

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 363 «Камертон»

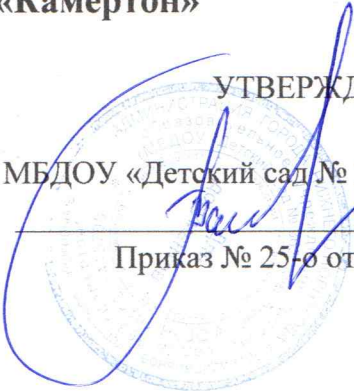
ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете № 3
от 13.02.2026 года.

СОГЛАСОВАНО:

на заседании Совета родителей
Протокол № 4 от 13.02.2026 года.

УТВЕРЖДЕНО приказом:
Заведующего
МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон»
М.Ю.Тепловой
Приказ № 25-о от 16.02.2026 года



ПРАВИЛА

приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 363 «Камертон»

город Нижний Новгород
2026

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 363 «Камертон» (далее – Правила) определяют порядок приема граждан Российской Федерации на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 363 «Камертон» (далее – МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон»)), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями на 25.12.2023 г.), приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50, от 18.08.2025 N 609), постановления администрации города Нижнего Новгорода от 3 апреля 2013 г. № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в редакции постановлений администрации города Нижнего Новгорода от 21.11.2017 № 5568, от 23.10.2020 № 3907, от 10.03.2022 № 926), приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021 г. № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».

1.3. Прием на обучение в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 363 «Камертон».

1.4. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон», если в нем обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в

соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

1.6. Прием граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. В приеме в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, а также при невыполнении условий, установленных частью 2.1 статьи 78 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

1.7. В случае отсутствия мест в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации Сормовского района г. Нижнего Новгорода по адресу г. Нижний Новгород бульвар Юбилейный д.12, или в ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru.

2. Общие требования к приему граждан

2.1. Прием в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Учреждение извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направления через РГИС в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон», по телефону или по почте, в том числе электронной:

- о предоставлении места в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» и получении направления для зачисления ребенка в Учреждение;
- о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в Учреждение.

Направление для зачисления ребенка в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» печатается на каждого ребенка из списка РГИС для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их письменного согласия на предоставленное ребенку места в Учреждении.

2.2. После получения письменного согласия родителей (законных представителей) на предоставленное ребенку место в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» направления убираются на хранение в папки, сформированные для каждой группы. Папки хранятся в Учреждении в специально отведенном помещении (кабинете заведующего) с ограниченным доступом лиц.

В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон», родители (законные представители) ставят отметку об отказе в направлении для зачисления в Учреждение с указанием причины отказа. Информация об отказе родителя (законного представителя) передается специалисту управления образования

администрации Сормовского района города Нижнего Новгорода – пользователю РГИС для дальнейшей работы с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

Направления с отметкой об отказе хранятся в отдельной папке «Отказы от направления в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» в кабинете заведующего.

2.3. Прием граждан в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 1).

Заявление о приеме представляется в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» 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 о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов 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,
- о) сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема
- п) сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Форма заявления размещается на информационном в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон»

и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» <https://kamerton363nn.caduk.ru>.

2.4. При приеме в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» должностное лицо, ответственное за прием документов в Учреждении, знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 363 «Камертон», лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 363 «Камертон», Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 363 «Камертон», Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 363 «Камертон» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 363 «Камертон», Положением о режиме занятий обучающихся, Правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 363 «Камертон», Положением о языке (языках) образования в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон».

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://kamerton363nn.caduk.ru>).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (Приложение 2) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Для приема в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст.3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для

родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.6.1. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих Правил, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную

образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящих правил, а также при наличии свободных мест в образовательной организации.

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

2.6.2. Пункт 2.6.1 настоящих правил не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящих правил, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Родители (законные представители) ребенка имеют право по своему усмотрению предоставлять медицинскую карту ребенка.

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

2.8. Копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются в Журнале регистрации заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 363 «Камертон» (Приложение 3) и хранятся в образовательной организации.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ (расписка), заверенный подписью должностного лица, ответственного за прием документов в Учреждении, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение 4), что подтверждается подписью родителей родителями (законных представителей) в Журнале регистрации заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 363 «Камертон».

2.9. Заявление о приеме в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» и копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон», в специально отведенном помещении (кабинет заведующего) или у уполномоченного им должностным лицом, ответственным за прием документов), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

Требование представления иных документов для приема детей в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.3 и 2.6 настоящих Правил, остается на учете в РГИС и направляется в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» после

подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.11. После приема полного комплекта документов, указанных в пунктах 2.3 и 2.6 настоящих Правил, МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор, Приложение № 7) с родителями (законными представителями) ребенка (форма договора представлена в Приложениях к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №363 «Камертон» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» в течение трех рабочих дней после заключения договора. Копия приказа о зачислении ребенка в Учреждение в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу на срок не более 3-х рабочих дней.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через РГИС.

2.12. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон», оформляется Личное дело (Приложение 5), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы. Постановка на учет личного дела обучающегося фиксируется в «Журнале учета личных дел обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 363 «Камертон» (Приложение 6). Личное дело может дополняться новыми документами в течение срока обучения ребенка. Личные дела обучающихся хранятся в специально отведенном помещении (кабинет заведующего или у уполномоченного им должностным лицом, ответственным за прием документов) с ограниченным доступом лиц.

3. Заключительные положения

3.1. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования принимаются на Педагогическом совете МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» и утверждаются приказом заведующего.

3.2. Настоящие Правила действуют до принятия новых. Изменения в настоящие Правила вносятся в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 363 «Камертон» включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Приложение 1

Рег № _____

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 363 «Камертон»
Тепловой Марии Юрьевне

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

паспорт _____

конт. телефон _____

эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о приеме в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон»

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

_____ (дата рождения ребенка, реквизиты свидетельства о рождении)
проживающего по адресу: _____
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 363 «Камертон», на
обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в группу
_____ с _____.

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов России - _____
(указать язык) (указать язык)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

_____ (ФИО, номер телефона, эл. почта)

Отец: _____

_____ (ФИО, номер телефона, эл. почта)

Документ об установлении опеки (при наличии): _____

_____ (реквизиты документа)

Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей

Наличие у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» _____
(ФИО полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер)

С Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 363 «Камертон», лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 363 «Камертон», Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 363 «Камертон», Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 363 «Камертон» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 363 «Камертон», Положением о режиме занятий обучающихся, Правилами внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 363 «Камертон», Положением о языке (языках) образования в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» ознакомлен и с основными положениями согласен (а).

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись родителей (законных представителей))

Согласны на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись родителей (законных представителей))

Приложение 2

МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон»
Наименование оператора
603040; г.Н.Новгород; ул.Силикатная; дом 1
Адрес оператора

_____	Ф.И.О. субъекта персональных данных
_____	Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных
_____	Номер основного документа, удостоверяющего его личность
_____	Дата выдачи указанного документа
_____	Наименование органа, выдавшего документ

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О.)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» (далее – Оператор) на обработку своих персональных данных (далее - персональные данные), то есть на совершение с ними любых действий (операций) или совокупности действий (операций) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также принимаю решение о предоставлении ему для указанной обработки следующих персональных данных, таких как: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, пол, место рождения, данных СНИЛС .

Персональные данные предоставляю в целях реализации мероприятий предусмотренных Федеральным законом от 17.07.1999 №178 «О государственной социальной помощи», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 №181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения», Планом мероприятий министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по реализации постановления постановлением Правительства Российской Федерации от 14.02.2017 №181 «О Единой государственной информационной системе социального обеспечения» с правом передачи Оператором персональных данных для включения в информационные ресурсы администрации города Нижнего Новгорода, Пенсионного фонда Российской Федерации, Единой государственной информационной системы социального обеспечения.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- настоящее согласие на обработку персональных данных действует, начиная со дня его подписания мною;
- настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано только на основании подписанного и поданного мною заявления в письменной форме Оператору;
- в случае отзыва настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор имеет право продолжить обработку указанных в нем персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в **пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11** Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных";

Начало обработки персональных данных с _____ 20__ г.

Настоящее разъяснение заполнено и подписано мною собственноручно.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 3

**Журнал регистрации заявлений о приеме в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 363 «Камертон»**

[illegible]

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 363 «Камертон»**

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

представил в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» следующие документы:

1. Заявление о приеме на обучение в МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон», регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

2. Документы:

№ п/п	Перечень предоставленных документов	Отметка о принятии документов
1	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»	
2	Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)	
3	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);	
4	Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).	
5	Копия свидетельства о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации),	
6	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.	
7. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства		
7.1	копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка)	
7.2	копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации)	
7.3	копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства)	
7.4	копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным	

	гражданином или лицом без гражданства (при наличии);	
7.5	копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).	
8. Иностранцы граждане, указанные в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» предъявляют		
8.1	копию свидетельства о рождении ребенка	
8.2	копию паспорта	
8.3	справку о регистрации по месту жительства.	
9	Иные документы	

Документы принял: «_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Второй экземпляр на руки получен: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 363 «Камертон»

(наименование организации)

ДЕЛО № _____ ТОМ № _____

Личное дело воспитанника

. . года рождения

(заголовок дела)

Дата зачисления в МБДОУ

Дата отчисления из МБДОУ

(крайние даты)

**Журнал учета личных дел обучающихся
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 363 «Камертон»**

[illegible]

Приложение 7
Форма договора об образовании

ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ _____
по образовательной программе дошкольного образования
между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 363 «Камертон» и
родителями (законными представителями) воспитанника

г. Нижний Новгород

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от «12» октября 2012 г. № 11026 выданной министерством образования Нижегородской области, именуемое в дальнейшем **"Исполнитель"**, в лице **заведующего Тепловой Марии Юрьевны**, действующего на основании Устава, утвержденного приказом директора департамента образования администрации города Нижнего Новгорода от 01.09.2015 г. № 1841 и родитель (законный представитель) _____, именуемая (ый) в дальнейшем **«Заказчик»**, действующая (ий) в интересах несовершеннолетней (го) _____, проживающей (го) по адресу: _____,

именуемая(ый) в дальнейшем **«Воспитанник»**, совместно именуемые **«Стороны»**, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником (.
- 1.2. Форма обучения: очная.
- 1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон».
- 1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет ____ лет (года).
- 1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12 – ти часовое пребывание) с 6.00 до 18.00. Образовательная организация работает по 5-ти дневной рабочей неделе, суббота, воскресенье, государственные праздники – выходные дни.
- 1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности от ____ до ____ лет № ____, на основании заявления Заказчика, путевки № _____ от _____ г, медицинского заключения.
- 1.7. Обучение воспитанника ведется на **русском языке**.

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), с учетом потребностей Заказчика, наименование, объем и форма которых определяются отдельным Договором, заключаемым между Исполнителем и Заказчиком.
 - 2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию методов воспитания воспитанника в семье.
- 2.2. **Заказчик вправе:**
 - 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон».
 - 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 дошкольного образования образовательной организации 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 2-3 дней при наличии медицинского заключения об отсутствии инфекционных заболеваний.

- 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 образовательной организации: деятельности Общего собрания, Совета образовательной организации, педагогического совета с правом совещательного голоса. Быть избранным и принимать участие в работе Совета родителей по согласованию с заведующим образовательной организацией.
- 2.2.8. Создавать различные родительские кружки, объединения, ассоциации в образовательной организации, не противоречащие действующему законодательству.
- 2.2.9. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, 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 Воспитанника.
- 2.2.10. Вносить предложения по улучшению работы с воспитанниками, в том числе по организации дополнительных образовательных услуг.
- 2.2.11. Защищать права и законные интересы Воспитанника. Обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.
- 2.2.12. Оказывать образовательной организации посильную помощь в реализации уставных задач, в том числе добровольную безвозмездную благотворительную помощь на лицевой счёт образовательной организации.
- 2.2.13. Получать компенсацию части родительской платы, фактически вносимой за присмотр и уход за воспитанником, финансируемой из областного бюджета, по личному заявлению и документов, подтверждающих право на компенсацию, в размере _____% на _____ ребенка от оплаченной суммы на основании постановления Правительства Нижегородской области № 1033 от 31.12.2013г.
- 2.2.14. Получать компенсацию части родительской платы, фактически вносимой за присмотр и уход за воспитанником, финансируемой из городского бюджета, по личному заявлению и документов, подтверждающих право на компенсацию, в размере _____% в соответствии с Постановлением городской Думы города Нижнего Новгорода от 20.02.2008г. № 24 (с учетом решений от 23.11.2016г. № 218, от 21.12.2016г. № 268), Постановлением Администрации г. Нижнего Новгорода № 341 от 03.02.2017г.
- 2.2.15. Расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке при условии предварительного письменного уведомления за 14 дней до даты расторжения.

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 дошкольного образования образовательной организации 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 ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО, образовательной программой и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 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 воспитанников;
 - социально-коммуникативное, познавательное, речевое, художественно-эстетическое, физическое развитие личности, мотивации и способностей воспитанников в различных видах деятельности;
 - воспитание с учетом возрастных категорий воспитанников гражданской ответственности, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
 - осуществление необходимой коррекции недостатков в физическом и психическом развитии Воспитанников;
 - психолого-педагогическую поддержку семьи и повышение компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья Воспитанников.
- 2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в 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, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечить Воспитанника гарантированным сбалансированным четырех- разовым питанием в соответствии с его возрастом, 10-ти дневным меню. Время приема пищи установлено режимом дня, утверждаемым приказом заведующего, размещенном на информационных стендах групп.
- 2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
- 2.3.12. Уведомить Заказчика в течение 6 месяцев 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. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

- 2.3.14. Обеспечить медицинское обслуживание воспитанника: профилактические прививки, осмотры врачом – педиатром, профилактика простудных заболеваний медицинскими работниками поликлиники ГБУЗ НО «Детская городская больница № 17».
- 2.3.15. Сохранять место за ребёнком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, регистрация в центре занятости населения и прочее), а также в летний период, сроком до 75 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика.
- 2.3.16. Получать компенсацию части родительской платы, фактически вносимой за присмотр и уход за воспитанником, финансируемой из областного бюджета, по личному заявлению и документов, подтверждающих право на компенсацию, в размере _____% на _____ ребенка от оплаченной суммы на основании постановления Правительства Нижегородской области № 1033 от 31.12.2013г.
- 2.3.17. Получать компенсацию части родительской платы, фактически вносимой за присмотр и уход за воспитанником, финансируемой из городского бюджета, по личному заявлению и документов, подтверждающих право на компенсацию, в размере _____% в соответствии с Постановлением городской Думы города Нижнего Новгорода от 20.02.2008г. № 24 (с учетом решений от 23.11.2016г. № 218, от 21.12.2016г. № 268), Постановлением Администрации г. Нижнего Новгорода № 341 от 03.02.2017г.
- 2.3.18. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
- 2.3.19. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.4. Заказчик обязан:

- 2.4.1. Соблюдать требования устава образовательной организации, правил внутреннего распорядка, правил приема воспитанников в образовательную организацию, настоящего Договора и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, 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 до 06 числа текущего месяца.
- 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. Направлять Воспитанника в образовательную организацию здоровым, причесанным, со стриженными ногтями, в чистой одежде и обуви, иметь одежду для непосредственно образовательной деятельности по физическому развитию.
- 2.4.7. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям развития Воспитанника.
- 2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или о его болезни до 8.00 утра текущего дня, а также предупреждать за день о приходе после болезни и за два дня о выходе после отпуска по телефонам 8 (831) 273-19-85.
- 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.
- 2.4.9. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую 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.
- 2.4.10. Лично передавать и забирать ребёнка у воспитателя, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.
- 2.4.11. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. РАЗМЕР, СРОКИ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ЗА ПРИСМОТР И УХОД ЗА ВОСПИТАНИКОМ

- 3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ рубль _____ копеек (для детей в возрасте до 3 –х лет) и _____ рублей _____ копеек в день (для детей в возрасте от 3 до 7 лет) (Постановление Администрации города Нижнего Новгорода от 05.02.2026 № 888 «Об установлении размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях муниципального образования городской округ город Нижний Новгород, реализующих программу дошкольного образования», Постановление Администрации города Нижнего Новгорода от 22.04.2026 № 3269 «О внесении изменений в постановление администрации города Нижнего Новгорода от 05.02.2026 № 888».
- 3.2. 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.
- 3.3. Родители (законные представители) не позднее 6-го числа текущего месяца производят оплату за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации за текущий месяц путем перечисления денежных средств на лицевой счет дошкольной образовательной организации, в которой воспитывается ребенок.
- В следующем месяце производится перерасчет оплаты за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации пропорционально количеству дней фактического посещения ребенком дошкольной образовательной организации. В случае непосещения ребенком дошкольной образовательной организации, часть платы за содержание ребенка, рассчитанная пропорционально количеству дней непосещения ребенком дошкольной образовательной организации, будет учитываться при осуществлении родителями (законными представителями) платы за содержание ребенка в следующем месяце.
- 3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, из расчета, указанного в _____ пунктах 3.1, 3.2. настоящего Договора.
- 3.5. Оплата производится в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

- 4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.
- 4.2. В случае возникновения разногласий между Исполнителем и Заказчиком в ходе исполнения настоящего Договора Стороны обязуются принять все возможные меры для решения конфликта путем переговоров через комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. При не достижении согласия договаривающиеся стороны имеют право подать жалобу в организации, осуществляющие в рамках своих полномочий контроль за деятельностью Учреждения.
- 4.3. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

- 6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до выбытия Воспитанника из образовательной организации.
- 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.5. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Исполнитель МБДОУ «Детский сад № 363 «Камертон» 603040, г. Нижний Новгород, улица Силикатная, дом 1 ИНН 5263013351 КПП 526301001 Волго-Вятское ГУ Банка России //УФК по Нижегородской области в г. Нижний Новгород БИК банка 012202102 Кор.счет. 40102810745370000024 Банковский счет 03234643227010003200 телефоны: (831) 273-19-85, 273-22-05 e-mail: ds363_nn@mail.52gov.ru адрес сайта: https://kamerton363nn.caduk.ru/ Заведующий _____ М.Ю.Теплова « ____ » _____ 20 ____ год	Заказчик _____ (Фамилия, имя, отчество (при наличии)) Паспорт: _____ № _____ Выдан _____ _____ « ____ » _____ года Адрес места жительства _____ _____ Контактные данные _____ _____ _____ _____ « ____ » _____ 20 ____ год
--	--

Второй экземпляр Договора получен на руки Заказчиком _____ /_____/

дата подпись расшифровка