# **ДОГОВОР №\_\_\_\_\_**

**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Салехард «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Мамонтенок» (далее - МБДОУ), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 11августа 2017 года № 2700, выданной Департаментом образования Ямало-Ненецкого округа, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель»** в лице заведующего**Бекк Ольги Петровны,** действующей на основании приказа департамента образования Администрации г. Салехард от «17» октября 2016г. № 406 - к, с одной сторон и мать/ отец (законный представитель) или лицо их заменяющее именуемый в дальнейшем «**Заказчик»** в лице родителя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. матери или отца, (законного представителя)

Действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего(й) **ребенка**, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О и дата рождения ребенка)

именуемый в дальнейшем «**Воспитанник»** с другой стороны, заключили настоящий Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) о следующем:

**I.Предмет договора**

1.1. Предметом Договора являются разграничения прав и обязанностей сторон по совместной деятельности и реализации прав на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка.

1.2. Предметом Договора являются оказание «**Исполнителем»** **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), содержание **Воспитанника** в дошкольной образовательной организации, присмотр и уход за **Воспитанником** сроком

с \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года **до выпуска в школу**.

1.3. Форма обучения по основной образовательной программе: дневное обучение в МБДОУ.

1.4. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа МБДОУ Детский сад № 1 «Мамонтенок»

1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных года.

1.6. Режим пребывания **Воспитанника** - полный день (12 часов), в соответствии с Уставом.

1.7. **Воспитанник** зачисляется в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **группу** общеразвивающей направленности

**II. Взаимодействие сторон**

**2.1. Исполнитель вправе**

2.1.1**.** Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставить **Воспитаннику** в соответствии с потребностями семьи дополнительные образовательные услуги за рамками основной образовательной деятельности в соответствии с его возрастными темпами индивидуального развития, учитывая его интересы и склонности.

2.1.3. Устанавливать и взимать с **Заказчика** плату за присмотр и уход, а также дополнительные образовательные услуги в рамках дополнительного договора.

**2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МБДОУ, 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](file:///C:\Users\user\Desktop\ПРАВИЛА%20приема%20и%20о%20личном%20деле\Правила%20приема.docx#Par74) настоящего Договора;

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

2.2.3. Знакомиться с уставом МБДОУ, 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. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг.

2.2.5. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых **Исполнителем Воспитаннику** за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.6. Находиться с **Воспитанником** в МБДОУ в период его адаптации (до 10 дней).

2.2.7. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МБДОУ (утренники, акции, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.8. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом МБДОУ.

**2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и Заказчика.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте МБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3.2. Довести до **Заказчика** информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены [Законом](consultantplus://offline/ref=701E60AFF2B2A5310DA21FE73DDAC5EA964738AA799907D114552FD11An9d1E) РФ от 7.02. 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=701E60AFF2B2A5310DA21FE73DDAC5EA964739A5739D07D114552FD11An9d1E) от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 15 августа 2013 года № 706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»

2.3.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных [разделом I](file:///C:\Users\user\Desktop\ПРАВИЛА%20приема%20и%20о%20личном%20деле\Правила%20приема.docx#Par74) настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора:

2.3.4. Обеспечивать:

* охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья **Воспитанника**, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов, обеспечивающих эмоциональное благополучие;
* равные возможности для полноценного развития каждого ребенка в период дошкольного детства независимо от места жительства, пола, нации, языка, социального статуса, психофизиологических и других особенностей (в том числе ограниченных возможностей здоровья);
* преемственность целей, задач и содержания образования, реализуемых в рамках образовательных программ различных уровней (преемственность программ дошкольного и начального общего образования);
* формирование общей культуры личности детей, в том числе ценностей здорового образа жизни, развития их социальных, нравственных, эстетических, интеллектуальных, физических качеств, инициативности, самостоятельности и ответственности ребенка, формирования предпосылок учебной деятельности;
* психолого-педагогическую поддержку семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей.

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, благоприятные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за **Воспитанником**, его содержания в дошкольной образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать **Воспитанника** по программе, предусмотренной п. 1.[4](file:///C:\Users\user\Desktop\ПРАВИЛА%20приема%20и%20о%20личном%20деле\Правила%20приема.docx#Par78) 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. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития ребенка.

2.3.11. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка

2.3.12. Осуществлять медицинское обслуживание ребёнка:

* профилактический осмотр врачами детской поликлиники, осмотр перед прививками, профилактические прививки, туберкулиновые пробы (реакция Манту), оказание неотложной медицинской помощи врачом;
* оздоровительные мероприятия: прогулки согласно утвержденному Положению об организации прогулок в МБДОУ, утренняя гимнастика, гимнастика и закаливания после сна, занятия в физкультурном зале и бассейне и т.д.;
* санитарно – гигиенические мероприятия: привитие культурно-гигиенических навыков, навыков ЗОЖ, проветривание, кварцевание, соблюдение СанПиНов.

2.3.13. Обеспечивать **Воспитанника** необходимым 5-ти разовым сбалансированным питанием, необходимым для его нормального роста и развития, в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 года № 26 (СанПиН 2.4.1.3049-13).

2.3.14. Предоставить **Воспитаннику** возможность пребывания в МБДОУ в соответствии с режимом работы: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница **с 7.30 до 19.30** (выходные дни: суббота и воскресенье, а также государственные праздничные дни).

- утренний прием с 7.30 до 8.10 часов

- учебный год с 01 сентября по 31 мая

- летний оздоровительный период с 01 июня по 31 августа.

2.3.15. Переводить **воспитанников** в следующую возрастную группу ежегодно с 01 сентября.

2.3.16. Уведомить **Заказчика за месяц** о нецелесообразности оказания **Воспитаннику** образовательной услуги в объеме, предусмотренном [разделом I](file:///C:\Users\user\Desktop\ПРАВИЛА%20приема%20и%20о%20личном%20деле\Правила%20приема.docx#Par74) настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.17. Обеспечить соблюдение требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=701E60AFF2B2A5310DA21FE73DDAC5EA964533AB7E9807D114552FD11An9d1E) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных **Заказчика** и **Воспитанника**.

2.3.18. Сохранять место за **Воспитанником** в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также на основании письменного заявления **Заказчик**а сроком до 90 календарных дней в течение календарного года независимо от продолжительности отпуска **Заказчика.**

2.3.19. Медицинские работники ( по согласованию) наблюдают за **Воспитанником** в период адаптации и дают рекомендации **Заказчику** по режиму дня, питанию и оздоровительным мероприятиям.

2.3.20. Не передавать **Воспитанника Заказчику,** если они находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.3.21. Обеспечить сохранность имущества **Воспитанника** в помещении детского сада. За сохранность **ювелирных изделий, сотовых телефонов, планшетов и прочих материальных ценностей, в том числе** санки и коляски администрация детского сада ответственность **не несёт**.

2.3.22. Производить взимание родительской платы за содержание **Воспитанника** в МБДОУ в полном размере, за исключением дней пропущенных: по болезни ребенка, в связи с карантином, периодом проведения ремонта в учреждении, санаторно-курортным лечением **Воспитанника** и временем отпуска Заказчика сроком до 90 календарных дней в году**,** при этом сохраняя место за Воспитанником *на основании заявления*.

2.3.23. Отчислять ребенка при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья **Воспитанника**, препятствующем его дальнейшему пребыванию в образовательной организации.

2.3.24. В случае отсутствия **Воспитанника** более 5 дней **не принимать** его без справки медицинского учреждения.

2.3.25. Не принимать в детский сад больного **Воспитанника или имеющие явные признаки заболевания** (насморк, кашель и т.д.).

2.3.26. Предоставлять **Заказчику** отсрочку платежей за содержание по его ходатайству.

2.3.27. В случае несвоевременной оплаты **Заказчиком** родительской платы за содержание ребенка в МБДОУ оставляет за собой право составления претензии как попытку урегулирования споров, а также право взыскать задолженность в судебном порядке.

2.3.28. Предоставлять право **получать компенсацию части родительской платы (КЧРП)** одному из родителей (законному представителю), вносящему в соответствии с договором с МБДОУ родительскую плату, включая усыновленных, приемных детей и детей, находящихся под опекой (попечительством)

* на первого ребенка в размере 20%,
* на второго ребенка – 50 %,
* на третьего ребенка и последующих детей в размере – 70 % от среднего размера родительской платы и подлежит изменению в соответствии с правовыми актами ЯНАО

2.3.29. Для оформления **компенсации** необходимопосле зачисления в МБДОУпредоставить в отдел родительской платы МКУ «Финансовое сопровождение муниципальной системы образования» (ул. Ямальская, 30, 1 этаж , **5-29-33**)  **предоставить копии: паспорта, свидетельства о рождении всех детей, СНИЛС и банковские реквизиты.**

**2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования устава МБДОУ **Исполнителя,** правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий ребенка, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение ко всем работникам **Исполнителя** и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство. Соблюдать санитарно-гигиенические, профилактические и оздоровительные мероприятия в сфере охраны здоровья граждан в Российской Федерации.

2.4.2. При поступлении **Воспитанника** в Организацию предоставлять **Исполнителю** все необходимые документы, предусмотренные Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 года № 236.

2.4.3.Незамедлительно сообщать **Исполнителю:**

- об изменении контактного телефона и места жительства,

- о наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации, в 5-дневный срок с момента наступления данных обстоятельств;

- в течение 10 дней после прекращения основания для предоставления льготы.

2.4.4. Обеспечить посещение **Воспитанником МБДОУ**  в соответствии с правилами внутреннего распорядка, утвержденными локальным нормативным актом **Исполнителя**.

2.4.5. Информировать **Исполнителя** о предстоящем отсутствии **Воспитанника** в МБДОУ или его болезни. Информировать о предстоящем отсутствии **Воспитанника**, **его болезни, ставить в известность об этом воспитателя** **(на сот. тлф. по договоренности или СМС – уведомление)**, или иного сотрудника по тел. **5-24-49, 5-24-61**. **За день до выписки** воспитанника после болезни, выхода из отпуска обязательно известить воспитателя о дне прихода ребёнка в детский сад (чтобы была возможность поставить его на питание).

2.4.6. В случае заболевания **Воспитанника**, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником, оказывающим лечебно-профилактическую помощь воспитанникам **Исполнителя** на основании заключенного соглашения о сотрудничестве, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения дошкольной образовательной организации **Воспитанником** в период заболевания.

2.4.7. предоставить справку после перенесенного заболевания, с указанием диагноза, длительности заболевания.

2.4.8. лично передавать (после ежедневного утреннего осмотра ребенка воспитателем) и забирать **Воспитанника** у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста;

2.4.9. письменно информировать **Исполнителя** о передоверии права забирать **Воспитанника** родственникам или иным совершеннолетним лицам;

2.4.10. приводить ребёнка в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви, приносить сменное бельё, одежду для прогулок (запасные штаны или комбинезон, колготы, носки, рукавицы), спортивную форму для физкультурных занятий (футболка, шорты, носки, чешки), носовой платок - со специальной меткой. Приводить **Воспитанника** здоровыми не допускать его неполного вылечивания, своевременно предоставлять медицинские справки;

2.4.11. представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия **Воспитанника** по причинам: санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска, и в иных случаях по согласованию с **Исполнителем**;

2.4.12. взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения **Воспитанника**;

2.4.13. незамедлительно сообщать **Исполнителю** об изменении контактного телефона и места жительства;

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

2.4.15. Проходить плановое обследование детей 1 раз в год (после летнего периода) и (или) по эпидемическим показаниям.

2.4.16. Обеспечить посещение воспитанников образовательной организации без симптомов заболеваемости (о чем обязательно оставить роспись в журнале здоровья). Выявленные воспитанники при утреннем фильтре с симптомами заболеваемости в образовательную организацию не допускаются.

2.4.17. Информировать образовательную организацию за день до посещения образовательной организации, в случаях отсутствия воспитанника (отпуск, болезнь и иные причины). Своевременно сдавать медицинские справки, заявления.

2.4.18. В случаях отсутствия воспитанника в образовательной организации 5 дней и более (за исключением выходных и праздничных дней) прием в группу осуществляется после осмотра медицинским работником в образовательной организации.

**3. 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), в соответствии с постановлением Администрации города Салехарда «Об установлении размеров платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях» составляет:

**4 355,00 (четыре тысячи триста пятьдесят пять рублей).**

*(стоимость в рублях)*

В соответствии с п. 2.6 постановления Администрации г. Салехарда от 28 мая 2014 года № 254 «Об утверждении Положения о порядке расчёта, взимания и использования платы родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях города Салехарда» размер родительской платы корректируется с учетом изменения стоимости затрат по присмотру и уходу, но не более 2-х раз в год.

3.1.1. Объём средств финансового обеспечения муниципальной услуги за счет средств бюджета Ямало- Ненецкого автономного округа (окружной+ муниципальный) в среднем в год составляет:

- «Реализация основной образовательной программы дошкольного образования»

136 241, 60 руб. на одного ребенка в возрасте до 3 – х лет;

136 909, 88 руб. на одного ребенка в возрасте от 3-х до 8-и лет.

- «Присмотр и уход»

1. 081,70 руб. на одного ребенка, за исключением детей – инвалидов»

3.2. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Организации в родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником**. В перечень затрат родительской платы включаются следующие расходы:

**-** расходы на приобретение продуктов питания в соответствии с рекомендуемыми суточными наборами продуктов для организации питания детей в ДОУ согласно СанПиНам 2.4.1.3049-13;

**-** расходы на приобретение предметов хозяйственно-бытового назначения;

- расходы на приобретение предметов личной гигиены детей.

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 до 20 числа** текущего месяца, вносит **авансовым платежом** через учреждения банковской системы на лицевой счет организации родительскую плату за присмотр и уход за **Воспитанником**, указанную в [пункте 3.1](file:///C:\Users\user\Desktop\ПРАВИЛА%20приема%20и%20о%20личном%20деле\Правила%20приема.docx#Par144). настоящего Договора.

**4. 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.

4.2. Ограничение ответственности:

не несет ответственности за отказ **Заказчиком** от определенных видов занятий или оздоровительных мероприятий, за качество предоставляемых ребенку услуг, образовательных и оздоровительных, в случаях редкого посещения **Воспитанником** дошкольной образовательной организации без уважительных причин, а также, если **Заказчик** не принимает участия в консультациях, семинарах, не выполняет рекомендации специалистов и педагогов МБДОУ.

4.3. **Заказчик** вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

**5. 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 законодательством Российской Федерации

**6. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания **Сторонами** и действует до выпуска воспитанника в школу.

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. 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.

**7. Реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Исполнитель:**  Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Мамонтенок»  Адрес: 629003, г. Салехард,  мкр. Б. Кнунянца, д.26 Б  Департамент финансов Администрации города Салехарда (МБДОУ Детский сад № 1 «Мамонтенок»)  р/с: 03234643719510009000  Единый казначейский счет (счет Банка):  40102810145370000008  БИК Банка: 007182108  Банк: РКЦ САЛЕХАРД г. Салехард  ИНН 8901034200  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.П. Бекк  М.П. |  | | **Заказчик:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя и отчество)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (паспортные данные)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адрес места жительства, контактные данные, телефон)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | |
|  | |  | |  | |

Отметка о получении 2-го экземпляра **Заказчиком**

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом, лицензией, образовательной программой ознакомлены:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) ( расшифровка подписи )