. В случае отсутствия мест в МАОУ «Неволинская ООШ» родители (законные представители) ребенка обращаются в Управление образования администрации Кунгурского муниципального округа для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию.

6. Структурное подразделение для детей дошкольного возраста МАОУ «Неволинская ООШ» знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках прием документов, указанных в п.9 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://nevolino.permschool.ru/

Структурное подразделение для детей дошкольного возраста МАОУ «Неволинская ООШ» размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт Управления образования Кунгурского муниципального округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального округа не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в структурное подразделение для детей дошкольного возраста МАОУ «Неволинская ООШ» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. (Приложение 1).

7. Прием в структурное подразделение для детей дошкольного возраста МАОУ «Неволинская ООШ» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

8. Прием в МАОУ «Неволинская ООШ» осуществляется по направлению Управления образования администрации Кунгурского муниципального округа посредством использования региональных информационных систем.

Документы о приеме подаются в МАОУ «Неволинская ООШ», в которую получено направление.

9. Направление и прием в структурное подразделение для детей дошкольного возраста МАОУ «Неволинская ООШ» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

Заявление для направления в МАОУ «Неволинская ООШ» представляется в Управление образования администрации Кунгурского муниципального округа Пермского края на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в структурное подразделение для детей дошкольного возраста МАОУ «Неволинская ООШ» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка;

б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка — инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МАОУ «Неволинская ООШ», выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для приема в структурное подразделение для детей дошкольного возраста МАОУ «Неволинская ООШ», родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

-документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. Т-4115-ФЗ" О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, 30, ст. 3032);

-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

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, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, 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.

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

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в структурное подразделение для детей дошкольного возраста МАОУ «Неволинская ООШ» свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в организации.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в структурное подразделение для детей дошкольного возраста МАОУ «Неволинская ООШ» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

12. Заявление о приеме в МАОУ «Неволинская ООШ» и копии документов регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в организацию (Приложение 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 3).

13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МАОУ «Неволинская ООШ» после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

14. После приема документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, структурное подразделение для детей дошкольного возраста МАОУ «Неволинская ООШ» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. (Приложение 4).

15. Руководитель МАОУ «Неволинская ООШ» издает приказ о зачислении ребенка в детский сад (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора.

16. На каждого ребенка, зачисленного в структурное подразделение для детей дошкольного возраста МАОУ «Неволинская ООШ», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Приложение 1

Директору

_____

(наименование организации)

_____

(фамилия, инициалы начальника, заведующего (директора) организации)

_____

(фамилия, имя, отчество заявителя –

_____

родителя (законного представителя) несовершеннолетнего

Заявление

Прошу зачислить в

_____

(наименование муниципальной образовательной организации

моего ребенка,_____,

(Ф.И.О. полностью)

дата рождения _____, свидетельство о рождении _____,

(серия, номер,

_____

кем выдано, когда выдано)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:_____, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ с режимом пребывания

(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей, оздоровительной направленности)

_____ с «_____» _____20____г.

(полного, сокращенного дня, круглосуточного пребывания детей) (желаемая дата поступления)

В целях реализации прав, установленных статьями 14 и 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу предоставить возможность получения моим ребенком дошкольного образования на _____ языке как родном языке.

Обучение по адаптированной образовательной программе _____.

(указать требуется/ не требуется)

Специальные условия для организации обучения и воспитания _____.

(указать требуется/ не требуется)

Дополнительно сообщаю информацию:

Родитель (законный представитель):

Ф.И.О. _____

паспорт (или документ, подтверждающий право на пребывание в Российской Федерации) _____

контактный телефон _____

электронная почта _____

Реквизиты документа, удостоверяющего установление опеки_____

О наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) _____

_____

Фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер ребенка_____

К заявлению прилагаются:

1.

2.

3.

«_____» _____20____г. _____ (_____)

подпись фамилия, инициалы

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а).

«_____» _____20____г. _____ (_____)

подпись фамилия, инициалы

Приложение 2

ЖУРНАЛ приема заявлений о зачислении ребенка в МАОУ «Неволинская ООШ»

Номер п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка	Номер и дата направлен	Льготные основания	Перечень принятых документов, дата их предоставления	Дата и номер договора об образовании	Дата и номер приказа о зачислении	Решения об отказе в приеме при отсутствий свободных мест (в т.ч. дата и способ уведомления родителей о принятом решении — электронной, почтовой связью лично

Приложение 3

РАСПИСКА в получении документов при приеме заявления о зачислении

в МАОУ «Неволинская ООШ»

от _____

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

В отношении ребенка

_____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

дата и регистрационный № заявления _____
приняты следующие документы для зачисления:

1.	
2.	
з.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	

Всего принято документов на листах.

Документы передал

_____

подпись расшифровка дата

Документы принял_____

подпись расшифровка дата

Приложение 4

ДОГОВОР №

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным автономным общеобразовательным учреждением «Неволинская основная общеобразовательная школа» и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица

с.Неволино «__» ___ 202_ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Неволинская основная общеобразовательная школа» (далее - МАОУ «Неволинская ООШ»), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательное учреждение) на основании лицензии от "_29_" _июля_ 2015 г. № 4153, выданной государственной инспекцией по надзору и контролю в сфере образования Пермского края на право ведения образовательной деятельности, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Бадиной Татьяны Александровны, действующего на основании Устава, и

_____(ФИО родителя/законного представителя_____, действующий (-ая) в интересах несовершеннолетнего _____(ФИО дата рождения)_____, проживающего по адресу:

_____,

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

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются 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 ДО), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: дневная

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования МАОУ «Неволинская ООШ»

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: с 7 ч.00м. до 19ч.00м.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Не передавать ребенка Заказчику, если тот находится в алкогольном или наркотическом опьянении.

2.1.3. Выявлять, информировать КДН и ЗП Кунгурского муниципального района о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого обращения с ребенком со стороны Заказчика.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательного учреждения, 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 образовательном учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательного 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.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательном учреждении в период его адаптации до 10 дней.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательного учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательного учреждения, 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.

2.3.4. 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 образовательном учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным

питанием в соответствии с десятидневным меню, утверждённым директором образовательного учреждения (завтрак, 2 завтрак, обед, полдник, ужин).

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в трёхдневный 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» 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, 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 образовательное учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательного учреждения.

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 образовательном учреждении или его болезни до 9.00 утра дня непосещения.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательного учреждения 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.

3. 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) определяется согласно нормативно-правовых документов муниципального образования Кунгурский муниципальный район.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора,

3.4. Оплата производится не позднее 15 числа периода, следующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 7настоящего Договора.

4. 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.

5. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до «__»_____ г.

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

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

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

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

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

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

7. Реквизиты и подписи сторон

исполнитель

МАОУ «Неволинская ООШ»

Адрес: 617450 Пермский край,

Кунгурский район, с.Неволино,

ул. Советская, д.1

Р/с 40701810900001000270

БИК 045773001

ИНН 5940307304

Руководитель

МАОУ «Неволинская ООШ»

_____Т.А. Бадина

(подпись)

заказчик

(ФИО родителя/законного представителя)_____

Адрес:_____

Паспорт: серия _____№ _____ выдан _____

Дата рождения: _____

Место рождения: _____

_____

(подпись)

С лицензией на право образовательной деятельности, Уставом учреждения и другими документами, регламентирующими образовательный процесс, ознакомлен.

Заказчик

Дата: _____ Подпись: _____

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчик

Дата: _____ Подпись: _____