

СОГЛАСОВАНО
Управляющий совет
протокол от 24.08.2020 №1

СОГЛАСОВАНО
Педагогический совет
протокол от 24.08.2020 №1

УТВЕРЖДЕНО
приказ МБОУ «СОШ №6»
от 31.08.2020 №433-о

Правила приёма
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6»

Правила приёма
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №6»

1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 31.07.2020 №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», Уставом МБОУ «СОШ №6».

2. Правила определяют приём граждан Российской Федерации в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6» (далее – МБОУ «СОШ №6»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. Настоящие Правила обеспечивают приём в МБОУ «СОШ №6» всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «СОШ №6» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка, согласно приложению 1 при предъявлении направления департамента образования и молодёжной политики администрации города Мегиона в МБОУ «СОШ №6».

В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребёнка;
- б) дата и место рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

Форма заявления размещается в МБОУ «СОШ №6» на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Для приёма в МБОУ «СОШ №6» родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица

без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25.02.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, №30, ст.3032);

свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий (-е) личность ребёнка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребёнка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
медицинское заключение.

6. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

7. Заявление о приёме в МБОУ «СОШ №6» и копии документов регистрируются в Журнале регистрации заявлений о приёме в ДОГ. После регистрации родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся документ (расписка о получении документов), заверенный подписью ответственного за приём документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приёме документов, согласно приложению 2.

8. При приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБОУ «СОШ №6» знакомит родителей (законных представителей) ребёнка с уставом, 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, указанных в пункте 8 настоящих Правил размещаются в МБОУ «СОШ №6» на информационном стенде и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

10. МБОУ «СОШ №6» размещает на информационном стенде и на официальном сайте Постановление администрации города Мегиона о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт МБОУ «СОШ №6», с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме в МБОУ «СОШ №6» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

12. Преимущественное право для приёма в МБОУ «СОШ №6» на обучение по образовательным программам дошкольного образования имеют дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, в которых обучаются их братья и (или) сёстры.

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

14. После приёма документов, МБОУ «СОШ №6» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №6» и родителями (законными представителями) ребёнка (далее - Договор), согласно приложению 3.

15. Руководитель МБОУ «СОШ №6» издаёт приказ о зачислении ребёнка в МБОУ «СОШ №6» в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении ребёнка в МБОУ «СОШ №6» в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МБОУ «СОШ №6». На официальном сайте МБОУ «СОШ №6»

в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении ребёнка, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

16. После издания приказа о зачислении ребёнка в МБОУ «СОШ №6» ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

17. На каждого ребёнка, зачисленного в МБОУ «СОШ №6», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка документы.

18. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в МБОУ «СОШ №6».

Приложение №1
к Правилам приёма на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования МБОУ «СОШ №6»
Директору МБОУ «СОШ №6»
Т.А.Курушиной

Ф.И.О родителя (законного представителя)

адрес места жительства родителя (законного представителя) ребёнка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребёнка, (последнее - при наличии))

на обучение по общеобразовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности от 5,5 до 7 лет

в преимущественном порядке (братья и сёстры детей, обучающихся в выбранном учреждении, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства)

Сведения о поступающем в организацию:

Дата рождения: _____

Реквизиты свидетельства о рождении: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

дом. телефон _____ моб. телефон _____ E-mail _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

дом. телефон _____ моб. телефон _____ E-mail _____

Направление, выданное департаментом образования и молодёжной политики № _____
от _____.

Прошу предоставить возможность получения моим ребёнком дошкольного образования на _____ языке и изучение родного _____ языка.

С режимом пребывания (полного/неполного) _____ дня.

С уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «СОШ №6», режимом занятий воспитанников ознакомлен(а)

(подпись)

Согласен(на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном статьями 6, 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

(подпись)

На психологическое сопровождение ребёнка _____
(согласен/не согласен)

Уведомляю о потребности моего ребёнка в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

(подпись)

Оформленный экземпляр договора о взаимных обязательствах МБОУ «СОШ №6» и Родителя (законного представителя) ребёнка от _____ получил (а) на руки _____.

(подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы (нужное отметить):

- копия паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- копия свидетельства о рождении ребёнка или документа о родстве;
- копия документа об опеке или попечительстве;
- копия документа (справка) о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или справка о приёме документов для регистрации по месту жительства;
- направление (путёвка);
- копия заключения ТПМПК;
- другие документы (указать):

Родители (законные представители):

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер _____

Дата регистрации _____

Регистрационный номер _____

Расписка о получении документов

выдана в подтверждении того, что МБОУ «СОШ №6» получены от
граждан _____

(фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ № _____, постоянно зарегистрирован по адресу:

_____ ,
следующие документы: (указать оригинал/копия, кол-во листов):

№ п/п	Наименование документа	Вид документа (оригинал, ксерокопия)	Реквизиты документа (дата выдачи, №, кем выдан, иное)	Количество листов

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы передал: _____ года
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Документы принял: _____ года
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

Договор № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа №6» и родителями (законными представителями) ребёнка

г.Мегион

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 14.02.2020 №3392, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице директора Татьяны Александровны Курушиной, действующего на основании Устава Учреждения и родители (законные представители) Мать _____

Отец _____

(Ф.И.О. матери и отца (законных представителей))

Действующих в интересах
несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

_____, проживающего по адресу:
_____, именуемого в

(адрес места жительства ребёнка с указанием индекса)

дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования 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 образовательной программы - Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» (далее – Программа).

1.4. Срок освоения Программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет один учебный год.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – режим полного дня (11-ти часового пребывания) с 7-00 до 18-00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности для детей от 5,5 до 7 лет.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику платные дополнительные образовательные услуги (при наличии (за рамками образовательной деятельности)).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги (при наличии).

2.1.4. Отчислить ребёнка из Учреждения по личному заявлению родителей (законных представителей).

2.1.5. Не нести ответственности за сохранность имущества, оставленного за пределами приёмной группы.

2.1.6. Уведомлять о случаях жестокого обращения с ребёнком Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.1.7. Не отдавать ребёнка «Родителю» (законному представителю), находящемуся в нетрезвом состоянии, а также лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании 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, 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 (при наличии), в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.
- 2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).
- 2.2.6. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.
- 2.2.7. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом администрации Учреждения за 10 дней.

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 федеральным государственным образовательным стандартом, Программой (частью Программы) и условиями настоящего Договора.
- 2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг (при наличии) в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).
- 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.
- 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 Программы.
- 2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учётом его индивидуальных особенностей.
- 2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.3.8. Обучать Воспитанника по Программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.
- 2.3.9. Обеспечить реализацию Программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.
- 2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным, рациональным, соответствующим возрасту, 4-х разовым питанием, в соответствии с действующими СанПиН.
- 2.3.11. Уведомить Заказчика в 10-дневный 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 27.07.2006 №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 работникам, административно-хозяйственному, 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 представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность Учреждения.
- 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. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни в первый день отсутствия до 08.00 часов или накануне. Пропуски ребёнком без уважительной причины засчитываются в дни посещения и подлежат оплате.
- В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.
- 2.4.6. Представлять справку после перенесённого заболевания, а также отсутствия ребёнка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными. Предупреждать Учреждение о приходе ребёнка в группу в связи с окончанием причины непосещения накануне до 18.00 часов.

2.4.7. Своевременно оформлять документы на получение компенсации части родительской платы - при поступлении в Учреждение.

2.4.8. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (при наличии), а также плату за присмотр и уход за Воспитанником, определённом в разделе 3 настоящего Договора.

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

2.4.10. Родители (законные представители) детей, направляющихся до места проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий и обратно:

дают письменное согласие на выезд ребёнка;

своевременно доставляют ребёнка в пункт сбора группы детей, направляющихся до места проведения спортивных, оздоровительных, культурно-массовых мероприятий.

3. В случае ухудшения здоровья ребёнка в период сбора группы детей немедленно сообщают Организатору.

4. Представляют справку о состоянии здоровья ребёнка Организатору.

5. Обеспечивают необходимыми лекарственными препаратами, принимаемыми ребёнком постоянно.

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) устанавливается и составляет 210 рублей в день. В родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником не включаются расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходы на содержание недвижимого имущества Учреждения, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчёта фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) не позднее 20 числа каждого месяца, путём перечисления денежных средств на лицевой счёт МБОУ «СОШ №6» в безналичном порядке по банковским реквизитам Исполнителя.

3.4. Размер родительской платы может быть изменён в одностороннем порядке на основании Постановлений Ханты-Мансийского автономного округа – Югры или администрации города Мегиона.

3.5. Родителям (законным представителям) предоставляется компенсация, размер которой устанавливается законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и не должен быть менее 20% среднего размера родительской платы - на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы - на второго ребенка, не менее 70% - размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждение.

3.6. Для получения компенсации части родительской платы за содержание ребенка (присмотр и уход за ребенком) в Учреждении родители (законные представители) должны написать заявление на получение компенсации и предоставить следующие документы: копия паспорта, копия свидетельств(а) о рождении детей, реквизиты лицевого счёта для перечисления на счёт банковской карты.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключён 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.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует на период пребывания воспитанника в Учреждении.

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 путём переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путём 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.

5.8. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещённой на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

6. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель: Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6» наименование общеобразовательного учреждения	Заказчик: Ф.И.О.
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, г. Мегион, пгт.Высокий, ул.Нефтяников, 6	Паспортные данные
ИНН 8605027475 КПП 860501001 Получатель: Департамент финансов администрации города Мегиона (ИНН 8605013176 КПП 860501001 муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №6» л/с 080.18.050.3) Банк получателя: РКЦ Нижневартовск, г. Нижневартовск БИК 047169000 ОКТМО 71873000 р/с 40701810271693000006 КБК 08000000000000000130 Назначение платежа: (МБОУ "СОШ №6" л/с 080.18.050.3) Родительская плата за присмотр и уход в ДОГ (При оплате обязательно указывать Ф. И. О. ребёнка).	Адрес места жительства, контактный телефон
Директор _____ Т.А.Курушина М.П.	Подпись