

**ПРИНЯТО:**

на педагогическом совете

Протокол № 3 от 10.07.2023г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 4  
«Солнышко»

  
подпись

Е.А. Иванова  
расшифровка подписи



## Правила приема

### на обучение по образовательным программам дошкольного образования

#### 1. Общие положения

1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее- правила) в МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко» (далее – правила) разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Кадуйского муниципального округа «Детский сад № 4 «Солнышко» (далее- детский сад) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказом Минобрнауки России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;
- Законом Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 (ред. От 25.08.2015, с изм. От 28.12.2015) «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 (ред. От 24.12.2014) «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»;
- Постановлением Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 (ред. От 08.12.2010) «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»;
- Указом Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;
- Указом Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»;
- Федеральным законом от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

- Федеральным [законом](#) от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»;
- Федеральным [законом](#) от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Приказом Управления образования Администрации Кадуйского муниципального округа «О закреплении территорий за бюджетными дошкольными образовательными учреждениями и общеобразовательными учреждениями Кадуйского муниципального округа, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования»;
- Положением об учете детей, имеющих право на обучение по общеобразовательным программам дошкольного образования и проживающих на территории Кадуйского муниципального района и о порядке комплектования образовательных организаций района, реализующих программы дошкольного образования ( приказ от 25.08.2021 № 195);
- Уставом детского сада.

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, адаптированным общеразвивающим программам дошкольного образования.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее – закреплённая территория).

Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, и имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры .

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в детском саду родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию района обращаются в управление образования Администрации Кадуйского муниципального района.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций территориальной психолого- медико- педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов

утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта управления образования Администрации Кадуйского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

### **3. Порядок зачисления на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования**

3.1. Прием детей на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования, осуществляется по направлению (путевке) управления образования Администрации Кадуйского муниципального района, полученную в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления по приему заявлений, постановке на учет, и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), 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 РФ в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115 –ФЗ «О правовом положении иностранных граждан».

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка;

- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя(законного представителя)ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей(законных представителей) ребенка;
- 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 ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка в детском саду;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления утверждается приказом заведующего детским садом (приложение 1).

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- медицинское заключение.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ территориальной психолого- медико- педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении по адаптированным образовательным программам.

3.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на весь период обучения ребенка.

3.5. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом (Приложение 2).

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.8. При приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей, лицо, ответственное за прием, проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ (Приложение 3). Если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных, они должны предоставить детскому саду письменный отказ в произвольной форме.

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме (Приложение 4), о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. (Приложение 5) В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер

заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение 6).

3.15. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.16. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении, размещает приказ о зачислении ребенка на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных детей в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.18. Прием детей в Учреждение осуществляется с учетом льготных профессий, согласно Законодательству Российской Федерации. ( Приложение № 7).

#### **4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам**

4.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

4.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

4.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

4.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

4.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение 8). В случае приема на обучение по договорам об оказании платных

образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

4.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

4.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

4.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

4.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

4.10. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

#### **5. Прием на обучение по адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования**

5.1. Обучение по адаптированным основным образовательным программам дошкольного образования организуется только с согласия родителей(законных представителей) при предъявлении родителями (законными представителями) заключения ТПМПК с рекомендацией по созданию специальных условий для обучения ребенка.

5.2. Родители (законные представители) вместе с заключением ТПМПК направляют заведующему согласие на организацию образовательного процесса по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (Приложение9).

5.3. Зачисление на обучение оформляется приказом заведующего детским садом на начало учебного года.

5.4. При зачислении ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе оформляется дополнительное соглашение к договору об образовании по основной образовательной программе дошкольного образования.

5.5. Родители (законные представители) должны быть ознакомлены с адаптированной образовательной программой под роспись.

5.6. При зачислении на обучение по адаптированной образовательной программе родители (законные представители) имеют право на льготу на бесплатное 2-х разовое питание ребенка в учреждении, размер которой определяется действующим законодательством.

5.7. Для получения льготы заведующему родителями (законными представителями) ребенка направляется заявление о предоставлении бесплатного двухразового питания (Приложение 10). На основании заявлений Учредитель издает приказ на начало учебного года о формировании списка воспитанников, имеющих право на льготное двухразовое питание. Ребенок, имеющий статус инвалида детства, посещает учреждение бесплатно.



Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение №1 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Кадуйского муниципального округа «Детский сад № 4 «Солнышко» от 10.07.2023 г.

Заведующему муниципального бюджетное дошкольного образовательного учреждения Кадуйского муниципального округа «Детский сад № 4 «Солнышко» Ивановой Елене Александровне

от \_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о приеме на обучение по**  
**образовательной программе**  
**дошкольного образования**

Прошу принять в МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко» моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_  
(указать фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Реквизиты свидетельства о рождении: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

(наименование органа записи актов гражданского состояния)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей / комбинированной (не нужное вычеркнуть) направленности.

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_ ч.

Желаемая дата приема на обучение: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Язык образования - \_\_\_\_\_, родной язык (из числа языков народов Российской Федерации) - \_\_\_\_\_.

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец: Ф.И.О (при наличии)	Мать: Ф.И.О.(при наличии)
Реквизиты документа, устанавливающего личность отца	Реквизиты документа, устанавливающего личность отца
Адрес регистрации:	Адрес регистрации:
Контактные телефоны, адрес электронной почты:	Контактные телефоны, адрес электронной почты:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) \_\_\_\_\_

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитании ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): \_\_\_\_\_ (имею / не имею) .

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, локальными актами, регламентирующими права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей) в учреждении ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись / расшифровка подписи

Достоверность переданных сведений гарантирую: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись / расшифровка подписи

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко», зарегистрированному по адресу: 162510 Вологодская область, Кадуйский район, п.Кадуй, ул.строителей,11а, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Дата подачи заявления

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_

Приложение № 2 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Кадуйского муниципального округа «Детский сад № 4 «Солнышко» от 10.07.2023 г.

Заведующему муниципального бюджетное дошкольного образовательного учреждения Кадуйского муниципального округа «Детский сад № 4 «Солнышко» Ивановой Елене Александровне

от \_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о приеме в порядке перевода на**  
**обучение по образовательной**  
**программе дошкольного образования**

Прошу зачислить в МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко» моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_  
(указать фамилию, имя, отчество (при наличии) ребенка)

Реквизиты свидетельства о рождении: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

(наименование органа записи актов гражданского состояния)

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей / комбинированной (не нужно вычеркнуть) направленности в порядке перевода из \_\_\_\_\_

(указывается субъект РФ, населенный пункт, наименование образовательной организации)

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_ ч.

Желаемая дата приема на обучение: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Язык образования - \_\_\_\_\_, родной язык (из числа языков народов Российской Федерации) - \_\_\_\_\_.

Сведения о родителях (законных представителях):

Отец: Ф.И.О (при наличии)	Мать: Ф.И.О.(при наличии)
Реквизиты документа, устанавливающего личность отца :	Реквизиты документа, устанавливающего личность отца
Адрес регистрации:	Адрес регистрации:
Контактные телефоны, адрес электронной почты:	Контактные телефоны, адрес электронной почты:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости) \_\_\_\_\_

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитании ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): \_\_\_\_\_ (имею / не имею) .

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, локальными актами, регламентирующими права и обязанности обучающихся и их родителей (законных представителей) в учреждении ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

подпись / расшифровка подписи

Достоверность переданных сведений гарантирую: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись / расшифровка подписи

Даю согласие МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко», зарегистрированному по адресу: 162510 Вологодская область, Кадуйский район, п.Кадуй, ул.строителей,11а, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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

подпись / расшифровка подписи

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата подачи заявления

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

подпись

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

расшифровка подписи

**СОГЛАСИЕ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)  
НА ОБРАБОТКУ СВОИХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО РЕБЕНКА**

Я, \_\_\_\_\_,  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*  
(паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
являюсь родителем (законным представителем) несовершеннолетнего

г.р. \_\_\_\_\_

*Ф.И.О. ребенка*

на основании ст.64 п.1 Семейного кодекса РФ настоящим даю свое согласие оператору персональных данных муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению Кадуйского муниципального района «Детский сад № 4 «Солнышко» (162510 Вологодская область, Кадуйский район, п.Кадуй, ул.Строителей, д.11-а), ответственным лицам за обработку персональных данных, утвержденных приказом заведующего Ивановой Елены Александровны на обработку :

1. персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка

\_\_\_\_\_ ,  
относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- 1.1 фамилия, имя, отчество;
- 1.2 данные свидетельства о рождении;
- 1.3 адрес регистрации и фактического проживания ребенка;
- 1.4 номер мобильного телефона,
- 1.5 страховое пенсионное свидетельство;
- 1.6 данные медицинской карты;
- 1.7 данные полиса медицинского страхования ребенка;
- 1.8 сведения о состоянии здоровья;
- 1.9 достижения ребенка;
- 1.10 фото и видеоматериалы о ребенке,  
а также дополнительные данные, указанные в заявлении о приеме ребенка на обучение по программам дошкольного образования.

2. Также, настоящим даю свое согласие на обработку в МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко» личных персональных данных:

- 2.1 фамилия, имя, отчество;
- 2.2 паспортные данные, как законного представителя ребенка,
- 2.3 данные свидетельств о рождении всех детей в семье,
- 2.4 образование;
- 2.5 адрес регистрации и фактического проживания;
- 2.6 страховое пенсионное свидетельство;
- 2.7 номер контактного телефона, адрес электронной почты;
- 2.8 номер расчетного счета в сбербанке,  
а также дополнительные данные, указанные в заявлении о приеме ребенка на обучение по программам дошкольного образования.

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных своего подопечного в целях:

- обеспечение организации учебного процесса для ребенка;
- медицинского обслуживания;
- ведения статистики;
- размещения информации на сайте учреждения;
- возврата части родительской платы на мой расчетный счет в ОАО «Сбербанке»;
- для АИС Образование «Электронный детский сад».

Целями обработки персональных данных несовершеннолетних детей также являются:

- обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- учет детей, подлежащих обязательному обучению в образовательном учреждении;
- соблюдение правил приема в образовательное учреждение,
- учет обучающихся, нуждающихся в социальной поддержке и защите;
- учет обучающихся, нуждающихся в особых условиях воспитания и обучения и требующих специального педагогического подхода, обеспечивающего их социальную реабилитацию;
- использование в уставной деятельности с применением средств автоматизации или без таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним;
- заполнение базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования в целях повышения эффективности управления образовательными процессами, проведения мониторинговых исследований в сфере образования, формирования статистических и аналитических отчетов по вопросам качества образования;
- обеспечение личной безопасности обучающихся;
- планирование, организация, регулирование и контроль деятельности образовательного учреждения в целях осуществления государственной политики в области образования.

Я даю согласие на передачу:

- медицинскому учреждению БУЗ ВО «Кадуйская ЦРБ» (адрес: 162510, Вологодская область, Кадуйский район, рп Кадуй, ул.Надежды, д1) данных, указанных в п.1.1-1.8, 2.1; 2.4; 2.5.

- управлению образования Администрации Кадуйского муниципального района (адрес: 162511, Вологодская область, Кадуйский район, рп Кадуй, ул.Кирова, 49а), данных, указанных в п.1.1-1.5, 2.1-2.7.

- ОАО «Сбербанку России» (ПАО Сбербанк Северо-Западный банк №8638/0176 162510, Вологодская область, Кадуйский район, пгт.Кадуй, ул.Молодежная д.6 корп.3) данных, указанных в п.1.1-1.3; 2.1; 2.2.; 2.5;

- муниципальному казенному учреждению «Централизованная бухгалтерия Кадуйского муниципального района» (адрес: 162511, Вологодская область, Кадуйский район, рп Кадуй, ул.Мира, 37)) данных, указанных в п.1.1; 2.1; 2.8;

- Управление пенсионного фонда по Кадуйскому району (ул. Советская, 38, Кадуй пгт., Вологодская обл., 162510) данных, указанных в п.1.1; 2.1; 2.8;

- бюджетному учреждению системы образования Вологодской области «Центр информатизации и оценки качества образования» (адрес: 160022 Вологодская область, г.Вологда, ул. Медуницкая, д21а) данных, указанных в п.1.1-1.5, 2.1-2.7.

Блокирование (не включает возможность ограничение моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление оператором учреждения следующих действий в отношении персональных данных ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, распространение (в том числе передачу третьим лицам) и уничтожение персональных данных.

МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко» гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (а), что МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Обработку персональных данных ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу каким-либо третьим лицам, я запрещаю. Она может быть возможна только с моего особого письменного согласия в каждом отдельном случае.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко» в период посещения моим ребенком учреждения или до отзыва данного Согласия.

Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению в произвольной форме.

Я подтверждаю, что, давая настоящее Согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого я являюсь.

Дата:

Подпись родителей(законных представителей) \_\_\_\_\_

Приложение № 4 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Кадуйского муниципального округа «Детский сад № 4 «Солнышко» от 10.07.2023 г.

### Журнал приема заявлений о приеме в Учреждение

№	Дата подачи заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф. И. ребенка, дата рождения	Перечень документов, принятых от родителей (законных представителей) в ДОУ	Подпись родителя (законного представителя) в расписке о получении документов (с указанием даты получения расписки)	Подпись ответственного о, принявшего документы

Приложение № 5 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Кадуйского муниципального округа «Детский сад № 4 «Солнышко» от 10.07.2023 г.

### Расписка

в получении документов, представленных при приеме ребенка в МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко» от гражданина(ки) \_\_\_\_\_ в отношении ребенка \_\_\_\_\_ регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

№	Наименование документа	Оригинал/копия	количество
1	Заявление о приеме ребенка	Оригинал	1
2	Путевка	Оригинал	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	Копия	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	1
5	Паспорт заявителя	Копия	1
6	Согласие на обработку персональных данных	оригинал	1

Документы принял: \_\_\_\_\_ Е.А.Иванова \_\_\_\_\_

Расписку получил: \_\_\_\_\_  
(дата, \_\_\_\_\_ подпись)

Приложение № 6 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Кадуйского муниципального округа «Детский сад № 4 «Солнышко» от 10.07.2023 г.

Договор № \_\_\_\_\_

**на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования**

между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением Кадуйского муниципального округа «Детский сад № 4 «Солнышко» и родителями (законными представителями) воспитанника

п. Кадуй

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

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Кадуйского муниципального округа «Детский сад № 4 «Солнышко» (МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко»)**, осуществляющее образовательную деятельность, именуемое в дальнейшем «Учреждение», на основании лицензии от «01» марта 2013г Серия 35Л01 № 00002521, выданной Департаментом образования Вологодской области, именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующего **Ивановой Елены Александровны**, действующего на основании Устава, утвержденного приказом Управления образования от «02» апреля 2015г № 8587 (серия 53Л01 регистрационный номер № 0001169), и \_\_\_\_\_,

(Фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

именуемого (ую) в дальнейшем «**Заказчик**», действующего в интересах несовершеннолетнего

(Фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

проживающего по адресу:

именуемого (ую) в дальнейшем «Обучающийся», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

## **1. Предмет договора**

- 1.1. Предметом настоящего договора являются оказание Учреждением Обучающемуся образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральными государственными стандартами дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования, содержание ребенка (Обучающегося) в Учреждении, присмотр и уход за ребенком (Обучающимся).
- 1.2. Стороны действуют в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, Уставом Учреждения.
- 1.3. Форма обучения – дневная.
- 1.4. Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования.
- 1.5. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет 5 календарных лет (года).
- 1.6. Режим пребывания Обучающегося в образовательной организации -12 часов (с 7.00 до 19.00). Выходные дни - суббота, воскресенье.
- 1.7. Обучающийся зачисляется в группу № \_\_\_\_\_возраста \_\_\_\_\_направленности.

## **2. Взаимодействие сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

- 2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.
- 2.1.2. Предоставлять Обучающемуся дополнительные услуги (за рамками образовательной деятельности) на безвозмездной основе следующей направленности: художественно-эстетическое развитие.
- 2.1.3. Отчислять Обучающегося из Учреждения по заявлению родителей (законных представителей).
- 2.1.4. Выбирать учебно-методическое обеспечение, образовательные технологии по реализуемым программам дошкольного образования.
- 2.1.5. Взаимодействовать с Заказчиками (законными представителями) по всем направлениям воспитания, обучения и развития Обучающегося.
- 2.3.5. Защищать права и достоинства Обучающегося следить за соблюдением его прав Заказчиками (законными представителями), а также сотрудниками сада и своевременно информировать службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического насилия, оскорбления, отсутствия заботы, грубого обращения с Обучающимся со стороны Заказчика (законного представителя).
- 2.3.6. Передать Обучающегося (в случае оставления ребёнка в не рабочее время в Учреждении) в отделение по делам несовершеннолетних районного отделения полиции и сообщить в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем, оставшемся без попечения родителей (законных представителей), согласно части 2 ст. 16 ФЗ от 24.06.1999 г. № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
- 2.3.7. Защищать права, достоинство и деловую репутацию работников Учреждения.
- 2.3.8. Взыскать с Заказчиков (законных представителей) долг по родительской плате за присмотр и уход за Обучающимся в Учреждении в судебном порядке.
- 2.3.9. Соединять группы в случае необходимости, а также в летний период (в связи с низкой наполняемостью групп).
- 2.3.10. Привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **2.2. Заказчик вправе:**

- 2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательных программ.
- 2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:  
по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;  
о поведении, эмоциональном состоянии Обучающегося 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 Обучающегося и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Обучающемуся за рамками образовательной деятельности на безвозмездной основе.

2.2.5. Присутствовать в группе с Обучающимся в Учреждении в период его адаптации по согласованию с администрацией Учреждения.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.8. На снижение размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации, Постановлением администрации Кадуйского муниципального района.

2.2.9. На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении в размере \_\_\_% от среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, устанавливаемой Постановлением правительства Вологодской области.

### **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 Обучающегося и Заказчика.

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

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении дополнительных услуг на безвозмездной основе

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

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

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

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

2.3.8. Обучать Обучающегося по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 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. Обеспечивать Обучающегося необходимым сбалансированным 5-ти разовым питанием в соответствии с санитарными нормами и Положением об организации питания воспитанников в Учреждении.

2.3.11. Переводить Обучающегося в следующую возрастную группу с 01 сентября последующего года.

2.3.12. Уведомить Заказчика о нецелесообразности оказания Обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.13. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Обучающегося.



#### **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 работниками, обслуживающему персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Обучающегося в размере и порядке, определенным в разделе 3 настоящего Договора.

2.4.3. При поступлении Обучающегося в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации (заявление заказчика, документ, удостоверяющий личность Заказчика ,медицинское заключение.)

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Обучающимся образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6 Лично передавать и забирать Обучающегося у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

2.4.7. Приводить ребенка в Учреждение в опрятном виде, чистой одежде и обуви: одежда должна быть удобной, в соответствии с погодными условиями.

2.4.8. Обеспечить ребёнка специальной одеждой для учебных занятий по физической культуре.

2.4.9. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Обучающегося в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Обучающегося, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Обучающимся в период заболевания. Своевременно ставить в известность Исполнителя о причине отсутствия Обучающегося и дате выхода после перенесённого заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) и предоставлять справку с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными администрацию Учреждения до 15.00 по телефону 5-14-33 или лично.

2.4.10. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в Учреждении на период санаторно-курортного лечения и отпуска.

2.4.11. Взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания, обучения и развития ребенка.

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

### **3. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Обучающимся**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Обучающимся (далее -родительская плата ) устанавливает Учредитель в соответствии с Постановлениями Администрации Кадуйского муниципального района.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Обучающимся.

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

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

3.4. Оплата производится в срок до конца текущего месяца в безналичном порядке на счет Учреждения.

3.5. Родительская плата не взимается за дни отсутствия Обучающегося в Учреждении по уважительной причине: болезни, санаторно-курортного лечения; карантина в образовательной организации; отсутствие на период отпуска родителей (законных представителей ) и в летний период до 75 календарных дней; закрытия образовательного учреждения на летний период, на ремонтные и аварийные работы.

### **4. Основания изменения и расторжения договора**

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

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

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим

законодательством Российской Федерации.

### 5. Заключительные положения

5.1. Срок действия настоящего договора с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ года до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г до на период пребывания ребенка в учреждении до окончания срока реализации образовательной программы дошкольного образования.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

### VI. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Заказчик

МБДОУ "Детский сад № 4 «Солнышко»

Адрес: 162510, Вологодская обл. Кадуйский район .

п.Кадуй, ул.Строителей 11-а

Тел. (81742) 5-14-33

ОГРН 1023502294133

ИНН/КПП 3510003117/ 351001001

Эл. адрес [kaduysun@gmail.com](mailto:kaduysun@gmail.com)

[Sunny4.72@mail.ru](mailto:Sunny4.72@mail.ru)

Заведующий \_\_\_\_\_/Е.А.Иванова./

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Родитель: \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

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

(подпись родителя)

(расшифровка подписи)

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 7 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Кадуйского муниципального округа «Детский сад № 4 «Солнышко» от 10.07.2023 г.

№ п/п	Наименование льготной категории граждан	Наименование льготной категории граждан в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами
1.	<b>Внеочередная льгота</b>	
1.1	Дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС	<p>дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:</p> <p>1) граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с <a href="#">работами</a> по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;</p> <p>2) инвалиды вследствие чернобыльской катастрофы из числа:</p> <p>граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;</p> <p>военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий чернобыльской катастрофы, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;</p> <p>граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения либо выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;</p> <p>граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие чернобыльской катастрофы, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности</p> <p><a href="#">(Закон</a> Российской Федерации от 15 мая 1991 г. № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»)</p>
1.2	Дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан	<p>дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан</p> <p>(к гражданам из подразделений особого риска относятся лица из числа военнослужащих и вольнонаемного состава Вооруженных Сил СССР, войск и органов Комитета государственной безопасности СССР, внутренних войск, железнодорожных войск и других воинских формирований, лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел:</p> <p>а) непосредственные участники испытаний ядерного оружия в атмосфере, боевых радиоактивных веществ и учений с применением такого оружия до даты фактического прекращения таких испытаний и учений;</p> <p>б) непосредственные участники подземных испытаний</p>

		<p>ядерного оружия в условиях нештатных радиационных ситуаций и действия других поражающих факторов ядерного оружия;</p> <p>в) непосредственные участники ликвидации радиационных аварий на ядерных установках надводных и подводных кораблей и других военных объектах;</p> <p>г) личный состав отдельных подразделений по сборке ядерных зарядов из числа военнослужащих;</p> <p>д) непосредственные участники подземных испытаний ядерного оружия, проведения и обеспечения работ по сбору и захоронению радиоактивных веществ).</p> <p>Льгота предоставляется в том числе и вышеуказанным лицам, ставшим инвалидами.).</p> <p>(<a href="#">Постановление</a> Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2123-1)</p>
1.3	Дети судей, прокуроров и сотрудников Следственного комитета РФ	<p>дети судей</p> <p>(<a href="#">Закон</a> Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»)</p>
		<p>дети прокуроров</p> <p>(Федеральный <a href="#">закон</a> от 17 января 1992 г. № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»)</p>
		<p>дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (к сотрудникам относятся руководители следственных органов Следственного комитета, следователи, а также другие должностные лица Следственного комитета, имеющие специальные или воинские звания либо замещающие должности, по которым предусмотрено присвоение специальных или воинских званий)</p> <p>(Федеральный <a href="#">закон</a> от 28 декабря 2010 г. № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»)</p>
1.4	Дети военнослужащих, участвовавших в контр-террористических операциях и обеспечивавших правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации	<p>дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации из числа указанных в пункте 1 Постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65</p> <p>(Постановление Правительства РФ от 09.02.2004 № 65 (ред. от 25.08.2015, с изм. от 28.12.2015) «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации»)</p>
		<p>дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних</p>

		<p>дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей</p> <p>(Постановление Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 (ред. от 24.12.2014) «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей»)</p> <p>дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами работников органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющих служебную деятельность на территориях Республики Дагестан, Республики Ингушетия, Кабардино-Балкарской Республики, Карачаево-Черкесской Республики, Республики Северная Осетия - Алания и Чеченской Республики, а также работников органов прокуратуры Российской Федерации, направленных для выполнения задач по обеспечению законности и правопорядка на территориях указанных субъектов Российской Федерации, за время фактического выполнения ими этих задач)</p> <p><a href="#">(Указ Президента РФ от 30.10.2009 № 1225 (ред. от 01.07.2014) «О дополнительных гарантиях и компенсациях работникам органов прокуратуры Российской Федерации, осуществляющим служебную деятельность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, и членам их семей»)</a></p>
		<p>дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии</p> <p>(Постановление Правительства РФ от 12.08.2008 № 587 (ред. от 08.12.2010) «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии»)</p>
2.	<b>Первоочередная льгота</b>	
2.1.	Дети-инвалиды	<p>дети-инвалиды</p> <p><a href="#">(Указ Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»)</a></p>
2.2	Дети, один из родителей которых	дети, один из родителей которых является инвалидом

	является инвалидом	( <a href="#">Указ</a> Президента Российской Федерации от 2 октября 1992 г. № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»)
2.3	Дети из многодетных семей	дети из многодетных семей  ( <a href="#">Указ</a> Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»)
2.4	Дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями	дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями  (Федеральный <a href="#">закон</a> от 27 мая 1998 г. № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»)
2.5	Дети сотрудников полиции	дети сотрудников полиции (сотрудником полиции является гражданин Российской Федерации, который осуществляет служебную деятельность на должности федеральной государственной службы в органах внутренних дел и которому в установленном порядке присвоено специальное звание, предусмотренное <a href="#">статьей 26</a> Федерального закона «О полиции») (Федеральный <a href="#">закон</a> от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»)
2.6	Дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции	дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции  (Федеральный <a href="#">закон</a> от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»)
2.7	Дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей  (Федеральный <a href="#">закон</a> от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»)
2.8	Дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции  (Федеральный <a href="#">закон</a> от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»)
2.9	Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции  (Федеральный <a href="#">закон</a> от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»)

2.10	Дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции  (Федеральный <a href="#">закон</a> от 7 февраля 2011 г. № 3-ФЗ «О полиции»)
2.11	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации	дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации  (Федеральный <a href="#">закон</a> от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)
2.12	Дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей  (Федеральный <a href="#">закон</a> от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)
2.13	Дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и	дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах

	психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах	(Федеральный <a href="#">закон</a> от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)
	вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах	дети сотрудника, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах  (Федеральный <a href="#">закон</a> от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)
		дети гражданина Российской Федерации, имевшего специальное звание и проходившего службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах  (Федеральный <a href="#">закон</a> от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»)

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о приеме на обучение по**  
**дополнительной образовательной**  
**программе « \_\_\_\_\_ »**

Приложение № 8 к Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Кадуйского муниципального округа «Детский сад № 4 «Солнышко» от 10.07.2023 г.

Заведующему муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Кадуйского муниципального района «Детский сад № 4 «Солнышко» Ивановой Елене Александровне

от \_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прошу принять в группу по дополнительной образовательной программе  
« \_\_\_\_\_ »



в МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко» моего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
ФИО матери

\_\_\_\_\_  
ФИО отца

С Уставом дошкольной образовательной организации, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными образовательными программами, реализуемыми образовательной организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

Прошу на период оказания образовательных услуг по дополнительной образовательной программе освободить моего ребенка от реализации основной образовательной программы дошкольного образования.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Дата подачи заявления подпись расшифровка подписи

Приложение № 9 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Кадуйского муниципального округа «Детский сад № 4 «Солнышко» от 10.07.2023 г.

### **Согласие родителей (законных представителей) воспитанников на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с нарушениями речи**

Я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

проживающий (ая) по адресу: п.Кадуй, ул.

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

являюсь \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(отцом, матерью, законным представителем)

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка полностью)

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

в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» даю свое согласие на обучение моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка полностью)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с нарушениями речи.

Срок, в течение которого действует согласие: до получения воспитанником образования (завершения обучения) или до момента досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие путем подачи письменного заявления об отзыве согласия. С Положениями Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ознакомлен(а). С адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с нарушениями речи ознакомлен(а).

Прошу зачислить моего ребенка на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в логопункт, организованный в МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко» , расположенном в п.Кадуй, ул.Строителей, д11а, с \_  
сентября 20 .

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

Приложение № 8 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Кадуйского муниципального округа «Детский сад № 4 «Солнышко» от 10.07.2023 г.

Заведующему муниципального бюджетное дошкольного образовательного учреждения Кадуйского муниципального округа «Детский сад № 4 «Солнышко» Ивановой Елене Александровне

от \_\_\_\_\_

(указать фамилию, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### о предоставлении двухразового бесплатного питания

Прошу предоставить двухразовое бесплатное питание моему сыну, дочери, находящемуся на попечении ребенку ( не нужное зачеркнуть)

\_\_\_\_\_.  
посещающему группу комбинированной направленности № \_\_\_\_\_ в МБДОУ «Детский сад № 4

«Солнышко».

Я обязуюсь в течение трех рабочих дней со дня наступления случая, влекущего прекращение предоставления двухразового бесплатного питания (утрата права на получение бесплатного питания) письменно сообщить об этом факте заведующему МБДОУ «Детский сад № 4 «Солнышко».

Я уведомлен(а) о том, что бесплатное двухразовое питание предоставляется в период предоставления образовательных услуг по реализации адаптированной образовательной программы и не распространяется на летний оздоровительный период.

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

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

подпись

расшифровка подписи

Отметка о принятии заявления:

Дата принятия заявления и приложенных к нему документов

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

Должность специалиста, принявшего документы \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

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

подпись      расшифровка