

Приняты:
На педагогическом совете
Протокол № 1 от «12» 04 2016г.

С учетом мнения Совета родителей
МКДОУ Агинский детский сад
Протокол № 1 от «29» 04 2016г.



**Порядок
оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между
Муниципальным казенным дошкольным образовательным учреждением Агинский
детский сад №3 «Родничок» и родителями (законными представителями)
несовершеннолетних обучающихся
(далее – Порядок)**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует оформление возникновения, приостановления и прекращения отношений между дошкольной образовательной организацией МКДОУ Агинский детский сад №3 «Родничок» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (далее также – образовательные отношения).
2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минобрнауки России от 08.04.2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Минобрнауки России от 28.12.2015г № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», в целях соблюдения законных прав обучающихся, их родителей (законных представителей).
3. Понятия, используемые в настоящем Порядке, означают следующее:
«локальный нормативный акт» – нормативное предписание, принятое на уровне Учреждения и регулирующее его внутреннюю деятельность;
«распорядительный акт» – это приказ, изданный руководителем Учреждения, в котором фиксируются решения административных и организационных вопросов деятельности Учреждения;
«обучающиеся» – лица, осваивающие образовательную программу;
«образовательные отношения» - отношения, которые возникают в сфере образования в процессе обучения и воспитания между обучающимися, их родителями (законными представителями), Учреждением, педагогическими работниками Учреждения.
4. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом Учреждения (далее – локальный нормативный акт), регламентирующим организационные аспекты деятельности Учреждения.
5. С целью ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с настоящим Порядком Учреждение размещает его на информационном стенде в Учреждении и (или) на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.rodnichok-aga.ru>

II. Возникновение образовательных отношений

1. Образовательные отношения возникают в связи с приёмом несовершеннолетнего лица (далее также – поступающий) на обучение в Учреждение.

2. Основанием возникновения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения (далее – распорядительный акт) о приёме несовершеннолетнего лица на обучение по образовательной программе дошкольного образования (далее – приём на обучение).

3. Изданию распорядительного акта о приёме на обучение предшествует заключение договора об образовании (далее – договор). Договор заключается в простой письменной форме между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего лица, зачисляемого на обучение.

4. Договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. **(приложение №1)**

5. Договор не может содержать условия, которые ограничивают права поступающих лиц в Учреждение и воспитанников или снижают уровень предоставления им гарантий по сравнению с условиями, установленными законодательством об образовании. Если условия, ограничивающие права поступающих и воспитанников или снижающие уровень предоставления им гарантий, включены в договор, такие условия не подлежат применению.

6. При возникновении образовательных отношений Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего со своими документами в соответствии с порядком ознакомления с документами Учреждения.

7. Порядок ознакомления с документами Учреждения разрабатывается и утверждается Учреждением.

8. Возникновение образовательных отношений оформляется в соответствии с правилами приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования, которые разрабатываются и утверждаются Учреждением.

9. Распорядительный акт о приёме на обучение должен содержать:

1) преамбулу, содержащую ссылку на требования правил приёма на обучение по образовательной программе дошкольного образования; заявление одного из родителей (законных представителей) поступающего с указанием его фамилии, имени и отчества (при наличии); дату данного заявления и иные основания (при их наличии);

2) фамилию, имя поступающего, дату его рождения;

3) группу, в которую будет принят поступающий;

4) дату приёма на обучение.

10. В связи с приёмом на обучение на воспитанника заводится личное дело.

11. Личное дело воспитанника формируется из:

1) заявления одного из его родителей (законных представителей) о его приёме на обучение в Учреждение;

2) направления на предоставление места в Учреждении, выданного управлением образования администрации Саянского района

3) согласия на обработку персональных данных, оформленного в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами в области персональных данных;

- 4) копии свидетельства о рождении ребёнка;
- 5) копии регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

6) договора об образовании.

12. Права обучающегося, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте о приёме на обучение.

13. Обработка персональных данных поступающего (обучающегося) и его родителей (законных представителей) осуществляется после получения согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.

III. Порядок приостановление образовательных отношений

1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным ФЗ.

2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего

обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты его отчисления из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5. При досрочном прекращении образовательных отношений организация, осуществляющая образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из этой организации, справку об обучении в соответствии с ФЗ.

1. Распорядительный акт об отчислении обучающегося из Учреждения должен содержать:

1) преамбулу, содержащую ссылку на требования порядка и оснований отчисления обучающихся из Учреждения; заявление родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося с указанием его фамилии, имени и отчества (при наличии), дату заявления;

2) фамилию, имя обучающегося, дату его рождения;

3) группу, которую посещал обучающийся (при обучении по образовательной программе дошкольного образования) или название дополнительной общеобразовательной программы или программы обучения при приёме на места с оплатой стоимости обучения физическими и (или) юридическими лицами;

4) причину прекращения образовательных отношений;

5) дату прекращения образовательных отношений.

2. Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и выписка из распорядительного акта об отчислении последнего из Учреждения вкладываются в личное дело обучающегося.

3. Договор об образовании, заключённый между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося, при прекращении образовательных отношений расторгается на основании распорядительного акта об отчислении последнего из Учреждения.

4. Права обучающегося, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами, прекращаются с момента прекращения образовательных отношений.

5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечёт для них каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением, если иное не установлено договором об образовании.

6. Личное дело воспитанника выдаётся родителям (законным представителям) воспитанника при прекращении образовательных отношений по причине перевода

воспитанника в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования или переезда в другой населенный пункт.

7. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося могут обжаловать решение о прекращении образовательных отношений, принятое по инициативе Учреждения, в установленном законодательством Российской Федерации порядке

Приложение №1

к Порядку, утвержденному приказом
МКДОУ Агинский детский сад №3 «Родничок»
от 29.04.2016г № 10-б

Договор об образовании № _____

между МКДОУ Агинский детский сад №3 «Родничок» и родителями (законными представителями)

«____» _____ 20 __ г.

с. Агинское

(место

заключения)

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение Агинский детский сад, (далее – образовательная организация)

(полное наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность)

на основании лицензии № № 9241-л от 17 марта 2017г серии 24Л01 №0002452

выданной Службой по контролю в области образования Красноярского края

(наименование органа, выдавшего лицензию)

на срок **бессрочно** _____ ,

в лице **заведующего МКДОУ Бехлер Марии Николаевны**

(должность, фамилия, имя и отчество заведующего дошкольной образовательной организации)

действующего на основании Устава дошкольной образовательной организации, далее – «Исполнитель», с одной стороны, и «Родитель» (законный представитель),

_____ (фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего)

далее – «Заказчик» в интересах несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя и отчество, дата рождения)

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

именуемого в дальнейшем «Воспитанник», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является 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, присмотр и уход за воспитанником, а также разграничения прав и обязанностей Сторон, по совместной деятельности и реализации права на получение общедоступного дошкольного образования и полноценного развития ребенка в соответствии с:

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»

Семейным кодексом Российской Федерации

Конвенцией о правах ребенка

1.2. Форма обучения – очная

1.3. Обучение ведется на русском языке

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года)

1.5. Направленность программы - общеобразовательная

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 ч, с 7.00 до 19.00 часов.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Права и обязанности Исполнителя

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться:

Уставом образовательной организации, осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация)

Лицензией на осуществление образовательной деятельности

Образовательными программами

Распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательной организации

Распорядительным актом органа местного самоуправления о сроках приема документов

Правилами внутреннего распорядка воспитанников

2.1.2. Зачислить ребенка в группу _____ (наименование)

на основании направления управления образования № _____ от _____, медицинского заключения, копии свидетельства о рождении ребенка, копии регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, документа, подтверждающего родство заявителя или законность представления прав ребенка родителей (законного представителя).

2.1.3. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

2.1.5. Осуществлять образовательную деятельность в соответствии с основной образовательной программой дошкольного образования.

2.1.6. Организовывать предметно - развивающую среду в образовательной организации (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.7. Предоставлять ребенку бесплатные дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности);

2.1.8. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием, необходимым для его роста и развития;

2.1.9. Устанавливать график посещения ребенком дошкольной образовательной организации: 12-ти часового пребывания в режиме 5-ти дневной рабочей недели, выходные суббота, воскресенье, праздничные дни

(дни недели, время пребывания, выходные, праздничные дни)

2.1.10. Разрешать Заказчику находиться в группе вместе с ребенком в период его адаптации в течение трех дней по одному часу;

2.1.11. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировки и т.д.), а также в летний период, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика, по личному заявлению;

2.1.12. Обеспечивать сохранность имущества ребенка.

2.1.13. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 1 сентября каждого года.

2.1.14. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье.

2.1.15. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.1.16. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

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

2.1.18. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации по его заявлению на срок 1 месяц.

2.1.19. Временно переводить ребенка в другие группы в летний период.
2.1.20. Рекомендовать Заказчику посетить психолого-медико-педагогическую комиссию с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку.

2.1.21. Производить перерасчет родительской платы на основании заявления Заказчика в случае непосещения ребенком по следующим причинам:

- болезни или санаторно-курортному лечению ребенка (согласно представленной медицинской справки и (или) санаторной путевки);
- карантина;
- отпуска, на основании заявления Родителя (законного представителя);
- закрытия МКДОУ на ремонтные и (или) аварийные работы.

В остальных случаях перерасчет родительской платы не производится.

2.1.22. Осуществлять медицинское обслуживание ребенка по договору с
КГБУЗ Саянская РБ

- лечебно-профилактические мероприятия: прививки, поливитамины;
- оздоровительные мероприятия: контроль за физическим воспитанием, закаливанием;
- дополнительные медицинские услуги: осмотры узкими специалистами.

2.1.23. Соблюдать условия настоящего договора.

2.2.Права и обязанности Заказчика:

2.2.1. Соблюдать Устав образовательной организации.

2.2.2. Вносить плату за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации в срок до 20 числа каждого месяца, не допускать образования задолженности по родительской плате. Размер родительской платы ежегодно утверждается Учредителем - Администрацией Саянского района. Размер родительской платы является постоянной величиной, не зависящей от количества рабочих дней в месяце.

2.2.3. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста (или иные условия).

2.2.4. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

2.2.5. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

2.2.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка; его болезни.

2.2.7. В случае отсутствия ребенка в МКДОУ пяти и более дней (за исключением выходных и праздничных дней), представить справку с медицинского учреждения с указанием диагноза, длительности заболевания и рекомендаций.

2.2.8. С целью своевременной постановки ребенка на питание, в день, предшествующий дню выхода, информировать Исполнителя о предстоящем выходе ребенка (после болезни, отпуска родителей).

2.2.9. Предоставлять письменные заявления о сохранении места в МКДОУ на время отсутствия ребенка по причинам санаторно-курортного лечения, отпуска, командировки Заказчика, в летний период и в иных случаях.

2.2.10. Сообщать об изменениях места жительства, контактных телефонов.

2.2.11. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

2.2.12. Оказывать Исполнительную посильную помощь в реализации уставных задач (охрана жизни ребенка; оздоровление; гигиеническое; культурно-эстетическое; экологическое воспитание; коррекционная работа в условиях семьи).

2.2.13. Принимать участие в работе Педагогического совета образовательной организации с правом совещательного голоса.

- 2.2.14. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.
- 2.2.15. Знакомиться с содержанием образовательных программ используемых Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личном развитии.
- 2.2.16. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя.
- 2.2.17. Находиться с ребенком в образовательной организации в период его адаптации в течение трех дней по 1 часу.
- 2.2.18. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)
- 2.2.19. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.
- 2.2.20. На основании постановления Правительства Красноярского края от 14.03.2017г № 132-п «Об установлении критериев нуждаемости при определении права на получение компенсации родителями (законными представителями) детей, посещающих образовательные организации реализующие образовательную программу дошкольного образования» получать компенсацию: в размере, устанавливаемыми нормативными правовыми актами субъектов РФ, но не менее 20% среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в образовательной организации на первого ребенка, не менее 50% размера такой платы на второго ребенка, не менее 70% размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей.

Подпись заказчика

2.2.21. В целях безопасности не давать ребенку в детский сад опасные предметы, игрушки, жевательную резинку и лекарства.

2.2.22. Самостоятельно или через своих представителей:

1) направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам указанных организаций, нарушающим и (или) ущемляющим права обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, дисциплинарных взысканий. Такие обращения подлежат обязательному рассмотрению указанными органами с привлечением обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника;

3) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

2.2.23. Соблюдать условия настоящего договора, режим дня и правила внутреннего трудового распорядка.

3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии законодательством Российской Федерации, и настоящим договором.

3.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

3.3 Все споры между Исполнителем и Заказчиком (Потребителем) решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Настоящий договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. По инициативе Заказчика договор может быть расторгнут:

- в связи с получением образования (завершением обучения) ребенка;
- досрочно по основаниям.

4.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

5. Заключительные положения

5.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

5.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Воспитанника в образовательную организацию, до даты издания приказа отчисления Воспитанника из образовательной организации.

5.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

5.4. Настоящий договор составлен в 2 экземплярах имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон. Один экземпляр хранится в МКДОУ в личном деле ребенка, другой у Родителя (законного представителя). Изменения и дополнения настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

6. Действие договора

6.1. Срок действия договора с _____ по _____ г.

Исполнитель

Заказчик

Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение

Агинский детский сад

№3 «Родничок»

полное наименование образовательной
организации

663580 Красноярский край

юридический адрес

Саянский район с. Агинское

ул. Школьная, 22

тел: 8(391)4221090

Заведующий МКДОУ

№3 «Родничок»

_____ Бехлер М.Н.

(подпись)

(Фамилия, имя и отчество)

паспортные

данные _____

Адрес места жительства, контактные
данные _____

(подпись)

М.П.

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: _____

Подпись: _____

Согласен (а) на обработку персональных данных моих и моего ребенка _____

подпись

Приложение №2

к Порядку, утвержденному приказом
МКДОУ Агинский детский сад №3 «Родничок»
от 29.04.2016г № 10-б

№ _____ « ____ » _____ 201__ г.

номер и дата регистрации заявления

Заведующему МКДОУ

Агинский детский сад №3 «Родничок»

«О сохранении места»

Бехлер Марии Николаевне

от _____

ф и о родителя(законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу сохранить место за

фамилия, имя, отчество ребенка, полностью, дата рождения

Посещающим _____ группу _____ в
связи _____

наименование группы

причина сохранения места

с « ____ » _____ 20 ____ года по « ____ » _____ 20 ____ года.

« ____ » _____ 20 ____ года _____ /

подпись

Фамилия, инициалы

