

СОГЛАСОВАНО:  
на заседании Попечительского совета  
МДОУ «Центр развития ребенка-  
детский сад №25 «Василёк»  
« 28» февраля 2023 г.  
Протокол № 12

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом заведующего МДОУ  
«Центр развития ребенка-детский сад  
№25 «Василёк» Е.В.Бочкова  
№ 116/25-26- 46 от 01.03.2023 г

## ПРАВИЛА

приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее-Правила) определяют порядок приема детей в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребенка- детский сад № 25 «Василёк» (далее-Учреждение) и разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 4 октября 2021 года)
- Приказом Министерства просвещения РФ от 23.01.2023 №50 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования от 15.05.2020 № 236»
- Уставом МДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №25 «Василёк».

1.2. Правила приема на обучение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой приказом МКУ «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск» (далее Управление образования) закреплена образовательная организация.

### 2. Порядок приема воспитанников

в МДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №25 «Василёк»

2.1. Дошкольное учреждение обеспечивает получение дошкольного образования присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от 1 года до прекращения образовательных отношений.

2.2.В дошкольное учреждение принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования и проживающие на закрепленной за образовательной организацией территории.

2.3. Во внеочередном и первоочередном порядке в дошкольное учреждение принимаются дети в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо патронатную семью имеют право преимущественного приема на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования, 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 2012г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.4. Основанием для приема в дошкольное учреждение является наличие:

-направления, предоставленного Учредителем в лице МКУ «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск». Заявление для получения направления в дошкольное образовательное учреждение представляется в муниципальное казенное учреждение «Управление образования муниципального образования «город Саянск» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

-личного заявления родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). Заявление о приеме (приложение1) представляется в образовательную организацию 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 приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта рождения 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 Российской Федерации, 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.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, 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) братьев и (или) сестер.

2.5. Для приема ребёнка в дошкольное учреждение родитель (законный представитель) предъявляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лиц без гражданства в РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ» (данный документ не предоставляется, если заявление подано через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение

2.6. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении

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

2.7. При приеме ребёнка в МДОУ руководитель знакомит родителей (законных представителей) с документами, регламентирующими деятельность дошкольного учреждения:

- Уставом МДОУ;

- лицензией на право ведения образовательной деятельности;

- образовательными программами дошкольного образования;

- правами и обязанностями воспитанников;

- и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с указанными документами и согласие на обработку персональных данных ребёнка фиксируется в заявлении о приеме в дошкольное учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.8. Прием детей в дошкольное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в муниципальное образовательное учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в муниципальном образовательном учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое общеобразовательное учреждение обращаются непосредственно в муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального образования «город Саянск».

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

2.10. Заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются уполномоченным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления, родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребёнка в образовательную организацию, перечне представленных документов.

2.11. На ребёнка, зачисленного в дошкольное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявленных документов на период его обучения.

2.12. После приема документов МДОУ в лице заведующего заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребёнка. (Приложение № 2).

2.13. Заведующий МДОУ издает приказ о зачислении ребёнка в дошкольное учреждение в течении трех рабочих дней после заключения договора об образовании. Выписка из приказа в трехдневный срок после издания приказа размещается на информационном стенде и официальном сайте МДОУ в сети Интернет.

# ПРИЛОЖЕНИЕ №1

Заведующему МДОУ «Центр развития  
ребёнка-детский сад № 25 «Василёк»  
Грузных Л.М.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(№, серия паспорта, дата выдачи, кем выдано)

**проживающего(ей) по адресу:**

\_\_\_\_\_ **контактный телефон:** \_\_\_\_\_  
адрес эл. почты \_\_\_\_\_

## Заявление

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.р.  
(ФИО ребенка)

\_\_\_\_\_, проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
(№, серия, дата выдачи Свидетельства о рождении) (адрес места жит-ва ребенка, фактический, прописке)

на обучение по \_\_\_\_\_ программе дошкольного образования, на \_\_\_\_\_ языке  
(образовательной/адаптированной) (выбор языка, из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного)  
в группе \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ с режимом пребывания \_\_\_\_\_, желаемой датой зачисления \_\_\_\_\_  
(общеразвивающей, оздоровительной, компенсирующей направленности) (часы)

Протокол ТПППК № \_\_\_\_\_ выдан от \_\_\_\_\_

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Дополнительные сведения: обучающихся в учреждении (братья, сестра) \_\_\_\_\_

(ф.и.о, дата рождения, группа №)

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(на).

Согласно ФЗ от 27.07.2006г. № 152-ФЗ даю свое согласие на обработку своих персональных данных и моего ребёнка не запрещающих законом способом в соответствии с Уставом учреждения, Положением об обработке персональных данных.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ДОГОВОР**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования  
г. Саянск \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Центр развития ребёнка-детский сад № 25 «Василёк» (МДОУ «Центр развития ребёнка-детский сад № 25 «Василёк») осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательное учреждение на основании лицензии от 13 января 2016 года № 8813, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Грузных Любови Михайловны, действующей на основании Устава, и родители – мать, отец (законные представители), именуемые в дальнейшем «Заказчик» \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя полностью)

действующего на основании \_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Исполнителя)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребёнка, с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**I. 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 дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательном учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа дошкольного образования.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 лет (от возраста).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации:

12-ти часовое пребывание, с 7.00 до 19.00.

1.6. Воспитанник принимается в группу \_\_\_\_\_

направленности № \_\_\_\_\_

**II. Взаимодействие Сторон**

**2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Вносить предложения и рекомендации Заказчику по совершенствованию воспитания Воспитанника в семье.

2.1.5. При уменьшении количества Воспитанников переводить их в другие группы (особенно в летний период).

2.1.6. Не передавать Воспитанника родителям (законным представителям) если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.7. Заявлять в службу социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений города Саянска о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого небрежного обращения с Воспитанником со стороны родителей.

**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 1 настоящего Договора;

- о проведении, 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 трёх дней (в зависимости от степени адаптации).

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 органов управления, 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 объёме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объёме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07 февраля 1992 г. № 2300-1

«О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.4. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое 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 её 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 учётом 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, необходимым для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием: завтрак, II завтрак, обед, полдник, ужин.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 10 дней о целесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объёме, 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. № 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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.



2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилами внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни, оформлять заявления на период отпуска или по другим причинам отсутствия Воспитанника.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причинённый имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.8. Ежедневно лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверять Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста и посторонним.

2.4.9. Приводить Воспитанника в образовательную организацию только чистым, опрятным, приносить сменное белье, обувь, одежду, одноразовые платочки и салфетки. Приводить Воспитанника только здоровым.

2.4.10. Своевременно разрешать с воспитателями возникшие вопросы. Не допускать присутствия Воспитанников при разрешении конфликтов. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для их немедленного устранения.

2.4.11. Не давать Воспитанникам в детский сад деньги, ценные вещи (сотовые телефоны, украшения и прочее).

2.4.12. Строго соблюдать Правила противопожарного режима в РФ (утвержденных Постановлением Правительства РФ от 25 апреля 2012 г. №390) п.36:

- загромождать и блокировать эвакуационные пути и выходы (в том числе проходы, коридоры, тамбуры, лестничные площадки, территорию образовательной организации санками, различными материалами, оборудованием и другими предметами;

- курить на территории образовательной организации.

### **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 2451 рублей.

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 расчёта фактически оказанной услуги за присмотр и уход, соразмерно количеству календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребёнка в учреждении по причинам:

- болезни, удостоверенной справкой о наблюдении ребёнка медицинским работником лечебно-профилактического учреждения;

- карантина в учреждении;

- ремонтных и (или) аварийных работ в учреждении;

- принятия решения уполномоченными органами и (или) руководителем Учреждения решения о закрытии (приостановке деятельности) учреждения.

- прохождение санаторно-курортного лечения, оздоровительный отдых ребёнка в летние месяцы или отпуск родителей (законных представителей). – 75 календарных дней.

Во всех иных случаях отсутствия ребёнка в Учреждении, не указанных в п.2.4 раздела 2 Положения. Родители (законные представители) обязаны вносить родительскую плату в размере 119 руб., 10 коп. за каждый день отсутствия ребёнка.

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

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа текущего месяца в безналичном порядке на счёт, указанный в разделе VI настоящего Договора

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

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

4.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

### **V. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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 путём переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путём 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  
Законательством Р.Ф.

#### **VI. Реквизиты и подписи сторон**

##### **Исполнитель**

Муниципальное дошкольное  
Образовательное учреждение «Центр  
развития ребёнка-  
детский сад № 25»Василёк»  
адрес: 666303., м/он «Строителей» д. 25.  
Заведующий МДОУ № 25 «Василёк»  
\_\_\_\_\_ Л.М. Грузных

##### **Заказчик**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства, контактные данные)

##### **Реквизиты для оплаты за детский сад:**

МДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад  
№ 25 «Василёк»  
УФК по Иркутской области  
(МКУ «Управление образования»  
администрации «город Саянск»  
л\с 04343010190)  
ИНН 3814000245 КПП 381401001  
ОТДЕЛЕНИЕ ИРКУТСК г. Иркутск  
р\с 40101810250048010001  
БИК банка получателя 042520001  
ОКТМО 25726000

телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

##### **Код бюджетной классификации**

903 \ 113 01994 04 1008 130 – платные услуги.  
903 \ 113 01994 04 2008 130 - родительская  
плата  
903 \ 207 04 05004 3008 150- безвозмездные  
поступления

Второй экземпляр получил (а) \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_