ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 4
Протокол № 1 от 18.09.2017

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ детский сад № 4
А.Ю. Калачева
Приказ № 40 от 19.09.2017

С учётом мнения Совета родителей (законных представителей) воспитанников ГБДОУ
детский сад №4
Протокол №1 от 19.09.2017

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке оформления, возникновения, приостановления и изменения отношений между ГБДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

Санкт-Петербург
2017 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

-ст. 61, 57 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";

-ст.12 закона Санкт-Петербурга от 17.07.2013 года №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;

-Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 № 293;

-Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014;

-Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

-ст.6 ч.1 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

-ст.4 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и ст.2 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (прием иностранных граждан, лиц без гражданства);

-Уставом ГБДОУ детский сад № 4 Московского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.2. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом и регламентирует оформление возникновения, приостановления и изменения образовательных отношений между участниками образовательного процесса и их родителями (законными представителями) и ГБДОУ.

1.3. Под образовательными отношениями понимаются отношения по реализации права граждан на образование, целью которых является освоение обучающимися содержания образовательных программ.

2. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ГБДОУ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ.

2.1. При зачислении ребёнка в детский сад между ГБДОУ и родителями (законными представителями) заключается Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании), подписание которого является обязательным для данных сторон.

2.2. Договор об образовании включает в себя основные характеристики образования, в том числе вид, направленность образовательной программы, форму обучения, срок освоения образовательной программы дошкольного образования (продолжительность обучения).

2.3. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

2.4. Приём в ГБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ, на основании направления исполнительного органа государственной власти субъекта РФ.

2.5. Прием детей в ГБДОУ осуществляется на основании следующих документов:

- письменного заявления родителей (законных представителей) с указанием адреса регистрации их жительства и фактического места проживания, контактных телефонов;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- медицинской карты по форме 0-26у (сертификат о прививках);
- копии документов, подтверждающих законное представительство ребенка;

-документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9);

-копии документов, подтверждающих право на предоставление льготы по оплате, взимаемой с родителей за содержание воспитанника в Учреждении.

2.6. Прием на обучение по программам дошкольного образования за счет бюджета Санкт-Петербурга проводится на общедоступной основе, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

2.7. При приеме воспитанника в ГБДОУ заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом и другими нормативными актами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Заведующий ГБДОУ издает приказ о зачислении ребенка на обучение по основной образовательной программе в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ в сети Интернет.

2.9. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим Положением, возникают с даты, указанной в Договоре об образовании.

3. ПОРЯДОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ ГБДОУ И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

3.1. При длительном отсутствии за воспитанником сохраняется место в ГБДОУ на период:

-болезни ребенка;

-пребывания в условиях карантина;

-прохождения санаторно-курортного лечения;

-очередного отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей), а также в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска.

3.2. Родители (законные представители) воспитанника для сохранения места представляют в ГБДОУ документы, подтверждающие отсутствие воспитанника по уважительным причинам согласно личного заявления родителей (законных представителей).

4. ИЗМЕНЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекших за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника и ГБДОУ.

4.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании письменного заявления, так и по инициативе ГБДОУ.

4.3. Основанием для изменения образовательных отношений является соответствующий приказ заведующего ГБДОУ. Приказ издается на основании внесения изменений в Договор об образовании.

4.4. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ГБДОУ, изменяются с даты издания приказа заведующего или с иной указанной в нем даты.

Приложение №1 к Положению
о порядке оформления, возникновения,
приостановления и изменения отношений между
ГБДОУ и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних воспитанников.

ДОГОВОР №_____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

г. Санкт-Петербург «___» _____ 20__ г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 Московского района Санкт-Петербурга, осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от 16.03.2012 № 552 выданной Комитетом по образованию г. Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего Калачевой Александры Юрьевны, действующего на основании Устава, и

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя, законного представителя)

именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего

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

проживающего по адресу:_____
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый (ая) 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 ГБДОУ детский сад № 4 Московского района Санкт-Петербурга.
1.4. Язык обучения: русский.
1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).
1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полный день (12-ти часовое пребывание, пять дней в неделю с 7.00 до 19.00,выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни в соответствии с ТК РФ).
1.7. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Взаимодействие Сторон осуществляется на основных принципах государственной политики и правового регулирования отношений в сфере образования.
• Заказчик имеет преимущественное право на обучение и воспитание Воспитанника перед всеми другими лицами. Он обязан заложить основы физического, нравственного и интеллектуального развития личности Воспитанника.
• Исполнитель оказывает помощь Заказчику в образовании Воспитанника, охране и укреплении его физического и психического здоровья, развитии индивидуальных способностей, необходимой коррекции нарушений его развития и социализации
2.2. Исполнитель вправе:
2.2.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, деятельность по присмотру и уходу.
2.2.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем, и форма которых определены в договоре по платным образовательным услугам.
2.2.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.
2.2.4. Предоставлять Воспитаннику место на загородной даче образовательной организации ДОГ «Малыш»: 188380,Ленинградская область, Гатчинский район, посёлок городского типа Вырица, улица Московская, дом 61., (летний оздоровительный период).
2.2.5. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.2.6. Не передавать ребенка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.
2.3. Заказчик вправе:
2.3.1. По согласованию с Исполнителем участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.
2.3.2. 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.
2.3.3. 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.
2.3.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
2.3.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х дней по согласованию с Исполнителем.
2.3.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
2.3.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.
2.3.8. Защищать права и законные интересы воспитанника в соответствии с законодательством: обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогических работников; использовать не запрещённые законодательством РФ иные способы защиты прав и законных интересов.
2.3.9. Согласовать или не согласовать Исполнителю использование фото-, видео-материалов с изображением Воспитанника в учебно-методических материалах при распространении педагогического опыта в рамках инновационной деятельности учреждения, в информационных материалах сайта дошкольного образовательного учреждения; в публикациях об опыте работы детского сада, издаваемых в печатных средствах массовой информации (СМИ), отраслевых изданиях и размещаемых в интернет-изданиях.

ФИО родителя (законного представителя)	*Принятое решение (согласую /не согласую)*	*Подпись*

2.3.10. Оказывать благотворительную помощь в соответствии с распоряжением Комитета по образованию от 30.10.2013 №2524-р «Об утверждении Методических рекомендаций "О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга», направленную на развитие образовательной организации, совершенствование образовательного процесса, укрепление материально-технической базы.

Наименование документа	*Дата ознакомления*	*Подпись Заказчика*
Распоряжение Комитета по образованию от 30.10.2013 №2524-р "Об утверждении Методических рекомендаций "О порядке привлечения и использования средств физических и (или) юридических лиц и мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) обучающихся, воспитанников государственных образовательных организаций Санкт-Петербурга"		

2.3.11.Заслушивать отчёты администрации образовательного учреждения об использовании добровольных пожертвований, целевых взносов родителей.
2.4. Исполнитель обязан:
2.4.1. 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.
2.4.2. 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.
2.4.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации». Постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг».

2.4.4. Обеспечивать охрану здоровья Воспитанника в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, предоставляя необходимые условия для медицинских работников СПб ГБУЗ «Детская городская поликлиника №35» по реализации договора о сотрудничестве и совместной деятельности по медицинскому обслуживанию.
2.4.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
2.4.5. 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.
2.4.6. 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.
2.4.7. 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.
2.4.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
2.4.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
2.4.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием
питанием: завтрак (8.10 - 8.30), второй завтрак (9.30-9.55) , обед (11.45-12.30) , усиленный полдник (15.10 – 15.30).
2.4.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.
2.4.12. Уведомить Заказчика в трехмесячный срок 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.
2.4.13. 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.
2.5. Заказчик обязан:
2.5.1. 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.
2.5.2. Своевременно (ежемесячно до 15 числа) вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.
2.5.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.
2.5.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.
2.5.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.
• Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника, не делегировать эту обязанность посторонним;
• Не поручать приводить и забирать Воспитанника лицам, не достигшим 16-летнего возраста или имеющим отклонения в состоянии здоровья, затрудняющие уход за Ребенком;
• В случае поручения ребенка третьим лицам предоставлять письменное заявление;
• Приводить ребенка утром на завтрак не позднее 8 ч. 30 мин. в опрятном виде, чистой одежде и обуви в соответствии с погодными условиями, а также с учетом возрастных и индивидуальных особенностей Воспитанника;
• Не допускать, чтобы Воспитанник приносил травмоопасные игрушки, лекарства, колющие и режущие предметы, продукты питания, мобильный телефон, планшет и др. гаджеты, дорогостоящие игрушки и украшения.
2.5.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.
2.5.7. Не приводить ребенка с признаками простудных или инфекционных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.
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.
2.5.8. 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.

2.5.9.Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребенка по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.
2.5.10. 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 Воспитанником

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником
(далее - родительская плата) устанавливается и может подлежать изменению в соответствии с требованиями законодательства, что прописывается в Дополнительном соглашении к данному Договору.
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.
3.4. Оплата производится в срок не позднее 15 числа месяца предшествующего периоду оплаты путем перечисления денежных средств (наличных/безналичных) в безналичном порядке на счет учреждения, указанный в разделе VI настоящего договора.
3.5. Компенсация части родительской платы за присмотр, и уход предоставляется в соответствии с действующим законодательством.

IV. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.
4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.
4.3. 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.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу с _____20_____г. и действует до _____20_____г.
5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель	**Заказчик**
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 Московского района Санкт-Петербурга Юридический адрес: 196105, Санкт-Петербург, Московский пр., 172, корп.2 Тел.388-03-12, 388-54-11,эл.почта rossinka4@mail.ru ИНН 7810215127 КПП 781001001 р/с 40601810200003000000 в Северо-Западное ГУ Банка РОССИЯ по СПб. БИК 044030001Лицевой счет: 0591140 Заведующий ГБДОУ детский сад № 4 Московского района Санкт-Петербурга _____А.Ю.Калачева М.П.	ФИО, полностью) _____ Паспорт: серия_____ Выдан:_____ Дата выдачи:_____ Код подразделения:_____ Адрес места жительства:_____ _____ Телефон:_____ подпись расшифровка

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата:_____ Подпись:
_____/_____/

ГБДОУ детский сад №4 Московского района Санкт-Петербурга

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 1
к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____от _____20_____г.

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 Московского района Санкт-Петербурга, в лице заведующего Калачевой Александры Юрьевны, с одной стороны и родители (законный представители) воспитанника детского сада_____
(ФИО родителя, законного представителя)
с другой стороны, заключили дополнительное соглашение о регулировании отношений, связанных с текущими изменениями в процессе обучения ребенка в ГБДОУ № 4:
Ребенок (ФИО) _____

Дата	Основание (№ распоряжения, дата)	Возрастная группа, название группы	Стоимость государственной услуги в месяц, руб.	Предоставляемая льгота %	Оплата в месяц с учетом льготы, руб.	Родители	
						Дата ознакомления	Личная подпись

Настоящее Дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования, является его неотъемлемой частью.

Исполнитель	**Заказчик**
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 4 Московского района Санкт-Петербурга Юридический адрес: 196105, Санкт-Петербург, Московский пр., 172, корп.2 Тел.388-03-12, 388-54-11,эл.почта rossinka4@mail.ru ИНН 7810215127 КПП 781001001 р/с 40601810200003000000 в Северо-Западное ГУ Банка РОССИЯ по СПб. БИК 044030001Лицевой счет: 0591140 Заведующий ГБДОУ детский сад № 4 Московского района Санкт-Петербурга _____А.Ю.Калачева М.П.	ФИО, полностью) _____ Паспорт: серия_____ Выдан:_____ Дата выдачи:_____ Код подразделения:_____ Адрес места жительства:_____ Телефон:_____ _____/_____/ подпись расшифровка

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком
Дата:_____ Подпись: _____/_____/