ДОГОВОР

об образовании по образовательным программам дошкольного образования

___г. Волжский_____ "___" _____ ____ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 109 «Колокольчик» г. Волжского Волгоградской области», осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение) на основании лицензии от "21" июля 2016 г. серия 34 ЛО1 № 0001355, выданной Комитетом по образованию и науки Волгоградской области, именуемом в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Новиковой Татьяны Андреевны, действующего на основании приказа управления образования городского округа - город Волжский Волгоградской области от 06.09.2018 г. № 356 – лс, и родитель (законный представитель) _____

(фамилия, имя, отчество родителя или законного представителя)

именуемой/ым в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

I. Предмет договора

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

1.2. Форма обучения очная.

1.3. Наименование образовательных программ – Основная общеобразовательная программа ДО.

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

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении пятидневный с 7.00 до 19.00, в предпраздничные дни с 7.00 до 18.00; выходные - суббота, воскресенье, праздничные дни.

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 основной общеобразовательной программы. В случае предоставления таких услуг наименование, объем и форма определяются в приложении к Договору, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора (по заявлению Заказчика)

2.1.3. Вносить предложения Заказчику по совершенствованию развития, воспитания и обучения Воспитанника в семье.

2.1.4. Отчислить Воспитанника из Учреждения по следующим основаниям:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям, на основании заключения ТПМПК
- по решению суда.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, 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 Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе (по заявлению и дополнительному Договору).

2.2.5. Находиться в группе вместе с ребёнком в период его адаптации в течение 3-х дней, при наличии результатов медицинского осмотра Заказчика.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, 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 ФГОС ДО, 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 Учреждении 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.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием _____
(кратность)
в соответствии с действующими нормами СанПиНа и режимом группы.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября в целях реализации образовательного процесса.

2.3.11. Уведомить Заказчика 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.

2.3.12. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7.02.1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.14. 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.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных Воспитанника, публикацию аудио, фото, видеоматериалов на официальном сайте и на страницах ДОУ в социальных сетях.

Подпись _____ _____
Фамилия, имя, отчество Заказчика

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения и другими нормативными документами.

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

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде: чистой одежде и обуви, иметь запасное нижнее белье, обеспечить ребенка спортивной формой, сменной и спортивной обувью.

2.4.6. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя. Выполнение указанных в настоящем пункте полномочий иными лицами допускается только на основании письменного заявления Заказчика, в котором перечислены лица, которым он доверяет приводить ребенка в Учреждение и забирать его (приложение к договору). При этом передоверие ребенка лицам, не достигшим 18 – летнего возраста, не допускается.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении 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 Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. 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.

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

2.4.10. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, в соответствии с дополнительным Договором, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

3.1. За услуги по присмотру и уходу за Воспитанником взимается ежемесячная плата в размере, установленном муниципальным правовым актом Администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – родительская плата). Установленный размер ежемесячной платы может быть изменен на основании вновь принятого муниципального правового акта. Информация об изменении размера родительской платы доводится до Заказчика путем размещения на информационном стенде, официальном сайте Учреждения.

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

3.2. Ежемесячно Учреждение производит начисление платы родителей (законных представителей) исходя из количества дней работы Учреждения, с учетом установленного размера платы родителей (законных представителей).

3.3. Плата родителей (законных представителей) взимается в полном размере, за исключением следующих случаев отсутствия ребенка в Учреждении:

а) по болезни ребенка или пребывание его на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);

б) по причине карантина в Учреждении;

в) в течении летнего оздоровительного периода с 01 июня по 31 августа (согласно заявлению родителей (законных представителей;

г) в период отпуска родителей (законных представителей) но не более двух месяцев в календарном году(согласно заявления родителей (законных представителей), справке с места работы об отпуске родителей (законных представителей);

д) в период регистрации родителей (законных представителей) в органах службы занятости в качестве безработных или в случае простоя (временной приостановки работы) в организации, где работают родители (законные представители) (согласно справке службы занятости, предприятия, организации);

е) в период закрытия Учреждения на ремонтные или аварийные работы (согласно приказу управления образования и молодежной политики);

ж) в период закрытия отдельных групп Учреждения на аварийные ремонтные работы (согласно приказу заведующего);

з) непредвиденные жизненные обстоятельства или чрезвычайные ситуации непреодолимого характера (болезнь близких родственников, аварийные ситуации, пожар и другие, подтвержденные документально).

3.4. При непосещении ребенком Учреждения по причинам, не предусмотренным в п.3.3, плата родителей (законных представителей) вносится в полном объеме.

3.5. Плата родителей (законных представителей) вносится родителями (законными представителями) на расчетный счет Учреждения ежемесячно не позднее 20-го числа каждого месяца через кредитные организации. В случае непосещения ребенком Учреждения в случаях, предусмотренных в п.3.3, в следующем месяце производится перерасчет платы родителей (законных представителей). Поступившая плата родителей (законных представителей) засчитывается в последующие платежи.

3.6. Плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами; детьми-сиротами, оставшимися без попечения родителей; детьми с туберкулезной интоксикацией.

3.7. Заказчику назначается и выплачивается компенсация части внесенной им платы родителей (законных представителей). Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), относящихся к категориям, определенным статьями 15, 24 Социального кодекса

Волгоградской области от 31.12.2015 г. № 246-ОД (малоимущие), внесшие родительскую плату за присмотр и уход за детьми в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, находящейся на территории Волгоградской области. (20%, 50% и 70%)

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

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 на протяжении всего пребывания Воспитанника в Учреждении.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х 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	ЗАКАЗЧИК
Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 109 «Колокольчик» г. Волжского Волгоградской области».	_____ (ФИО, паспортные данные) _____ _____
404118, г. Волжский, ул. Мира, 119	Адрес места жительства:_____ _____ _____
Телефон: 58 - 72 -12,58 - 72 - 32	
ИНН 3435880500	
Л/счет 763.02.179.5	Контактные данные:_____ _____
Подпись _____	Подпись_____

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчик: _____ _____
(дата) (подпись)

Заведующему муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 109
«Колокольчик» г. Волжского Волгоградской области»
Новиковой Татьяне Андреевне

_____
Ф.И.О. полностью
_____

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Я, _____,
паспорт серия_____ выдан_____
_____
проживающий(ая) по адресу_____
_____,
в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие муниципальному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 109 «Колокольчик» г. Волжского Волгоградской области», расположенному по адресу: Россия, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 119 на обработку персональных данных (включая получение от меня и/ или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, персональных данных) моего ребенка
_____
_____
_____
_____
Фамилия имя, отчество, дата рождения, свидетельство о рождении
и меня и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по своей воле и в интересах своего ребенка. Даю согласие на обработку персональных данных в Единой информационной системе в сфере образования Волгоградской области «Сетевой город. Образование»: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес по прописке и адрес проживания, а также другая информация, непосредственно связанная с образовательной и социальной деятельностью.

Я ознакомлен(а) с документами организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных: Уставом МДОУ д/с № 109; Положением о работе с персональными данными воспитанников МДОУ и их законных представителей, а также ознакомлен(а) с моими правами и обязанностями в этой области.

Я разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего ребенка на официальном сайте дошкольного учреждения, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер-классах, педагогических советах, выставках).

Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного заявления не менее чем за 2 (два) месяца до момента отзыва согласия.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление руководителя МДОУ любых действий в отношении персональных данных моего ребенка и меня, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание блокирование, уничтожение Персональных данных.

«____»_____ 20___ г. _____
подпись, расшифровка

Договор пожертвования
(дарения в общественных целях)

г. Волжский «___» _____ 20 __ г.

Мы, нижеподписавшиеся, _____
именуемый (ая) в дальнейшем «Даритель» и МДОУ ЦРР – детский сад № 109 «Колокольчик», именуемое в дальнейшем ДОУ, в лице заведующей
_____,
действующей на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет договора.

1.1. Даритель передает ДОУ в качестве безвозмездной передачи пожертвования (имущество)_____
_____
в собственность на цели, указанные в настоящем договоре.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. ДОУ принимает пожертвование _____ и обязуется:

- использовать его по целевому назначению;
- вести обособленный учет всех операций по использованию пожертвований (имущества).

2.2. Если использование пожертвования (имущества) в соответствии с целями становится вследствие изменившихся обстоятельств невозможным, оно может быть использовано по другому назначению лишь с согласия «Дарителя».
2.3. Даритель имеет право контролировать использование пожертвований (имущества) по целевому назначению.
2.4. ДОУ ежегодно может представлять Дарителю отчет об использовании денежных средств (имущества), а также предоставлять ему возможность знакомиться с финансовой, бухгалтерской и иной документацией, свидетельствующей об использовании переданного по настоящему договору денежных средств (имущества).

3. **Прочие условия**.

3.1. Настоящий договор заключен в соответствии со статьей № 582 Гражданского кодекса РФ и вступает в силу с момента его подписания сторонами.
Все споры, вытекающие из настоящего договора, разрешаются в порядке, определяемом Гражданским процессуальным законодательством РФ.

4. Подписи сторон.

Заведующая МДОУ ЦРР - детский сад № 109: Даритель:

_____ _____ _____ _____
(подпись) *(Ф.И.О.)* *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

Паспортные данные: _____
_____

РАСПИСКА

Заявление под регистрационным №_____от_____20___г о приеме ребенка_____
Ф. И. О. ребенка

в МДОУ №_____,
принято от_____
Ф. И. О. законного представителя ребенка

К заявлению прилагаются документы:
1. Направление (путевка), выданная комиссией по комплектованию МДОУ от «____»_____20____г. №_____.
2. Медицинское заключение.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка или копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка).
4. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.
5. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

«_____»_____20____г. /_____/_____
(подпись руководителя) (Ф. И. О.)

РАСПИСКА

Заявление под регистрационным №_____от_____20___г о приеме ребенка_____
Ф. И. О. ребенка
в МДОУ №_____,
принято от_____
Ф. И. О. законного представителя ребенка

К заявлению прилагаются документы:
1. Направление (путевка), выданная комиссией по комплектованию МДОУ от «____»_____20____г. №_____.
2. Медицинское заключение.
3. Копия свидетельства о рождении ребенка или копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка).
4. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя.
5. Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

«_____»_____20____г. /_____/_____
(подпись руководителя) (Ф. И. О.)

Руководителю МДОУ д/с № 109
Новиковой Татьяне Андреевне
от гражданки (гражданина)_____
_____
зарегистрированной (ого) по адресу:
г._____
ул._____д._____кв._____,
фактически проживающей(его) по адресу:
г._____
ул._____д._____кв._____,
паспорт_____, _____,
серия номер
выдан «_____»_____20_____г.
_____
кем

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка_____,
фамилия, имя, отчество (при наличии)
родившегося «_____»_____20_____г., _____
(место рождения, реквизиты свидетельства. о рождении)
_____,
проживающего по адресу_____,
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение д/с № 109 для обучения по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – _____.
Сведения о родителях:
ФИО матери_____
Место жительства матери (адрес по улице + индекс) _____
Контактный телефон, адрес эл. почты_____
ФИО отца_____
Место жительства отца (адрес по улице + индекс) _____
Контактный телефон, адрес эл, почты_____

К заявлению прилагаются следующие документы:
- путевка-направление комиссии по комплектованию управления образования от «_____»_____20___г. №_____;
- медицинское заключение;
- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ, удостоверяющий личность ребенка;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (для иностранных граждан и лиц без гражданства).

С уставом МДОУ № 109 и лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими образовательную деятельность ДОУ, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).
«_____»_____20_____г /_____/_____
(подпись заявителя) Ф. И. О.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество, дату рождения,

адрес проживания, контактный телефон, реквизиты документа, удостоверяющего личность, свидетельства о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

«_____»_____20____г. /_____/_____

(подпись заявителя) Ф. И. О.

Отметка об отказе в принятии заявления с документами_____.

Причина отказа (указать причину в соответствии с п. 2.8 Административного регламента):_____

_____

_____

подпись должностного лица МДОУ, отказавшего в принятии заявления расшифровка

Дата и время

«_____»_____20____г._____час._____мин.

Уважаемые родители! Просим заполнить данную анкету разборчиво

ФИО ребёнка_____

Состав семьи (нужное подчеркнуть) **полная семья, подопечный, неполная семья (отец), неполная семья (мать)**

Заявитель на льготу (нужное подчеркнуть): **нет льготы, ребёнок-инвалид, опекаемый, с туб интоксикацией**

Сведения о матери

ФИО матери_____

Дата рождения _____

Место регистрации матери (№ микрорайона + адрес по улице + индекс) _____

_____

Домашний телефон_____Мобильный телефон_____

Место работы матери_____

Должность матери _____

Сведения об отце

ФИО отца_____

Дата рождения _____

Место регистрации отца (№ микрорайона + адрес по улице + индекс) _____

_____

Мобильный телефон_____

Место работы отца _____

Должность отца _____

Спасибо за сотрудничество

Уважаемые родители! Просим заполнить данную анкету разборчиво

ФИО ребёнка_____

Состав семьи (нужное подчеркнуть) **полная семья, подопечный, неполная семья (отец), неполная семья (мать)**

Заявитель на льготу (нужное подчеркнуть): **нет льготы, ребёнок-инвалид, опекаемый, с туб интоксикацией**

Сведения о матери

ФИО матери_____

Дата рождения _____

Место регистрации матери (№ микрорайона + адрес по улице + индекс) _____

_____

Домашний телефон_____Мобильный телефон_____

Место работы матери_____

Должность матери _____

Сведения об отце

ФИО отца_____

Дата рождения _____

Место регистрации отца (№ микрорайона + адрес по улице + индекс) _____

_____

Мобильный телефон_____

Место работы отца _____

Должность отца _____

Спасибо за сотрудничество