

Рязанская область Сасовский район
Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Демушкинская средняя школа»

Принято на педагогическом совете
Протокол № 5 от 22.02.2019 г.



**Правила приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
ГДО МКОУ «Демушкинская СШ»**

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу дошкольного образования (далее – ГДО) Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Демушкинская средняя школа» (далее – Правила приема в ГДО) разработаны в соответствии со ст. 43 Конституции Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2014 № 2125-р «Об утверждении Концепции создания единой межведомственной системы учета контингента обучающихся по основным образовательным программам и дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 03.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования», постановлением администрации муниципального образования – Сасовский муниципальный район Рязанской области от 29.01.2019 № 50 «О закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями Сасовского района Рязанской области».

2. Настоящие Правила приема определяют прием граждан Российской Федерации в ГДО Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Демушкинская средняя школа» (далее - Учреждение).

3. Настоящие Правила приема разработаны в целях создания условий для реализации гарантированных гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного дошкольного образования, а также повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования».

4. Настоящие Правила приема должны обеспечивать прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и

образовательной деятельности, с образовательной программой и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности (обучающихся) воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

7. Основанием для приема является личное заявление родителя (законного представителя) согласно приложению 1 к настоящим Правилам приема при предоставлении следующих документов:

а) свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (при предъявлении оригинала, копия свидетельства заверяется должностным лицом);

б) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства и пребывания (при предъявлении оригинала, копия документа заверяется должностным лицом Учреждения);

в) документ, удостоверяющий личность, одного из родителей (законных представителей), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

г) медицинское заключение;

д) копия сертификата прививок (обязательно: проба манту на туберкулёз, корь);

е) заключение, направление психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ОВЗ);

ж) согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка с ОВЗ по адаптированной образовательной программе Учреждения согласно Приложению 2 к настоящим Правилам приема.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и 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 в установленном порядке переводом на русский язык.

Все документы предоставляются в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. Оригиналы документов предоставляются для сверки на соответствие представленных экземпляров оригиналов их копиям и подлежат возврату родителю (законному представителю) после сверки незамедлительно.

8. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все копии документов, предъявляемых при приеме в Учреждение. Личное дело хранится в Учреждении на время обучения ребенка.

9. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

10. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей Учреждения в журнале приема заявлений о приеме детей в Учреждение согласно Приложению 3 к настоящим Правилам приема.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов согласно Приложению 4 к настоящим Правилам приема, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующей и печатью Учреждения.

11. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение. Место в Учреждение ребенку предоставляется при освобождении мест в течение года.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме в Учреждение:

- отсутствие свободных мест.

13. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил приема, Учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее - договор) согласно Приложению 5 к настоящим Правилам приема.

14. Директор школы Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Учреждение (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте МКОУ «Демушкинская СШ» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждение, в порядке, установленном действующим законодательством.

15. Настоящие Правила приема вступают в силу с даты их утверждения заведующей Учреждения и подлежат согласованию с коллегиальным органом управления Учреждения.

Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами приема, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными нормативными актами.

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.
Номер и дата регистрации заявления

Директору МКОУ «Демушкинская СШ»
В.Б. Подосинниковой

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)

Дата рождения ребенка _____

Место рождения ребенка _____

Адрес места жительства ребенка, родителей (законных представителей)

В разновозрастную группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от 1г. до 4 л. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов РФ _____
Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей)

Мать _____
(Ф.И.О. полностью)

Отец _____
(Ф.И.О. полностью)

Контактные телефоны родителей (законных представителей)

Мать _____ Отец _____

С уставом МКОУ «Демушкинская СШ», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (Воспитанников), размещенными на информационном стенде и официальном сайте МКОУ «Демушкинская СШ», ознакомлен(а).

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласен (а) на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подпись _____

Перечень представленных документов:

Дата _____

Подпись _____

заявление
родителей (законных представителей) о согласии на обучение ребенка с ограниченными
возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе

Директору МКОУ «Демушкинская СШ»
В.Б. Подосинниковой

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

(адрес постоянной регистрации)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации» и на основании рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «_____» _____ 20____ г. № _____, заявляю о согласии на

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе ГДО МКОУ «Демушкинская СШ»

Приложение:

Заключение и направление психолого-медико-педагогической комиссии от

«_____» _____ 20____ г. № _____

Дата _____

Подпись _____

Журнал
регистрации заявлений
родителей (законных представителей)
о приеме ребёнка в ГДО МКОУ "Демушкинская СШ"

Начат _____

Окончен _____

Расписка в получении документов в ГДО МКОУ «Демушкинская СШ»

391454, Рязанская область, Сасовский район, с. Демушкино, ул. Центральная, д.27, 9-01-78
(адрес образовательного учреждения, телефон)

Настоящая расписка

выдана

_____ (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя(законного представителя))

в том, что данным лицом предоставлены следующие документы:

- заявление о приеме в ГДО МКОУ «Демушкинская СШ»

_____,
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения)

зарегистрировано в журнале приёма заявлений ГДО МКОУ «Демушкинская СШ» от
_____ регистрационный № _____

(дата регистрации)

- копия свидетельства о рождении ребенка

- копия паспорта родителя (законного представителя)

- копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту
жительства или месту пребывания

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов

Должность специалиста, принявшего документы, директор МКОУ «Демушкинская СШ»

М.П.

_____ / В.Б. Подосинникова/
(подпись) (расшифровка подписи)

ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Демушкинская средняя школа»

МКОУ «Демушкинская СШ»
(место заключения договора)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата заключения договора)

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Демушкинская средняя школа»,

(полное наименование и фирменное наименование (при наличии) организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования) осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 29 сентября 2015 г. N 18-2508,
(дата и номер лицензии)

выданной министерством образования Рязанской области,
(наименование лицензирующего органа)

именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора МКОУ «Демушкинская СШ» Подосинниковой Веры Борисовны,

(наименование должности, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем "Заказчик", в лице _____,

(фамилия, имя, отчество)

действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования ГДО МКОУ « Демушкинская СШ».

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации: 9 часов (с 08.00 ч до 17.00 ч.)

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей 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) на безвозмездной основе, наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.
- 2.1.3. Вносить "Родителю" предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.
- 2.1.4. При уменьшении количества детей переводить ребенка в другую группу, объединять группы, не превышая нормативов предельной наполняемости по СанПин.
- 2.1.5. Не передавать ребёнка Родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.1.6. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребёнком 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 I настоящего Договора;
 - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.
- 2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.
- 2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3 –х дней по 2 часа.
(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. 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 объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 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 образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.8. 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: четырёхразовое питание (время приёма пищи: 8.45, 10.30, 12.30, 16.00).

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. Уведомить Заказчика в течение одного календарного месяца 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.

2.3.14. Сохранять место в образовательной организации «Воспитаннику» без платы, взимаемой с «Заказчика» за присмотр и уход за детьми в следующие периоды:

- по болезни, при предъявлении справки, выданной медицинской организацией;
- по причине очередного отпуска родителей (законных представителей) при предъявлении подтверждающего документа и заявления родителя (законного представителя);
- по причине организации отдыха и/или оздоровления детей независимо от отпуска родителей (законных представителей) сроком до 75 дней в течение года, по заявлению родителей (законных представителей);
- в период административного приостановления деятельности образовательной организации (в том числе, в период карантина в образовательной организации /группе).

2.3.15. Информировать «Заказчика» об условиях обследования и сопровождения «Воспитанника» специалистами психолого-медико-педагогического консилиума образовательной организации (педагог-психолог, учитель- логопед, учитель-дефектолог).

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. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

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

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

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

2.4.9. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в ГДО МКОУ «Демушкинская СШ» на время отсутствия «Воспитанника» по причине очередного отпуска «Заказчика» (с предоставлением подтверждающего документа) или по причине организации отдыха и/или оздоровления «Воспитанника» независимо от отпуска «Заказчика» сроком до 75 дней в течение года.

2.4.10. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя. Не делегировать эти обязанности посторонним (соседям, знакомым, родственникам) и не совершеннолетним лицам (сёстрам, братьям). В исключительном случае на основании письменного заявления Родителя забирать ребёнка имеет право взрослый старше 16 лет.

2.4.11. Не нарушать основные режимные моменты учреждения.

2.4.12. Приводить ребёнка в дошкольную группу при МКОУ «Демушкинская СШ» здоровым, в опрятном виде; чистой одежде и обуви, иметь запасную одежду (сменное белье, сменная одежда для прогулки). Снабдить ребёнка специальной одеждой и обувью для музыкальных и физкультурных занятий (чешки, спортивная форма), предметами личной гигиены.

2.4.13. Уважать честь и достоинство работников учреждения.

2.4.14. Участвовать в образовательно-воспитательном процессе дошкольной группы при МКОУ «Демушкинская СШ» в реализации уставных задач (охрана жизни ребёнка; оздоровление, гигиеническое; культурно – эстетическое, экологическое воспитание; коррекционная работа в условиях семьи; иное). Своевременно выполнять рекомендации всех специалистов, работающих с ребёнком. Проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребёнком в домашних условиях, согласно рекомендациям воспитателя и фельдшера, направлениям воспитания и обучения ребенка.

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 1 300 _____.
(стоимость в рублях)

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

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

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

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится авансом в срок до 15 числа текущего месяца за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, открытый в _____.
(ненужное вычеркнуть).

IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору

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

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 "___" _____ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 (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. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель Юридический и почтовый адрес: 391454, Рязанская область, Сасовский р-н, с. Демушкино, ул. Центральная, д.27 Банковские реквизиты: ИНН 6218004396 КПП 621801001 л/с 03593201040 в УФК по Рязанской области Р/сч 40204810000000000027 Банк ОТДЕЛЕНИЕ РЯЗАНЬ Г.РЯЗАНЬ; БИК 046126001 ОГРН 1026201404514 Конт. тел: 8 (49133) 5-18-55 e-mail: complex_mekuss@mail.ru Директор МКОУ "Демушкинская СШ" _____/ В.Б. Подосинникова / М.П.	Заказчик Фамилия, имя, отчество _____ _____ Паспортные данные _____ _____ Адрес места жительства _____ _____ _____ Контактные данные (телефоны) Подпись _____
---	--

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____