



Принято  
на педагогическом совете  
структурного подразделения  
«Детский сад № 6 «Искорка»  
Протокол № 4 от 30.03.2023г.  
Руководитель структурного подразделения  
 Н.В.Вирина

Утверждено  
Директор  
МБОУ «СШ № 2 г. Вельска»  
 Т.А.Конанова  
Приказ № 198 от 30.03.2023 г.



## ПОРЯДОК ПРИЕМА

### на обучение по образовательным программам дошкольного образования структурного подразделения «Детский сад №6 «Искорка» МБОУ «СШ №2 г. Вельска»

1. Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования разработан для структурного подразделения «Детский сад №6 «Искорка» (далее – Детский сад) МБОУ «СШ №2 г. Вельска» (далее Школа) в соответствии с:
  - Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от от 31.07.2020 г. № 373;
  - Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020г. №236 (с изменениями от 23.01.2023г.);
  - СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения", утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.10.2020 №32;
  - СанПиН 1.2.3685-21 Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания, утвержденными Постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.01.2021 года N 2;
  - Порядком комплектования муниципальных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования в муниципальном образовании «Вельский муниципальный район, утвержденным Постановлением от 20.11.2017 года № 1531;
  - Уставом МБОУ «СШ №2 г. Вельска»;
  - Положением о структурном подразделении «Детский сад №6 «Искорка» МБОУ «СШ №2 г. Вельска».
2. Прием иностранных граждан в Детский сад осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.
3. Правила приема в Детский сад устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Детским садом самостоятельно.
4. Правила приема на обучение в Детский сад должны обеспечивать прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

5. Правила приема в Детский сад на обучение должны обеспечивать также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена Школа.
6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой 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,).
7. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест за исключением случаев, предусмотренных ст.88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
8. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
9. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов в Детский сад размещаются на информационном стенде Детского сада и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
10. Детский сад размещает на информационном стенде Детского сада и официальном сайте в сети Интернет распорядительный акт администрации Вельского муниципального района о закреплении Школы за конкретной территорией муниципального района не позднее 1 апреля текущего года.
11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
12. Прием в Детский сад осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест.
13. Документы о приеме подаются в тот Детский сад, в который получено направление Управления образования администрации Вельского муниципального района, в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации.
14. Направление и прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
15. 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 свидетельства о рождении ребенка;
  - г) адрес места жительства ребенка (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 родителей (законных представителей) ребенка;
- и) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- к) выбор языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- л) 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);
- м) направленности дошкольной группы;
- н) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о) о желаемой дате приема на обучение.

16. Для приема в Детский сад 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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).

17. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад:

- свидетельство 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.

18. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

19. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

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

21. Заявление о приеме в Детский сад и копии документов регистрируются руководителем Детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в Детский сад. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью

руководителя Детского сада, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

22. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 16-17 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Детский сад после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

23. После приема документов, указанных в пунктах 16-17 настоящего Порядка, Школа заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

24. Директор Школы издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Детского сада.

На официальном сайте Детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

25. На каждого ребенка, зачисленного в Детский сад, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

26. Вопрос перевода ребенка из одного детского сада в другой может быть решен комиссией по комплектованию дошкольных групп детских садов, созданной при Управлении образования администрации Вельского муниципального района, при наличии заявления родителей (законных представителей) и свободных мест.

27. Отчисление ребёнка из Детского сада производится на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

28. Дети, родители (законные представители) которых не предоставили необходимые для приема в Детский сад документы в течение двух месяцев без уважительной причины (на телефонные звонки и письменные сообщения о предоставлении места в Детском саду не отвечают), после передачи в Детский сад списков зачисленных детей, не зачисляются в Детский сад и остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места. Место в Детском саду ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

29. Контроль за комплектованием дошкольных групп Детского сада и соблюдением данных Правил осуществляет Управление образования администрации Вельского муниципального района.

30. Спорные вопросы, возникающие между родителями воспитанников и администрацией Школы или Детского сада при приёме ребёнка в Детский сад, разрешаются Управлением образования администрации Вельского муниципального района.

31. Права ребёнка охраняются «Конвенцией о правах ребёнка», действующим законодательством, Уставом Школы, а также договором между Школой и родителями (законными представителями) каждого ребёнка.

Директору МБОУ «СШ № 2 г. Вельска»  
Конановой Т.А.  
Руководителю структурного подразделения  
«Детский сад № 6 «Искорка»  
Вириной Н.В.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя) ребёнка

\_\_\_\_\_  
(место регистрации (адрес по прописке))

### заявление

Прошу принять в «Детский сад № 6 «Искорка»», структурное подразделение МБОУ «СШ № 2 г. Вельска» моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО ребёнка полностью, дата рождения

на основании распоряжения Управления образования № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
направления Управления образования № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

\_\_\_\_\_  
Родители (законные представители) ребёнка:

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя, паспортные данные, фактический адрес места жительства, контактный телефон

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя, фактический адрес места жительства, контактный телефон

\_\_\_\_\_  
Язык образования \_\_\_\_\_

(родной язык из числа языков народов РФ, в т.ч. русский язык как родной язык)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

\_\_\_\_\_  
Потребность 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) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ имеется/ не имеется

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ общеразвивающая/ компенсирующая

#### Ознакомлен(а) со следующими документами:

- 1) Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.1,2,25,30,54,55,64,65).
- 2) Уставом МБОУ «СШ № 2 г. Вельска»;
- 3) Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- 4) Образовательной программой дошкольного образования;
- 5) Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Согласен на проведение диагностики в рамках основной образовательной программы ДОО.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Подпись/расшифровка подписи)

## Расписка

Заявление \_\_\_\_\_

ФИО заявителя

о приеме в «Детский сад №6 «Искорка», структурное подразделение МБОУ «СШ №2 г. Вельска» ребенка \_\_\_\_\_

принято, регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**К заявлению приложены документы:**

*Копия паспорта родителя*

*Копия свидетельства о рождении ребенка*

*Копия медицинского полиса*

*Копия СНИЛС*

*Медицинская карта*

*Реквизиты Сбербанка*

*Направление в детский сад*

*Свидетельство о регистрации с места жительства*

Руководитель

структурного подразделения \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

расшифровка подписи

М.П.

## Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования

МБОУ «СШ №2 г. Вельска»  
структурное подразделение  
«Детский сад №6 «Искорка»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя школа №2 г. Вельска» (МБОУ «СШ №2 г. Вельска») осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "11" декабря 2014 г., выданной инспекцией по надзору в сфере образования Архангельской области, именуемой в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Конановой Татьяны Александровны, действующего на основании устава МБОУ «СШ №2 г. Вельска», и представителя Исполнителя в лице руководителя *структурного подразделения «Детский сад №6 «Искорка»* Вириной Надежды Валентиновны, с одной стороны и родителей именуемых в дальнейшем "Заказчик", в лице

\_\_\_\_\_,  
( фамилия, имя, отчество представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения),

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем \_\_\_\_\_ 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. Образовательная деятельность осуществляется на \_\_\_\_\_ языке.

1.3. Форма обучения – очная.

1.4. Наименование образовательной программы «Основная образовательная программа структурного подразделения «Детский сад № 6 «Искорка» муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 2 г. Вельска».

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 – полного дня (\_\_\_\_-часового пребывания)

1.7. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности.  
(общеразвивающей, компенсирующей)

### 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), наименование, объем и форма которых определены в приложении,

являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

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

2.2.4. 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 \_\_\_\_\_ дней.

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.

**2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным \_\_\_\_\_ - разовым питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.



2.3.11. Уведомить Заказчика в месячный 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.

2.3.12. 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.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

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

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства, состава семьи, Ф.И.О. заказчика, Ф.И.О. воспитанника, других персональных данных.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно **Правилам внутреннего распорядка** Исполнителя.

2.4.6. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его выходе после отсутствия по каким-либо причинам.

2.4.7. 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.**

2.4.8. 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.

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

3.1. Размер родительской платы на 1 ребенка за 1 день пребывания в ДОО устанавливается в соответствии с действующим постановлением администрации МО «Вельский муниципальный район» АО. 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. Ежемесячный размер родительской платы - это сумма, которая рассчитывается исходя из установленного размера родительской платы на 1 ребенка за 1 день пребывания, умноженная на количество дней фактического посещения ребенком ДОО в месяц.

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

3.4. Родительская плата осуществляется не позднее до 15 числа текущего месяца.

### **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 со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 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  
Директор МБОУ «СШ № 2 г. Вельска»  
*Конанова Татьяна Александровна*  
Адрес 165150 г. Вельск Архангельской обл.  
ул. Дзержинского д. 3 тел./факс 8 81836 6-28-32  
Электронный адрес: velskskool2@rambler.ru  
Банковские реквизиты ИНН 2907006897  
КПП 290701001, ОГРН 1022901216689  
УФИБ Вельского муниципального района  
(МБОУ «Средняя школа № 2 г. Вельска»  
л/с 20246У62060) БИК 011117401  
Р/счет 03234643116050002400  
Корр/счет 40102810045370000016  
в ОТДЕЛЕНИЕ АРХАНГЕЛЬСК БАНКА РОССИИ//  
УФК по Архангельской области и Ненецкому  
автономному округу г. Архангельск  
  
(дата) (подпись)

Заказчик  
Родители (мать, отец, законный представитель)  
  
Адрес \_\_\_\_\_  
  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан \_\_\_\_\_  
  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_  
  
(дата) (подпись)  
  
Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком  
  
(дата) (подпись)

М.П.