|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании совета родителей  (законных представителей)  несовершеннолетних обучающихся  протокол № 1  от 10.01.2014 | УТВЕРЖДЕНО                        приказом заведующей                       от 10.01.2013  №3                Заведующая:\_\_\_\_\_\_В.А.Овсянникова. |

Правила приема обучающихся

1. Настоящие Правила регламентируют прием обучающихся в муниципальное  дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего  вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно- речевому развитию детей № 38 «Ромашка»(далее – Учреждение).

2. Учреждение  при приеме обучающихся руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",Положением о порядке комплектования муниципальных образовательных учреждений Новоалександровского муниципального района, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, Уставом учреждения.

3. Прием на обучение по основной общеобразовательной программе дошкольного образования за счет бюджетных ассигнований проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

4. При приеме обучающихся в Учреждение  не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

5. В Учреждение  принимаются дети в возрасте от 2 месяцев. ( при наличии соответствующих условий)

6. Приём обучающихся в Учреждение  осуществляется ежегодно с 01 июня по 31 августа на основании путевки выданной отделом образования администрации Новоалександровского муниципального района .

7. Путевка на ребенка в дошкольную образовательную организацию имеет номер, сведения о ребенке и является документом строгой отчётности .

Путевка регистрируется в Книге учета выдачи путевок (приложение 1).

8. Прием обучающихся осуществляется на основании следующих документов:

8.1. заявление о зачислении ребёнка в учреждение согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

8.2. медицинское заключение: медицинская карта ребенка установленного образца (форма № 026-у-2000).

8.3. документ, удостоверяющий личность заявителя – одного из родителей (законных представителей) ребёнка.

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

10. Требования представления других документов в качестве основания для приема детей в Учреждение не допускается.

11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

12. Заведующий Учреждением:

12.1. знакомит заявителя с уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся;

3 В случае если с заявлением обращается представитель заявителя, дополнительно предъявляется документ,

подтверждающий полномочия представителя заявителя

4 ч.3 ст.55 ФЗ «Об образовании в РФ»

5 ч.2 ст.55 ФЗ «Об образовании в РФ»)

12.2. в течение одного рабочего дня с момента обращения заявителя регистрирует заявление о зачислении ребенка в Учреждение и вносит данные о родителях (законных представителях) в Книгу движения детей в Учреждении;

12.3. издаёт приказ о зачислении ребёнка в Учреждение  в течение 7 рабочих дней после приема документов.

13. До издания приказа о зачислении ребенка в Учреждение  между заявителем и Учреждением  заключается договор об образовании. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении.(приложение 3)

14. Основаниями для отказа в приёме в Учреждение  являются:

- отсутствие путевки (направления) ребенка в Учреждение;

- предоставление недостоверных сведений в документах;

- непредставление документов;

- отсутствие свободных мест в Учреждении;

\_наличие медицинских противопоказаний к посещению ребенком Учреждения .

15. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение , заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

16. Детский сад формирует личное дело ребёнка (при зачислении) из следующих документов, предоставленных родителями (законными представителями):

- путевка ;

 - договор между Учреждением  и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося; 6 ч.2 ст.53 ФЗ «Об образовании в РФ»

- заявление родителей (законных представителей) о приёме в Учреждение ;

- копия свидетельства о рождении ребёнка;

- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);

- согласие на обработку персональных данных родителей и персональных

данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской

Федерации;

17. Зачисление ребенка в Учреждение  осуществляется с момента издания

приказа о зачислении или с даты указанной в приказе.

**Приложение 1**

Книга учёта путёвок

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № путевки  и дата выдачи | Ф.И.О. ребёнка  и дата рождения | Кто из родителей получил путевку | Подпись родителя |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Приложение 2**

                                                            Заведующей МДОУ «Детский сад № 38 «Ромашка»

                                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ВА.Овсянниковой

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

                                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Место регистрации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_( Место жительства

                                                             \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   ( Телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О. полностью, дата и год рождения ребенка)

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

\_\_\_в МДОУ «Детский сад № 38 «Ромаашка»\_\_х.Красночервонного\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф. И. О. матери\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О. полностью)

Работает в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О. полностью)

Работает в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С уставом организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с

образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, с правами и

обязанностями обучающихся, размещенными на сайте образовательного  учреждения , ознакомлен(а):

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

                                                                    (подпись)                                   (расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

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

                                                                (подпись)                   (расшифровка подписи)

“\_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.                               Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 3**

**Договор об образовании при приеме детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. \_х.Красночервонный\_\_ № \_\_\_\_

\_Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно- речевому развитию детей № 38 «Ромашка»

на основании лицензии № \_1983\_\_\_от 03 ноября 2011г, выданной Министерством образования Ставропольского края, на срок----« бессрочно»

в лице заведующей Овсянниковой Валентины Александровны\_, действующего на основании \_\_распоряжения о назначении от 26.04.2005г № 67, а также Устава дошкольной образовательной организации и родитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящий договор о нижеследующем:

Предмет договора

1.1. Предметом договора являются разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка.

1.2.По настоящему договору МДОУ предоставляет услуги по содержанию ребёнка

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»

Семейным кодексом Российской Федерации

Конвенцией о правах ребенка

**2. МДОУ ОБЯЗУЕТСЯ**

2.1. Зачислить ребенка в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группу на основании заявления Родителей (законных представителей),  медицинской карты ребёнка из поликлиники, копии свидетельства о рождении ребёнка;

2.2. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие; квалифицированную коррекцию имеющихся отклонений в развитии (логопед, психолог при наличии); развитие его творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая  особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии ребёнка;

2.3. Обеспечить воспитание и обучение  ребенка по основной общеобразовательной программе дошкольного образования утвержденной министерством образования Российской Федерации, с использованием новых технологий и методик, утвержденных Минобразования РФ, вносить в работу с ребёнком передовые и современные методы воспитания;

2.4. Организовывать предметно-развивающую среду в МДОУ (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.5. Предоставить ребенку дополнительные образовательные услуги, в том числе платные образовательные услуги (за рамки основной образовательной деятельности и по мере их открытия в ДОУ),  по желанию Родителей (законных представителей) по отдельно заключенным договорам;



2.6. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка:

 - лечебно-профилактические мероприятия: прививки;

 - оздоровительные мероприятия: закаливание, витаминизация пищи;

 - санитарно-гигиенические мероприятия: обследование один раз в год;

2.7. Обеспечить ребенка четырёхразовым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития, в соответствии с предъявляемыми требованиями и в пределах выделяемого норматива бюджетного финансирования, в соответствии с возрастом ребенка.

1. 2.8. Установить график посещения ребенком ДОУ: 10 часов, пять дней в неделю,
2. - время работы с 7.30 до 17.30, в предпраздничные дни на один час короче;

2.9. Сохранять за ребенком место в ДОУ в случае болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Родителей (законных представителей) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее), а так же в летний период времени;

2.10. Разрешать «Родителю» находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации после зачисления, и во время открытых мероприятий.

* 1. Обеспечить сохранность имущества ребёнка.

2.12. Оказывать квалифицированную помощь «Родителю» в воспитании и обучении ребёнка, в коррекции имеющихся отклонений в его развитии.

2.13. Переводить  ребенка  в  следующую возрастную группу с 1 сентября каждого года в соответствии с приказом заведующей ДОУ; комплектование групп проводить как по одновозрастному так и по разновозрастному принципу.

1. **3.РОДИТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:**

3.1. Соблюдать Устав МДОУ и настоящий Договор.

3.2. Своевременно вносить плату за содержание ребенка в ДОУ в сумме установленной Советом Новоалександровского муниципального района в сроки до 10 числа каждого месяца.  Своевременно представлять документы для начисления компенсации части родительской платы и документы на льготы по оплате за ДОУ ( дети-инвалиды);

3.4. Лично передавать воспитателю и забирать у него ребенка, не делегируя эту обязанность посторонним (соседям, знакомым, родственникам и пр.), и несовершеннолетним лицам. В исключительных случаях ребенка может забрать взрослый на основе письменного заявления родителей (законных представителей)

3.5. Информировать ДОУ о предстоящем отсутствии ребенка (в связи с болезнью, иными обстоятельствами): не **позднее 9-00 ч., по телефону 55-5-50**. В случае предполагаемого отсутствия ребенка по семейным обстоятельствам оформить письменное заявление на имя заведующей ДОУ.  Пропуски по болезни подтверждать медицинскими справками от участкового врача-педиатра. При отсутствии ребенка более 3-х дней (за исключением выходных и праздничных дней) подтверждать состояние здоровья медицинской справкой.  Не допускать пропусков без уважительной причины; Заблаговременно, не менее чем за 1 день, уведомить администрацию ДОУ о выходе ребенка в ДОУ после отсутствия;

3.6. Приводить ребенка в ДОУ только здоровым, не допускать неполного вылечивания, в опрятном виде, чистой одежде и обуви, летом – в головном уборе;

3.7. Не приводить ребенка в ДОУ с предметами, которые могут представлять угрозу для жизни и здоровья детей;

3.8 Снабдить ребенка специальной одеждой и обувью:

-3.9.Для музыкальных занятий чешками;

-3.10. Для физкультурных занятий спортивной формой для зала и облегченной одеждой и обувью для улицы;

3.11. Для обеспечения комфортного пребывания в течение дня сменную одежду для прогулок (с учетом погодных условий) и сменное белье;

-3.12. Для соблюдения гигиенических условий снабдить ребенка расческой, носовым платком;

2.13. Взаимодействовать с ДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка:

- добросовестно и своевременно выполнять рекомендации специалистов, работающих с ребенком (воспитателей, муз. руководителя, медицинского персонала, инструктора по физкультуре);

1. - проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребенком в домашних условиях, в соответствии с оздоровительными мероприятиями, проводимыми в ДОУ
2. - Не допускать оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их Родителей (законных представителей), а также сотрудников ДОУ. Соблюдать педагогическую этику;
3. Не въезжать на территорию ДОУ на автомобильном транспорте и не загромождать автомобильным транспортом дорогу, прилегающую к территории ДОУ;
4. Взаимодействовать с МДОУ по всем направлениям воспитания и обучения ребёнка.
5. Оказывать МДОУ посильную помощь в реализации уставных задач.
6. **4. МДОУ ИМЕЕТ ПРАВО:**
7. 4.1 Зачислять ребенка в ДОУ, переводить его в группу соответствующего возраста и развития.
8. 4.2. Отчислить ребенка из ДОУ:
9. - при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему пребыванию в ДОУ;
10. - по заявлению Родителей (законных представителей);
11. - при выпуске в первый класс по достижении ребенком возраста 6,5 лет на начало учебного года при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья,  с согласия родителей (законных представителей);
12. 4.3. . Предоставлять Родителям (законным представителям) отсрочку платежей за содержание ребёнка в ДОУ;
13. 4.4. Вносить предложения и привлекать Родителей (законных представителей) к сотрудничеству по вопросам совершенствования воспитания и оздоровления ребенка в семье, оснащения педагогического процесса в группе;
14. 4.5. Не передавать ребенка родителям (законным представителям) если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения;
15. 4.6. Переводить ребёнка в другие группы,  соединять группы в случае необходимости (в связи с низкой посещаемостью групп, отпусков воспитателей, ремонтных работ и пр.);
16. 4. 7. Привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые ресурсы за счет предоставления дополнительных платных образовательных и иных, предусмотренных Уставом ДОУ услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц (Закон «Об образовании», статья «Финансирование образовательных учреждений»);
17. 4.8. Свободно выбирать, разрабатывать и реализовывать  образовательные программы  дошкольного образования,   в соответствии с федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, и с учетом особенностей психофизического развития и возможностей детей;
18. **5.РОДИТЕЛЬ ИМЕЕТ ПРАВО:**
19. 5.1. Знакомиться с Уставом ДОУ, лицензией на образовательную деятельность    и другими документами, регламентирующими образовательный процесс;
20. 5. 2. Защищать законные права и интересы детей:
21. для этого необходимо обратиться с письменным заявлением к заведующей ДОУ, которая обязана в установленный законом срок (не позднее, чем через месяц) дать письменный ответ;
22. в случае конфликта между родителями (законными представителями) и педагогическим работником по поводу объективности применения форм и методов воспитания приказом заведующей ДОУ создается независимая комиссия специалистов, которая дает свое заключение по используемым формам и методам воспитания;
23. 5.3.  Регулярно посещать, принимать участие и выражать своё мнение на родительских собраниях и заседаниях родительского комитета; избирать и быть избранным в родительский комитет группы и ДОУ;
24. 5.4. Участвовать в управлении ДОУ, т.е. избирать и быть избранным в Управляющий совет ДОУ,
25. 5. 5. Присутствовать на заседаниях педагогического совета;
26. 5. 6. Знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса;
27. 5.7. Посещать ДОУ и беседовать с педагогическими работниками; находиться с ребенком в ДОУ в период его адаптации (по необходимости); присутствовать на занятиях и др. мероприятиях проводимых с ребенком;
28. 5. 8. Заслушивать отчеты заведующей ДОУ и педагогов о работе с детьми в группе;
29. 6.9. На возмещение части родительской платы в соответствии с законодательством Российской Федерации (на первого ребенка – в размере 20% от внесенной родительской платы, фактически взимаемой за содержание ребенка в ДОУ, на второго – в размере 50%, на третьего и последующих детей – в размере 70% от указанной платы);
30. 5.10. Ходатайствовать перед ДОУ об отсрочке платежей за содержание ребенка в ДОУ, за дополнительные услуги не позднее, чем за 10 дней до установленных сроков оплаты;
31. *5.11. Оказывать посильную помощь в реализации задач ДОУ; обеспечить ребенка канцелярскими принадлежностями, рабочими тетрадями в соответствии с возрастными особенностями и требованиями образовательных программ с целью качественной организации воспитательно-образовательного процесса*;
32. 5.12. Участвовать в различных мероприятиях (в детских праздниках и утренниках, конкурсах, смотрах, открытых занятиях, субботниках и др.), в любой форме деятельности общественных благотворительных фондов;
33. 5.13. Участвовать в формировании дополнительных источников финансирования и изыскания материальных средств, для осуществления уставной деятельности ДОУ, оказания благотворительной помощи, направленной на развитие группы, ДОУ;
34. 5.14. Участвовать в ремонте группы, ДОУ, оснащения предметно-развивающей среды, благоустройстве участков;
35. 5.15. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг, выбирать виды дополнительных услуг;
36. 5. 16.  Давать согласие (не согласие) на проведение диагностико-коррекционной работы с ребёнком в период его пребывания в ДОУ;
37. 5.17.  Давать согласие на  получение, обработку, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных ребенка (фамилия имя отчество, дата и место рождения, сведения о регистрации по месту жительства, о состоянии здоровья, заключения, выданные государственными органами, фото). Указанное согласие на обработку персональных данных является неотъемлемой частью настоящего договора;

5.18. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом ДОУ за 2 недели.

1. **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**
2. 6.1. Стороны несут ответственность за неисполнения или ненадлежащие исполнения обязательств по настоящему договору в соответствии с законодательством РФ;
3. 6.2. Ограничение ответственности:
4. ДОУ не несет ответственности за отказ родителей (законных представителей) от определенных видов занятий или оздоровительных мероприятий, за качество предоставляемых ребенку услуг, образовательных и оздоровительных, в случаях редкого посещения ребенком ДОУ без уважительных причин, а также, если родители (законные представители) не принимают участие в консультациях, семинарах, не выполняют рекомендации специалистов и педагогов ДОУ.
5. **7. СРОК ДЕЙСТВИЯ  И УСЛОВИЯ РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**
6. 7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение всего времени пребывания ребёнка в ДОУ;
7. 7.2. Настоящий договор может быть изменен и дополнен по соглашению сторон. Все изменения, дополнения оформляются в письменном виде, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью;
8. 7.3. Споры, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего договора, разрешаются путем переговоров, в случае не достижения согласия – в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.
9. 7.4. Во всём ином, не оговоренном в настоящем договоре, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.
10. 7.5. Настоящий договор составлен в двух экземплярах: один хранится в ДОУ, другой у Родителей (законных представителей).
11. 6. СТОРОНЫ, ПОДПИСАВШИЕ НАСТОЯЩИЙ ДОГОВОР

Родитель:

1. МДОУ Д/С №38 «Ромашка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. х. Красночервонный
3. ул.Кубанская1 паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. ИНН 2615002609
5. КПП 26 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. БИК 040702001
7. л/с 50601065.0 место жительство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. р/с 40204810100000000510 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. Заведующая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. Овсянникова Валентина Александровна дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С правилами внутреннего распорядка, Уставом МДОУ «Детский сад № 38»Ромашка»и режимом дня ознакомлена и согласна

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.