Приложение 6

 **ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ**

 **по образовательным программам дошкольного образования №**

c. Альменево « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

 Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Солнышко», с. Альменева (далее - МКДОУ), осуществляющее свою деятельность (далее – образовательное учреждение) на основании лицензии № 1130 от «12» февраля 2014 года, серия 45 Л01 № 0000459, выданной Главным управлением образования Курганской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице, заведующего Поповой Ирины Викторовны, действующего на основании Устава МКДОУ, утвержденного Постановлением Администрации Альменевского района Курганской области от «27» сентября 2017 года № 375, зарегистрированный Инспекцией Федеральной налоговой службы по г. Кургану в Единый государственный реестр юридических лиц от «28» ноября 2017 г., и матери/отца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование и реквизиты документа удостоверяющего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 полномочия законного представителя несовершеннолетнего)

именуемого в дальнейшем «Родитель», в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. ребенка)

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающего по адресу: 641130, Курганская область, Альменевский район,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

Фактическая прописка:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

именуемый в дальнейшем «воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

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

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы – образовательная программа дошкольного образования, разработанная и утвержденная МКДОУ в соответствии с ФГОС ДО и примерной основной общеобразовательной программы дошкольного образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е. Вераксы, Т.С. Комаровой, М.А. Васильевой.

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

1.5. Язык обучения воспитания - русский.

1.6. Режим пребывания Воспитанника в МКДОУ: рабочая неделя – пятидневная; длительность работы – 9 часов; ежедневный график работы: с 7:45 ч. до 16:45 часов; выходные дни – суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.7.Вид: детский сад.

1.8.Уровень образования: дошкольное образование

1.9. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности в соответствии с его возрастом.

 **II. Взаимодействие сторон**

**2.1.МКДОУ вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику бесплатные дополнительные образовательные услуги с учетом потребностей семьи ребенка.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей, специалистами МКДОУ).

2.1.4.Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения и родственникам, не указанным в заявлении.

2.1.5.Использовать с целью ведения бухгалтерской и другой форм отчетности МКДОУ, в информационных системах информацию о воспитанниках и их родителей (законных представителях). Персональные данные могут распространяться и быть переданы третьей стороне только в объеме и порядке, установленном законодательством РФ. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением Родителя. Данное согласие распространяется на срок действия настоящего договора.

2.1.6. Размещать – фото и видео материалы с изображением воспитанников, родителей на информационных стендах МКДОУ, в информационной системе (сайте МКДОУ), в средствах массовой информации для отчетов и информированию по организации образовательной деятельности.

**2. Родитель вправе:**

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

2.2.2. Получать от МКДОУ информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных [разделом I](#sub_1100) настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии воспитанника во время его пребывания в МКДОУ, его развитии и способностях, отношению к образовательной деятельности.

2.2.3. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого – педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанников.

2.2.4. Знакомиться с уставом МКДОУ, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования, с копией распорядительного акта органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанника и родителя.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных услуг.

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. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МКДОУ.

2.2.8.В целях материальной поддержки воспитания и обучения воспитанников один из родителей (законных представителей) имеет право на получение компенсацию части родительской платы, взимаемой за присмотр и уход за ребенком в МКДОУ.

Компенсация выплачивается из расчета:

\* на первого ребенка – не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход;

\* на второго ребенка - в размере 50% среднего размера родительской платы за присмотр и уход;

\* на третьего и последующих детей - в размере 70% среднего размера родительской платы за присмотр и уход.

Компенсация не выплачивается в случае, если оплата за присмотр и уход за ребенком производится за счет средств материального (семейного) капитала, направляемых для обеспечения реализации дополнительных мер государственной поддержки семей, имеющих детей. Компенсация выплачивается пропорционально дням фактического посещения ребенком МКДОУ.

2.2.9. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в соответствующей образовательной организации, в семьях, среднедушевой доход которых, ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной Курганской области. Порядок обращения за получением компенсации и порядок ее выплаты устанавливается постановлением Правительства Курганской области. Финансовое обеспечение расходов, связанных с выплатой компенсации, является расходным обязательством субъекта Российской Федерации.

2.2.10.Получать информацию о деятельности образовательной организации на официальном сайте образовательной организациив сети Интернет: **dsadsolnishko.esy.es**

**2.3.МКДОУ обязано:**

2.3.1. Обеспечить родителям доступ к информации для ознакомления с уставом МКДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника и родителей.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](#sub_1100) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, образовательной программой и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать формирование общей культуры, развитие физических, интеллектуальных, нравственных, эстетических и личностных качеств, формирование предпосылок учебной деятельности, сохранение и укрепление здоровья детей дошкольного возраста.

2.3.4. 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.

2.3.5. 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.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за воспитанником, его содержания в МКДОУ в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обеспечивать защиту прав ребенка в соответствии с законодательством. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью воспитанника.

2.3.8. Обучать воспитанника по образовательной программе, в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

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: завтрак, второй завтрак, обед, полдник, в соответствии с его возрастом, с примерным десятидневным меню утвержденного заведующим учреждением.

2.3.11. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно в соответствии с возрастом ребенка.

2.3.12. Сохранять за ребенком место в МКДОУ на время его отсутствия по причинам санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска родителя воспитанника на основании письменного заявления родителя, а также на летний период по согласования с МКДОУ.

2.3.13. Обеспечивать сохранность имущества воспитанника, за исключением украшений из драгоценных металлов, мобильных телефонов, игрушек, игр, принесенных из дома прочих дорогостоящих вещей.

2.3.14.Уведомить родителя о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](#sub_1100) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных родителя и воспитанника.

**2.4. Родитель 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, обслуживающему, учебно-вспомогательному, и иному персоналу МКДОУ и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство

2.4.2. При поступлении воспитанника в МКДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять МКДОУ все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников, порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

2.4.3. Незамедлительно сообщать МКДОУ об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передавая его лицам, не достигшим 16-летнего возраста.

2.4.5. Информировать МКДОУ о предстоящем отсутствии воспитанника в МКДОУ и(или) его болезни по телефону:8(35242) 9-91-82, и (или) на сотовый телефон воспитателя.

2.4.6. В случае заболевания воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МКДОУ воспитанником в период заболевания.

2.4.7. После перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), предоставлять в МКДОУ справку с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. В день выписки ребенка после болезни обязательно извещать о дне прихода ребенка в детский сад по телефону: 9-91-82 и (или) на сотовый телефон воспитателя до 13.00 часов.

2.4.8. Приводить ребенка в установленное режимом дня время, в опрятном виде, без признаков болезни и недомогания. Обеспечить ребенка специальной одеждой и обувью для физкультурных занятий.

Предоставить ребенку для обеспечения комфортного пребывания в течение дня в детском саду:

- сменную одежду для прогулки (брюки, варежки) с учетом погоды и времени года;

- сменное нижнее белье (трусы, майку), пижаму (в холодный период);

- расческу, носовые платки.

2.4.9. Посещать проводимые в образовательной организации родительские собрания.

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

2.4.11. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за воспитанником.

**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 90 рублей за день посещения (Постановление Администрации Альменевского района с. Альменево от 16.10.2018 № 302 «Об утверждении Порядка взимания с родителей (законных представителей) платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Альменевского района, реализующих образовательные программы дошкольного образования». В состав затрат включаются расходы на приобретение продуктов питания, прочие расходы, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены. Затраты на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательного учреждения для расчета родительской платы не включаются.

3.2. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости с отметками посещаемости, а также отсутствия воспитанника по различным причинам (Б- болезнь, К – карантин, Р – ремонт и (или) аварийные работы, БУ – без уважительной причины). По причинам непосещения в образовательном учреждении должны быть подтверждающие документы.

3.3.Начисление родительской платы производится за фактические дни посещения и за дни, пропущенные воспитанником без уважительной причины. За дни, пропущенные без уважительной причины (в период с 1 сентября по 31 мая), родительская плата взимается в размере 20 рублей в день. В летний период (с 1 июня по 31 августа) учитываются только дни фактического посещения.

3.4.Задолженность по родительской плате возмещается родителями (законными представителями) в добровольном порядке, а в случае отказа родителей (законных представителей) возместить задолженность в добровольном порядке – взыскивается образовательным учреждением в судебном порядке.

3.5.Перерасчет и возврат сумм родителям (законным представителям) в случае выбытия воспитанника производится на основании их личного заявления и приказа учреждения об отчислении ребенка в течение 15 рабочих дней с даты подачи заявления.

3.6.Льгота по оплате за присмотр и уход предоставляется ежегодно на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих наличие у семьи права на льготу:

-дети-инвалиды – заявление, копия справки об инвалидности (предоставляется по истечении срока действия предыдущей);

-дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей - заявление, копия постановления органа местного самоуправления об установлении опеки над ребенком для законных представителей;

- копию медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка – для родителей (законных представителей), имеющих ребенка с туберкулезной интоксикацией.

3.7.Право на льготу по родительской плате ежегодно подтверждается родителем (законным представителем) и сохраняется в течении одного календарного года. После прекращения оснований для предоставления льготы родители (законные представители) должны уведомить об этом образовательное учреждение в течение 14 дней. Если родители не уведомили образовательное учреждение в указанные сроки, образовательное учреждение вправе сделать перерасчет родительской платы со дня изменения обстоятельств, повлекших отмену льгот.

3.8. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот подлежит применению льгота, указанная родителем (законным представителем) в его заявлении.

3.9. Родитель (законный представитель) вправе отказаться от применения установленных льгот.

3.10.Образовательное учреждение вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель) для получения льготы по родительской плате

3.11.Возмещение расходов за присмотр и уход за детьми, пользующимися льготами по родительской плате, указанных в п.3.1 осуществляются за счет средств районного бюджета.

3.12. Родители ежемесячно, не позднее 15 числа текущего месяца, вносят родительскую плату за присмотр и уход за воспитанником в МКДОУ, в том числе за счет средств материнского (семейного) капитала.

Оплата производится в безналичном порядке на счет МКДОУ.

3.13.Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей):

- детей-инвалидов;

- детей-сирот;

- детей, оставшихся без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией.

3.14.Родительская плата не взимается при непосещении ребенком дошкольного учреждения по уважительной причине. Уважительной причиной непосещения ребенком дошкольного учреждения являются:

- период болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);

-период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно предоставленным документам);

- нахождение ребенка на домашнем режиме (согласно предоставленной медицинской справке);

- период карантин в дошкольном учреждении;

- период закрытия дошкольного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

МКДОУ вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель при написании заявления.

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения ребенком дошкольного учреждения.

3.15.Часть внесенной родительской платы за дни непосещения ребенком МКДОУ по уважительной причине:

- засчитывается при оплате за следующий месяц, период;

- возвращается родителям (законным представителям) в случае выбытия ребенка из МКДОУ.

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору родитель и МКДОУ несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все возникающие разногласия между МКДОУ и родителем регулируются путем переговоров, через обращение в комиссию по урегулированию споров между участников образовательных отношений образовательной организации, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**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 завершения обучения.

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.Адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:**Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выдан: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адрес проживания:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Образование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ (расшифровка) | **Исполнитель:**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение«Детский сад № 1«Солнышко»,с. Альменева.Адрес: 641130, Курганская область, Альменевский район, с. Альменево,ул. Дзержинского 7А.ИНН 4503003069;КПП:450301001;ОГРН 1024501984814;р/с 40101810065770110002;сайт:http:// dsadsolnishko.esy.es;электронная почта:dsadsolnishko@yandex.ru;Тел.: 8(35242)9-91-82Заведующая МКДОУ Детский сад№ 1 «Солнышко»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Попова И.В./ |

Отметка о получении 2 экземпляра «Заказчиком»

Второй экземпляр получил:

Дата \_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)