

**1. Общие положения**

1.1.Правила приема (далее Правила) определяет порядок приема детей в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Ромашка» (далее организация), реализующее основную образовательную программу дошкольного образования.

1.2. НастоящиеПравила разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 29.12.12 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293,

1.3. Вопросы комплектования детьми организации, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются законодательством Российской Федерации.

**2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места**

**в организации**

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в ДОУ, осуществляется заведующим МКДОУ «Детский сад №1 «Ромашка»

2.2. Учет производится на электронном и (или) бумажном носителях с указанием фамилии и имени ребенка, даты рождения, даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в образовательной организации.

2.3. Учет включает:

* составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных организациях, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в образовательной организации в первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком образовательного организации, реестр дифференцируется на списки погодового учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организациив текущем учебном году (с 1 сентября) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);
* систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в образовательной организации;
* формирование списка "очередников" из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

2.4.Постановка на учет осуществляется :

- на основании личного обращения родителей (законных представителей);

-через портал гос. Услуг,

-через МФЦ,

- по письменному заявлениюродителей (законных представителей) в адрес МКДОУ «Детский сад №1 «Ромашка». Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты организации.

2.5.Для постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места   
в организации, при личном обращении, родители (законные представители) представляют в организации следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя);

б) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;

в) свидетельство о рождении ребенка;

г) документ, подтверждающий право на льготное получение услуги отдельными категориями заявителей;

д) страховое свидетельство ребенка;

ж) свидетельство о заключении брака.

Согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»

2.6. Регистрация заявлений о постановке ребенка на учет для предоставления места в МКДОУ «Детский сад №1 «Ромашка» ведется в автоматизированной системе учета - Электронный детский сад.

2.7. Родителям (законным представителям), представившим документы о постановке на учет лично вручается уведомление о регистрации ребенка в едином реестре очередности.

2.8. Список детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации с 1 сентября текущего календарного года, формируется не позднее даты начала комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций*,* установленной учредителем (с 1 августа по 15 августа текущего года).

2.9. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в образовательных организациях определяется законодательством Российской Федерации.

2.10. Дети, родители которых заполнили заявление о постановке на учет для предоставления места в образовательной организации после установленной даты(после 15 августа)*,* включаются в список детей, которым место в образовательной организации необходимо предоставить с 1 сентября следующего календарного года.

2.11. Исключение ребенка из списков очередности производится в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей);

2) при достижении ребенком к 01 сентября текущего года возраста 7 лет;

3) в случае принятия решения о зачислении ребенка в организацию.

2.12. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенной организации изменяется желаемая дата поступления на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. В данном случае место ребенку предоставляется при комплектовании детьми дошкольного возраста на следующий учебный год либо при наличии свободных мест в течение учебного года.

**3. Комплектование образовательной организации**

3.1.Комплектование МКДОУ «Детский сад №1 «Ромашка» проводится   
в срок с ***01 августа по 15 августа ежегодно,*** в остальное время проводится доукомплектование организации детьми в соответствии с установленными нормативами.

3.2. Количество групп в ДОУ на новый учебный год определяется отделом образования исходя из их предельной наполняемости.

3.3. Списки детей, которым предоставлены места в МКДОУ «Детский сад №1 «Ромашка», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования, утверждаются приказом заведующего МКДОУ «Детский сад №1 «Ромашка» по состоянию ***на 15 августа*** текущего года.

3.4. При комплектовании ДОУ количество мест, предоставленных для льготных категорий детей, не может превышать количество мест, предоставленных для детей не льготных категорий.

3.5. Информация о комплектовании размещается для ознакомления родителей (законных представителей) на официальном интернет сайте ДОУ*.*

3.6. В организацию принимаются дети в возрасте от 1 года   
до 7 лет.

3.7. Дети с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды принимаются в детский сад только с согласия родителей (законных представителей) на основании заключения (рекомендаций) психолого-медико-педагогической комиссии.

3.8. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032).

Образец заявления о зачислении ребенка в ДОУ размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Прием детей, впервые поступающих в МКДОУ «Детский сад №1 «Ромашка», осуществляется на основании медицинского заключения.

Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в МКДОУ «Детский сад №1 «Ромашка» почтовым сообщением с уведомлением о вручении, посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 №293.

Заявление о приеме в МКДОУ «Детский сад №1 "Ромашка» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующей, в системе «Электронный детский сад».

Общий срок предоставления родителем всех документов, необходимых для зачисления ребенка в МКДОУ «Детский сад №1 «Ромашка» составляет ***2 месяца.*** В случае невозможности представления документов в указанный выше срок родители (законные представители) детей информируют об этом заведующего МКДОУ «Детский сад №1 «Ромашка» (на личном приеме, по телефону, по электронной почте) и совместно с ним определяют дополнительный срок представления документов.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3.11. настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

После приема документов, указанных в пункте 3.11. настоящих Правил, МКДОУ «Детский сад №1 "Ромашка» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

На каждого ребенка, зачисленного в МКДОУ «Детский сад №1 «Ромашка», заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Ребенок дошкольного возраста, родившийся в сентябре-ноябре, может быть зачислен по желанию родителей (законных представителей) в группу по возрасту на 01 сентября текущего года или в группу детей на год старше при наличии в ней свободного места.

Заведующий МКДОУ «Детский сад №1 «Ромашка» несет ответственность за комплектование образовательного учреждения, оформление личных дел воспитанников.

3.9. Отчисление ребенка из ДОУ в течение текущего года осуществляется в следующих случаях:

1) по заявлению родителей (законных представителей);

2) по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение;

3) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.10. Отчисление ребенка из МКДОУ «Детский сад №1 "Ромашка» оформляется приказом заведующей об отчислении с указанием причины отчисления.

3.11. На время отсутствия ребенка в ДОУ по уважительным причинам за ним сохраняется место в МКДОУ «Детский сад №1 «Ромашка»

3.12. Уважительными причинами отсутствия являются:

1) отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;

2) болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей (законных представителей);

3) временный перевод ребенка из одной образовательной организации в другую;

4) устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;

5) нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;

6) карантин в ДОУ;

7) приостановление деятельности ДОУ для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

3.13. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки, карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители):

1) уведомляют ДОУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

3.14. Прием детей на временно освободившееся место в МКДОУ «Детский сад №1 «Ромашка» осуществляется заведующим МКДОУ «Детский сад №1 «Ромашка»

3.15. На основании заявления о приеме ребенка временно в ДОУ и приложенных к нему документов заведующий МКДОУ «Детский сад №1 «Ромашка» издает приказ о временном приеме ребенка в ДОУ.

3.16. На период временного приема ребенка в ДОУ за ним сохраняется место в соответствующем списке очередности на предоставление места в МКДОУ «Детский сад №1 «Ромашка» реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

3.17. Взаимоотношения между ДОУ и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в организации, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в МКДОУ «Детский сад №1 «Ромашка»

3.18. Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу организации и настоящим Правилам.

3.19. При приеме детей ДОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами:

- уставом;

- свидетельством о государственной регистрации юридического лица;

- лицензией на право ведения образовательной деятельности;

- основными образовательными программами, реализуемыми организацией;

- иными локальными актами, регулирующими деятельность ДОУ и затрагивающие права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.20.С целью ознакомления родителей (законных представителей) детей с правилами приема, Уставом МКДОУ «Детский сад №1 «Ромашка» лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, МКДОУ «Детский сад №1 «Ромашка» размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на своем официальном сайте.

На информационном стенде ДОУ также размещает информацию о документах, которые необходимо представить заведующей для приема ребенка в МКДОУ «Детский сад №1 «Ромашка» и о сроках приема заведующей указанных документов.

3.21. Прием в МКДОУ «Детский сад №1 «Ромашка» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.22. Родителям (законным представителям) может быть отказано в зачислении ребенка в ДОУ при отсутствии свободных мест. Отсутствие свободных мест определяется как укомплектованность групп в соответствии с предельной наполняемостью, установленной в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.23.Заведующий осуществляет выдачу справок, подтверждающих отсутствие выделенного на ребенка (детей) места в организации для назначения и выплаты Управлением социальной защиты населения по месту жительства ежемесячного пособия по уходу за ребенком от полутора до трех лет.

3.24. Отдел образования осуществляет контроль за соблюдением Порядка комплектования детьми дошкольного возраста образовательной организацией, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

форма 1

Заведующей МК ДОУ «Детский сад №1 «Ромашка» Магомедовой З.И.

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) проживающего по адресу:

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

(адрес фактического проживания)

контактный телефон:

№ моб. тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ домашнего тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

эл.почта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу поставить в Реестр очередности моего ребенка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(дата рождения ребенка, адрес фактического проживания ребенка)

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

(номер свидетельства о рождении ребенка)

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

(Ф.И.О. матери (законного представителя), телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место работы матери, должность)

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

(Ф.И.О. отца (законного представителя), телефон) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место работы отца, должность)

Имею право на внеочередное, первоочередное получение направления:

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

(указать категорию)

К заявлению прилагаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать копии документов, подтверждающих внеочередное,

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

первоочередное право получения направления)

Об информации, касающейся моего ребенка при комплектовании образовательного учреждения, прошу информировать меня по телефону (указывается номер телефона)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заказным письмом с уведомлением (указывается адрес)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по электронной почте (указывается адрес)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(заполняется по желанию родителей (законных представителей)

В случае изменения мною указанного способа информирования либо указанных данных, обязуюсь своевременно предоставить изменившуюся информацию в МКДОУ «Детский сад № «Ромашка».

Согласен на включение в реестр данных граждан, нуждающихся в устройстве детей в дошкольное образовательное учреждение (детский сад), и обработку персональных данных: своей фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, места работы, а также фамилии, имени, отчества, даты рождения и адреса места жительства, данные свидетельства о рождении моего несовершеннолетнего ребенка.

Решение о предоставлении муниципальной услуги , либо об отказе в её предоставлении (нужное подчеркнуть) прошу:

вручить лично;

направить по месту фактического проживания (места нахождения) в форме документа на бумажном носителе;

направить на адрес электронной почты в форме электронного документа.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

форма 2

**Заведующей МКДОУ МО"Унцукульский район"**

**"Детский сад №1 "Ромашка"**

**Магомедовой З.И.**

**Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных ребенка**

Я,

**(Ф.И.О. родителя полностью)**

Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(серия, №)** **(кем, когда)**

как законный представитель на основании свидетельства о рождении **серия, №**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**от**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении МО "Унцукульский район" "Детский сад №1 "Ромашка" персональных данных своего ребенка

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

**(Ф.И.О. ребенка полностью) (дата рождения)**

к которым относятся

- данные свидетельства о рождении ребенка;

- данные медицинской карты ребенка;

- паспортные данные родителей, должность и место работы;

- адрес проживания, контактные телефоны, e-mail;

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в целях обеспечения учебно-воспитательного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики.

Настоящее Согласие представляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в структуры Министерства образования и наукиМО "Унцукульский район", медицинским учреждениям и на размещение фото и видео в СМИ и на официальном сайте учреждения.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение МО "Унцукульский район" "Детский сад№1 "Ромашка" гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение МО "Унцукульский район" "Детский сад№1 "Ромашка" гарантирует, что будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных воспитанника муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения МО "Унцукульский район" "Детский сад№1 "Ромашка".

Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую по собственной воле и в интересах своего ребенка.

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

форма 3

**Уведомление**

**о регистрации ребенка в Реестре очередности ДОУ**

Настоящее уведомление выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

включен (а) « \_\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. в Реестр очередности на предоставление места в дошкольном образовательном учреждении в общем/ внеочередном/ первоочередном порядке, под № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (нужное подчеркнуть)

(регистрационный номер)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

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

(должность ответственного лица) (подпись ответственного лица) (расшифровка подписи)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**Расписка – уведомление**

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

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Перечень документов, представленных заявителем | Количество  экземпляров | Количество листов |
| 1. | Заявление |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| … |  |  |  |
| n |  |  |  |

В результате проверки правильности оформления и комплектности представленных документов установлено следующее основание для отказа в приеме документов

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

Принял \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

форма 4

Заведующей

МКДОУ «Детский сад №1 «Ромашка» с.Унцукуль МО «Унцукульский район»

Магомедовой З.И.

от

Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего (щей) по адресу:

село\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

номер и дата регистрации заявления

приказ № \_\_\_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017г

**«О приеме в МКДОУна обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислении в возрастную группу»**

**заявление.**

Прошу принять моего ребенка

,

(фамилия, имя, отчество, ребенка)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего (щей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности.

К заявлению прилагаются:

1. Свидетельство о рождении ребенка (копия);
2. СНИЛС ребенка (копия)
3. Справка о составе семьи
4. Копия паспорта обоих родителей;
5. Фотография 3на 4;

С Уставом ДОУ; лицензией на право осуществления образовательной деятельности;с образовательными программами дошкольного образования и другими документами локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников в ДОУознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

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

Согласен(а) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись расшифровка подписи

форма 5

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

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ**

по образовательным программам дошкольного образования

с. Унцукуль « » 20 г

Настоящий Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования составлен в соответствии с примерной формой договора, утверждённой Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года № 8, зарегистрированной Министерством юстиции Российской Федерации от 27.03.2014 года регистрационный № 31757 , на основании Устава ДОУ.

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад№1 "Ромашка"» МО "Унцукульский район" с. Унцукуль,** сокращенное наименование - **МКДОУ « Детский сад№1 "Ромашка"»,** осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам, на основании лицензии от 21.10.2011г №5365 Серия РО №013143 выданной Министерством образования и науки РД, именуемое в дальнейшем ДОУ, в лице заведующей, Магомедовой Загидат Ибрагимовны, действующей на основании Устава, с одной стороны и родитель (законный представитель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя)

именуемом в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий «Договор об образовании» о нижеследующем:

1. **Предмет договора:**
   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, содержание воспитанника в МКДОУ «Детский сад№1 "Ромашка"» МО "Унцукульский район" с. Унцукуль (далее – ДОУ)
   2. Форма обучения очная.
   3. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет (года).
   4. Режим пребывания воспитанника в ДОУ 12 часов:

С понедельника по субботу с 7.00 до 19.00 ч., выходной день - воскресенье праздничные дни - по календарю; предпраздничные дни – сокращенные на один час,

в период адаптации ребенка к детскому саду в течение двух первых недель постепенно увеличивать время его пребывания в ДОУ с 2-х часов до целого дня.

* 1. Воспитанник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

зачисляется в группу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности, на основании путевки отдела по образованию, медицинской справки, свидетельства о рождении и настоящего Договора.

1. **ДОУ обязуется:**
   1. Обеспечить воспитаннику получение дошкольного образования, присмотр и уход с момента поступления в ДОО до прекращения образовательных отношений.
   2. Проводить обучение воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, разработанной и утвержденной ДОУ в соответствии с ФГОС ДО и с учетом соответствующих образовательных программ дошкольного образования.
   3. Организовывать работу по приоритетным направлениям сверх требований ФГОС ДО в виде кружковой деятельности по всем образовательным областям.
   4. Обеспечивать воспитаннику сбалансированное питание в соответствии с его возрастом и временем пребывания (3х разовое) по нормам, утвержденным действующим законодательством.
   5. Сохранять место за воспитанником в случае болезни, санаторно – курортного лечения, карантина, отпуска или временного отсутствия «Родителя» (законного представителя) по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период до 75 дней по письменному заявлению родителей.
   6. Оказывать помощь родителям (законным представителям) в воспитании, охране и укреплении психического и физического здоровья воспитанника, развитии индивидуальных способностей.
   7. Обеспечить сохранность имущества Воспитанника.
   8. Переводить воспитанника в следующую возрастную группу с 01.08.201\_\_ г.
   9. Доводить своевременно до родителя (законного представителя) информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300 – 1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
   10. Обеспечивать соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных родителя (законного представителя) и воспитанника.
   11. Соблюдать настоящий договор.
2. **Воспитаннику гарантируется.**
   1. ДОУ обеспечивает права каждого ребенка в соответствии с Конвенцией о пра­вах ребенка, принятой 44 сессией Генеральной Ассамблеи ООН, и действующим законодательством РФ.

Ребенку гарантируется:

Предоставление условий для обучения с учетом особенностей его психофизического развития и состояния здоровья, в том числе получение психологической помощи, охрана жизни и здоровья;

* защита от всех форм физического и психического насилия, оскорбление личности;
* защита его достоинства;
* удовлетворение потребностей в эмоционально - личностном общении;
* удовлетворение физиологических потребностей (в питании, сне, отдыхе и др.) в соответствии с его возрастом и индивидуальными особенностями развития;
* развитие его творческих способностей и интересов, включая участие в конкурсах, олимпиадах, выставках, смотрах, физкультурных и спортивных мероприятиях;
* образование в соответствии с ФГОС;
* получение дополнительных (в том числе платных) образовательных и меди­цинских услуг;
* предоставление оборудования, игр, игрушек, учебных пособий.

1. **Родители (законные представители) имеют право.**
   1. Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют преимущественное право на обучение и воспитание детей перед всеми другими лицами.

Родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников имеют право:

* дать ребёнку дошкольное образование;
* знакомиться с Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности;
* знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;
* защищать права и законные интересы воспитанника;
* получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого – педагогических) воспитанников, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведённых обследований воспитанников;
* принимать участие в управлении ДОУ в форме, определяемой Уставом ДОУ;
* присутствовать при обследовании детей психолого - медико - педагогиче­ской комиссией, при обсуждении результатов и вынесение рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать своё мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания детей;
* средства материнского капитала направлять на оплату содержания ребенка в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования;
* беспрепятственно осуществлять благотворительную деятельность на основе добровольности и свободы для выполнения уставных задач ДОУ.

Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом ДОУ за 10 дней.

**5. Родители (законные представители) обязаны.**

* 1. Соблюдать правила внутреннего распорядка ДОУ, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим воспитанников, порядок регламентаций образовательных отношений между ДОУ, воспитанниками и их родителями (законными представителями).
  2. Уважать честь и достоинство воспитанников и работников ДОУ;
  3. Иные права и обязанности родителей (законных представителей) воспитанников устанавливаются Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и иными Федеральными законами, договором об образовании.
  4. Лично передавать и забирать воспитанника у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим шестнадцатилетнего возраста. В случае невозможности родители (законные представители) передают полномочия другим лицам, достигшим 16 летнего возраста \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (кто забирает)

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установ­ленных федеральным законодательством, родители (законные представи­тели) несовершеннолетних детей несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.
  2. После перенесённого заболевания, а так же отсутствие более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родитель обязан привести ребёнка в ДОУ только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболеваемости, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.
  3. Незамедлительно сообщать в ДОУ об изменении контактного телефона и места жительства.
  4. Обеспечить посещение воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка.
  5. В случае заболевания воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, либо выявленного медицинским работником ДОУ, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ воспитанником в период заболевания.
  6. Бережно относиться к имуществу ДОУ, возмещать ущерб, причиненный воспитанником имуществу ДОУ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. **Плата, взимаемая с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми.**
   1. За присмотр и уход за ребенком учредитель ДОУ, вправе устанавливать плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации». Учредитель вправе снизить размер родительской платы или не взимать ее с отдельных категорий родителей (законных представителей) в определяемых им случаях и порядке.
   2. За присмотр и уход за детьми - инвалидами, детьми - сиротами и детьми, ос­тавшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулёзной интокси­кацией, посещающими ДОУ, родительская плата не взимается. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной про­граммы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДОУ в родительскую плату за присмотр и уход за детьми.
   3. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещаю­щих ДОУ, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере:

* за первого ребёнка - не менее 20% от среднего размера родительской платы;
* за второго ребёнка - не менее 50% от среднего размера родительской платы;
* за третьего ребёнка и последующих детей - не менее 70% от среднего разме­ра родительской платы.
  1. Оплата за услуги детского сада вносится до 10 числа текущего месяца

**7. Основания изменения и расторжения договора**

7.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

7.3. 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.

**8. Особые условия договора:**

8.1. ДОУ не несет ответственность за:

- золотые украшения детей;

- дорогостоящие меховые изделия;

- сотовые телефоны и другие товарно-материальные ценности.

**9. Сроки действия «Договора об образовании».**

9.1. Срок действия договора с «01» августа 2017г. и до момента отчисления из ДОУ в соответствии с условиями настоящего Договора.

9.2 Настоящий «Договор об образовании» действует с момента его подписания сторонами до прекращения образовательных отношений и может быть продлён, изменён и дополнен по соглашению сторон.

9.3. Изменения, дополнения к договору оформляются в форме приложения к нему.

9.4. «Договор об образовании» составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится в «личном деле воспитанника», другой – у «Родителя» (законного представителя).

9.5. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

9.6. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий Договора об образовании, стороны будут стремиться разрешать путём переговоров, после обязательного письменного уведомления.

1. **Стороны, подписавшие «Договор об образовании».**

МКДОУ « Детский сад№1 "Ромашка"» Родитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: с. Унцукуль, ул. С.М.Абубакарова, 28 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: 89894856091 (Ф.И.О)

Заведующая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Магомедова З.И. Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись расшифровка подписи

Дата «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Второй экземпляр получен /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №1 «Ромашка»

**Расписка**

**в получении документов для приема в ДОУ**

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

(фамилия, имя, отчество заявителя)

представлены следующие документы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование и реквизиты документов | Количество  листов | Отметка о выдаче документов заявителю |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |

о чем «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года в журнале приема заявлений о приеме в ДОУ внесена запись за регистрационным номером \_\_\_\_\_

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

(должность сотрудника, принявшего документы) (подпись, Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года