

Российская Федерация Иркутская область  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида № 15»  
муниципального образования города Братска

665712, Иркутская обл., город Братск, жилой район Падун, ул. Хабарова, 13  
телефон: 8(3953) 37-19 - 18

ПРИНЯТО

педагогическим советом МБДОУ «ДСОВ № 15»  
Протокол № 1 от 31.08.2021

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 15»  
Т.В.Зуева

Приказ № 119/1 от 31.08.2021 г.



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ  
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
общеразвивающего вида № 15» муниципального образования города Братска**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 15» муниципального образования города Братска (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МБДОУ «ДСОВ № 15» (далее – ДОУ).

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, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы 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 закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, имеют право преимущественного приема в ДОУ, в котором обучаются их братья и (или) сестры .

1.6. При приёме воспитанников в ДОУ обучение осуществляется на государственном языке Российской Федерации – русском.

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

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

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 1,5 до 8 лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое учреждение обращаются непосредственно в департамент образования администрации муниципального образования города Братска.

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

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в сентябре на период с 01 октября текущего года по 30 апреля следующего года. 2.5. Лицо, ответственное за прием документов, прием 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 ознакомление родителей (законных представителей) в Уставом, Лицензией, образовательными программами и другими документами под роспись, своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта департамента образования города Братска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МБДОУ «ДСОВ № 15», 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. Прием в детский сад осуществляется по направлению департамента образования города Братска по средством использования региональных информационных систем «АИС – контингент».

### **3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы**

3.1. Прием детей в МБДОУ «ДСОВ № 15» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению департамента образования города Братска, 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 с законодательством РФ. Форма заявления утверждается заведующим детским садом и содержит следующие сведения:

- ФИО ребенка, дату рождения, реквизиты свидетельства о рождении, адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- ФИО родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- о выборе языка образования, в том числе русского языка как родного языка реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка - инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение (Приложение 1).

В заявлении для направления родителями (законными представителями) в детский сад дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в выбранном детском саду, дополнительно в заявлении указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) последнее при наличии братьев и (или) сестер.

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;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- документ подтверждающий установление опеки (при необходимости);



- 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; документ психолого–медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности; - родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, дающий право заявителя на пребывание в РФ.(документы предоставляются на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык);

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

3.3. 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.

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

3.5. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей 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.

3.6. 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.

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

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9 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 (Приложение 2) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

3.9. 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, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение 3).

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.

3.10. 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.

3.11. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы) (Приложение 4).

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

3.13. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении 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.

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

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

4.1. 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 5). 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 4.2 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 4 правил.

4.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 4 правил.

4.11. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

## **5. Причины отказа в приеме**

5.1. В приеме в ДОУ может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

5.2. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.8 настоящих Правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.

5.3. Место в ДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.



Приложение 1

Заведующему МБДОУ «ДС № 15»

Т.В.Зуевой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя полностью))

Проживающего (ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать индекс, область, населенный пункт, улица, дом, квартира и др.)

Телефоны: \_\_\_\_\_

Е – mail \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, \_\_\_\_\_ место рождения,  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес фактического места жительства ребенка)

на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в  
МБДОУ «ДСОВ № 15» в группу общеразвивающей направленности в режиме пребывания

с \_\_\_\_\_

Язык образования – русский. Родной язык из числа языков народов России – русский, \_\_\_\_\_

Направление в МБДОУ «ДСОВ № 15» от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_,

выдано отделом дошкольного образования департамента образования администрации города Братска.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать Ф.И.О., место работы, должность, телефон каждого из родителей (законных представителей))

С Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с  
образовательными программами, правилами приёма на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в МБДОУ «ДСОВ № 15» и другими распорядительными актами  
регламентирующими деятельность МБДОУ «ДСОВ № 15» ознакомлен(а).

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

С постановлением администрации муниципального образования города Братска «О закреплении  
муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений и дошкольных образовательных  
учреждений за конкретными территориями муниципального образования города Братска»  
ознакомлен(а) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя полностью))

На обработку предоставленных лично моих персональных данных и персональных  
данных моего ребенка согласен \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

К заявлению прилагаются:

- медицинское заключение;
- копия свидетельства о рождении;
- справка о месте жительства на закрепленной территории

**Дополнительное соглашение  
на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей)  
к договору об образовании с родителями (законным представителем) ребенка.**

Я

---

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

даю согласие, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации  
1. На обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

---

(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

предоставленных лично, перечень действий с персональными данными: включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, передачу Министерству образования Иркутской области, департаменту образования, департаменту здравоохранения, Пенсионному фонду, Управлению социального страхования, фонду обязательного медицинского страхования граждан; обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

**с целью:**

заключения родительского договора; получение мер социальной поддержки осуществления образовательного процесса, ухода и присмотра в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями воспитанника, организации лечебно-профилактической помощи воспитаннику.

**наименование и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных**  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 15» муниципального образования города Братска – МБДОУ «ДСОВ № 15», 665712 Иркутская область, город Братск, жилой район Падун, ул.Хабарова, 13

**Перечень моих персональных данных включает следующую информацию:**

- Ф.И.О. родителей (законных представителей);
- сведения о составе семьи;
- сведения о социальных льготах родителей (законных представителей);
- место работы родителей (законных представителей);
- занимаемая должность родителей (законных представителей);
- адрес места жительства;
- домашний и сотовый телефоны родителей (законных представителей).

**Перечень персональных данных моего ребенка включает в себя:**

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- сведения, содержащиеся в полисе обязательного медицинского страхования;
- сведения, содержащиеся в медицинской карте ребенка дошкольного возраста;
- информация о состоянии здоровья;
- сведения о домашнем адресе;
- сведения о заключении ПМПК.

Обработка персональных данных осуществляется смешанным путем без передачи по внутренней сети МБДОУ «ДСОВ № 15», без передачи по сети Интернет, во время



действия договора об образовании на период посещения ребенком дошкольного учреждения. Трансграничная передача персональных данных не осуществляется.

**Срок или условие прекращения обработки персональных данных:**

прекращение договорных отношений с родителями, ликвидация МБДОУ «ДСОВ № 15», прекращение действия лицензии.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

2. На размещение фотографий и/или видеозаписей с участием моего ребенка на официальном сайте МБДОУ «ДСОВ № 15»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

3. На проведение педагогической диагностики

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

4. На психологическое сопровождение ребенка (диагностика, коррекция) в образовательном процессе

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

5. На установку видеонаблюдения в помещениях, где могут находиться воспитанники ДОУ, с передачей видео информации только для руководителя ДОУ.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи \_\_\_\_\_

Российская Федерация Иркутская область Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 15» муниципального образования города Братска

665712, Иркутская область, г. Братск, ул. Хабарова, 13 телефон (3953) 37-19-18;  
e-mail: mdoudsov15@mail.ru

РАСПИСКА  
в получении документов

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. матери, отца, законных представителей)  
несовершеннолетнего воспитанника \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. дата рождения ребенка)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад общеразвивающего развития № 15» муниципального образования города Братска, в лице заведующего Зуевой Тамары Васильевны, были получены документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации по месту жительства (месту пребывания) ребенка на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства (месту пребывания);
- письменное заявление о приеме ребенка в МБДОУ «ДСОВ № 15».

Дата \_\_\_\_\_ регистрационный № \_\_\_\_\_ заявления

Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 15» \_\_\_\_\_ Т.В.Зуева

Адрес: г. Братск, ж.р. Падун, ул. Хабарова, 13 р./тел.: 37-19-18;  
М.П.

**ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ**  
по образовательным программам дошкольного образования

МБДОУ «ДСОВ № 15» г. Братск  
(место заключения договора)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад общеразвивающего вида № 15», муниципального образования города Братска (сокращенное наименование – МБДОУ «ДСОВ № 15»), осуществляющей образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, на основании лицензии от 20 февраля 2016 г. № 8961, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Зуевой Тамары Васильевны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом № 410 от «11» июля 2017 года, и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем

«Заказчик в лице

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О (при наличии) родителя ( законного представителя)  
действующего в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.(при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

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

**1. Предмет договора:**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования) и с учетом соответствующих примерных программ дошкольного образования, содержание Воспитанника в учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная.

1.3. Уровень образования – дошкольное образования.

1.4. Язык обучения – русский.

1.5. Наименование образовательной программы \_\_\_\_\_

1.6. Срок освоения программы (продолжительность обучения) на момент подписания Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.7. Режим пребывания Воспитанника в учреждении - в режиме полного дня. В образовательном учреждении пятидневная рабочая неделя, длительность пребывания детей – 12 часов. Учреждение работает с 7.00 до 19.00, выходные: суббота, воскресенье, а также праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации. В предпраздничные дни режим работы учреждения сокращается на один час – с 7.00 до 18.00.

1.8. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_ направленности,  
(общеразвивающей, компенсирующей)

которая является одновозрастной / разновозрастной на основании:

- настоящего Договора, заключенного в двухстороннем порядке;

- направления № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., выданного Дошкольным отделом департамента образования администрации г. Братска;



- заявления Родителя и документов, подтверждающих личность Родителя и его права на ребенка;

- медицинской карты Воспитанника.

1.9. За присмотр и уход за Воспитанником с Заказчика взимается плата, размер и порядок внесения которой устанавливается учредителем учреждения.

## **2. Взаимодействие сторон**

### **2.1. Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых, определены в приложении, которое является неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Взаимодействовать с семьей для психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.5. Зачислить Воспитанника в группу в соответствии с возрастом (одновозрастные группы) или в группу смежных возрастов (разновозрастные группы) с учетом особенностей комплектования.

2.1.6. Выявлять с первых дней пребывания Воспитанника в учреждении особенности в его развитии и (или) отклонении в поведении. При наличии медицинских показаний, с согласия Заказчика, направлять Воспитанника для дальнейшего обследования.

2.1.7. В рамках реализации образовательной программы, на основании педагогической диагностики оказывать психолого-педагогическую помощь Воспитаннику, испытывающему трудности в освоении образовательной программы, которая включает в себя:

- 1) психолого-педагогическое консультирование родителей Воспитанника;
- 2) коррекционно-развивающие занятия с Воспитанником, логопедическую помощь.

2.1.8. Обследовать Воспитанника в возрасте полных четырех лет педагогом-психологом и учителем логопедом учреждения для выявления нарушений в развитии речи, иных отклонений. При выявленных нарушениях с согласия Родителей направлять Воспитанника для дальнейшего комплексного обследования городской психолого-медико-педагогической комиссией, с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи ребенку, а при необходимости и профиля ДООУ, соответствующего состоянию развития и здоровья ребенка, для его дальнейшего пребывания.

2.1.9. Сохранить место за Воспитанником на определенный срок при наличии письменного заявления Заказчика, согласованного заведующим.

2.1.10. Предоставлять персональные данные на Воспитанника по запросам уполномоченных организаций в установленном порядке.

2.1.11. Требовать от Заказчика выполнение локальных нормативных актов учреждения в части режима работы учреждения, режима дня воспитанников, регулирования отношений с родителями, настоящего Договора.

2.1.12. Не передавать ребенка родителям, если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. Если Воспитанника не забрали из учреждения после окончания его работы, Исполнитель вправе обратиться в уполномоченные органы системы профилактики безнадзорности в установленном порядке.

2.1.13. Защищать права и достоинства работников учреждения, других родителей.

2.1.14. Организовывать работу по выявлению Воспитанников, оказавшихся в социально опасном положении (неисполнение Заказчиком своих обязанностей по жизнеобеспечению Воспитанника и др.), а также по выявлению случаев жестокого обращения с Воспитанником (причинение вреда психическому и физическому здоровью Воспитанника, его нравственному развитию и др.). Заявлять в службы социальной защиты и профилактике безнадзорности и правонарушений г. Братска о случаях физического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с ребенком со стороны Родителей.

2.1.15. Изменить образовательные отношения в случае изменения условий получения воспитанником образования по основной или дополнительной образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей Заказчика и Исполнителя.

## **2.2. Заказчик вправе:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности учреждения, в том числе в формировании образовательной программы. Знакомиться с содержанием образования в учреждении, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: - по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора; - о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом учреждения, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

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

2.2.5. Находиться с Воспитанником в учреждении в период его адаптации в течение \_\_\_ дней при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований, по личной инициативе Заказчика.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в учреждении (утренники, развлечения, Дни открытых дверей, спортивные праздники и др.).

2.2.7. Получать информацию о планируемых психолого-педагогических обследованиях Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.8. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-педагогической комиссией (консилиумом) учреждения, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания ребенка.

2.2.9. Присутствовать на любых занятиях с ребенком в ДОУ (в т.ч. индивидуальных), при условии предварительной договоренности, заблаговременно поставив в известность заведующего ДОУ.

2.2.10. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления *учреждением в формах, предусмотренных Уставом учреждения.*

2.2.11. Требовать выполнения локальных нормативных актов и условий настоящего Договора от работников учреждения.

2.2.12. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов о работе ДОУ.

2.2.13. Оказывать добровольную благотворительную помощь, направленную на развитие ДОУ, совершенствование педагогического процесса в группе. Участвовать в ремонте групповых помещений, оснащении предметно-развивающей среды в группе, благоустройстве участков.

2.2.14. Защищать права и достоинства своего ребенка и других воспитанников ДОУ, следить за соблюдением их прав со стороны других родителей и сотрудников ДОУ.

2.2.15. Получать консультативную и методическую помощь по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.

2.2.16. Высказывать личное мнение по вопросам открытости работы ДОУ, доступности информации о жизни ребенка в группе, стиле общения с детьми и родителями, ценности сотрудничества для обогащения опыта семейного воспитания.

2.2.17. Сохранить место за Воспитанником на период времени, обусловленный семейными обстоятельствами, на основании письменного заявления, согласованного с заведующим.

2.2.18. На основании письменного заявления Заказчика допускается посещение Воспитанника по индивидуальному графику.

2.2.19. На получение, в установленном Законом РФ «Об образовании», компенсации части платы, взимаемой за содержание ребенка в ДОУ.

2.2.20. Расторгнуть настоящий договор досрочно в одностороннем порядке, предварительно уведомив об этом ДОУ за 5 дней.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом учреждения, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

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

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

2.3.7. Соблюдать права и свободы Воспитанника (Заказчика). Проявлять уважение к личности Воспитанника (Заказчика), оберегать его от всех форм физического и психического насилия. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и



ухода за Воспитанником, его содержания в учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье Воспитанника.

2.3.8. Оказывать первичную медико–санитарную помощь в порядке, установленном законодательством в сфере охраны здоровья.

2.3.9. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.5. настоящего Договора; обеспечить соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям Воспитанника.

2.3.10. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно пространственной образовательной среды в пределах выделяемых субвенций.

2.3.11. Обеспечивать ребенка сбалансированным питанием, необходимым для удовлетворения его физиологических потребностей в основных пищевых веществах и энергии. Питание для детей с пищевой аллергией организовывать в соответствии с принципами диетического питания, согласно режиму для возрастной группы, которую посещает воспитанник. Стоимость питания ребенка в Учреждении за один день регламентируется нормативом, установленным учредителем.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 01 сентября ежегодно.

2.3.13. Уведомить Заказчика в конце учебного года о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги (до проведения ПМПК).

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.15. Доводить до сведения родителей информацию об изменениях размера платы, взимаемой с родителей за содержание ребенка в ДОУ устанавливаемой в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами г. Братска. Производить перерасчет средств по оплате за содержание ребенка в ДОУ за последним днем каждого месяца централизованной бухгалтерией департамента образования на основании табелей учета посещаемости детей группы, за фактическое посещение дней ребенком, учитывая представленные Родителями (законными представителями) оправдательные документы на отсутствие по уважительным причинам. Остаток средств автоматически засчитывать на следующий период.

2.3.16. Предоставлять Родителям меры социальной поддержки, льготы по оплате расходов за содержание ребенка в ДОУ в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, Иркутской области, муниципального образования города Братска.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, режим работы учреждения, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим дня воспитанников, регулирование отношений с родителями, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам и иному персоналу Исполнителя, другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником, определённой в разделе

3.1 настоящего Договора. А так же за предоставляемые Воспитаннику дополнительные платные образовательные услуги при заключении дополнительного Договора об образовании по дополнительным образовательным программам.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы и сведения, предусмотренные локальными нормативными актами и настоящим Договором.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю изменение своего контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником учреждения согласно Правилам распорядка.

2.4.6. Своевременно информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в учреждении или его болезни лично или по телефонам **37 – 19 – 18** до 9.00 текущего дня и за день о выходе после его отсутствия. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья.

2.4.7. После перенесенного заболевания дети допускаются к посещению ДОУ при наличии медицинского заключения (медицинской справки). Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (включая выходные), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста, а также соседям, знакомым, родственником и др. В случае поручения ребенка третьим лицам, родитель обязан предоставить письменное разрешение.

2.4.9. Приводить Воспитанника в детский сад чистым и опрятным. Одежда, обувь, а также принесенные из дома предметы (украшения, игрушки и пр.) должны быть удобны для ребенка и безопасны как для него, так и для окружающих детей и взрослых.

2.4. 10. Предоставить Воспитаннику для обеспечения комфортного пребывания в течение дня:

- сменную одежду для прогулки (штаны, варежки) с учетом погоды и времени года;
- сменное белье (майку, трусы), утепленную одежду, пижаму – в холодный период;
- расческу, носовые платки; • снабдить специальной одеждой и обувью для музыкальных и физкультурных занятий

2.4.11. В целях сохранения здоровья Воспитанника Заказчик обязан

- : • соблюдать режим и период адаптации в детском саду;
- проводить профилактическую и оздоровительную работу с ребенком в домашних условиях;
- сообщать ответственному лицу об изменениях в состоянии здоровья ребенка дома;
- убедиться, что в вещах ребенка отсутствуют любые опасные предметы;
- не приводить ребенка в учреждение с признаками простудных или инфекционных заболеваний;
- не приносить в группу продукты питания индивидуального изготовления и приобретения.

2.4.12. В целях создания безопасных условий пребывания в Учреждении, а также недопущения хищения личных вещей и имущества Учреждения, проявлять бдительность в помещениях и на территории.

2.4.13. Бережно относиться к имуществу Исполнителя. Возмещать ущерб, причиненный имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.14. Не допускать физического и психологического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребенка, других детей, их родителей, а также сотрудников образовательной организации.

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

3.1. Размер платы, взимаемой с Заказчика по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается учредителем и на момент заключения настоящего

Договора составляет \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. за 1 день посещения. 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 Воспитанником.

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 Воспитанником, указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа, периода подлежащего оплате в безналичном порядке на лицевой счет присвоенный ребенку.

3.5. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих учреждение, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация, порядок выплаты которой и размер устанавливается органом государственной власти Иркутской области. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату. Получение компенсации имеет заявительный характер.

3.6. В целях предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям семей в соответствии с Порядком, утвержденным муниципальным нормативным правовым актом, родителям (законным представителям), может быть установлено снижение размера платы и освобождение от платы. Предоставление меры социальной поддержки имеет заявительный характер.

3.7. Плата за присмотр и уход не взимается при отсутствии Воспитанника в учреждении.

3.8. Сохранения места за ребенком в пределах текущего учебного года могут быть оформлены на основании письменного заявления Родителей, согласованного заведующим.

#### **4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, порядок разрешения споров:**

4.1. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ дошкольного образования, качество образования своих выпускников, а также за жизнь и здоровье воспитанников.

4.2. Ответственность за ненадлежащее исполнение платной образовательной услуги регулируется договором об оказании платной образовательной услуги.

4.3. Исполнитель обязан принимать меры для обеспечения сохранности имущества ребенка. Ребенок имеет право для связи с семьей иметь в группе любимую вещь (игрушку, посуду, драгоценные украшения и др.), но за сохранность этих вещей Исполнитель ответственность не несет. Исполнитель не несет материальной ответственности за подручные средства передвижения Воспитанника (санки и др.), за вещи родителей.

4.4. Исполнитель не несет ответственность за жизнь и здоровье Воспитанника в помещении учреждения и на его территории до того момента, как Заказчик лично не передал Воспитанника ответственному лицу группы и с его момента, как Заказчик лично забрал Воспитанника.

4.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных Федеральным законодательством, настоящим договором Заказчик несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.6. В целях защиты своих прав Заказчик самостоятельно или через своих представителей (действующих на основании доверенности Заказчика) вправе:

1) обращаться к заведующему учреждением;



- 2) направлять в органы управления учреждением обращения о применении к работникам учреждения, нарушающим и (или) ущемляющим права Заказчика, дисциплинарных взысканий;
- 3) обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 4) использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

#### **5. Основания изменения и расторжения Договора:**

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются в письменном виде, подписываются обеими Сторонами.

5.3. Настоящий Договор (прекращение образовательных отношений) может быть расторгнут в связи с отчислением Воспитанника из учреждения:

- 1) в связи с достижением Воспитанником возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования;
- 2) досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в случае перевода воспитанника в другое образовательное учреждение;

- по обстоятельствам, независящим от воли воспитанника и его родителей (ликвидация образовательной организации, при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему посещению ребенком Учреждения и другие)

- 3) по иным основаниям, предусмотренным гражданским законодательством РФ

5.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Заказчика не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств Заказчика, кроме как погашение задолженности (в случае наличия) по родительской плате (платным образовательным услугам). непогашенная задолженность может быть взыскана Исполнителем в судебном порядке.

#### **6. Срок действия договора:**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения договорных отношений, если ни одна из сторон не заявляет о его расторжении.

#### **7. Заключительные положения:**

7.1. Настоящий Договор составлен в 2-х идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу. Один экземпляр хранится в учреждении, другой хранится у Заказчика.

7.2. По окончании срока действия или при досрочном расторжении Договора учреждения и личное дело Воспитанника оформляются в архив учреждения.

7.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и других существенных изменениях.

7.4. Все споры и разногласия, возникающие при толковании или исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. В случае не достижения согласия - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

8. Реквизиты и подписи Сторон договора:

## 8. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида  
№15»  
муниципального образования  
города Братска  
665712, РФ, Иркутская область, г. Братск,  
жилой район Падун, ул. Хабарова, 13  
ОГРН 1023800918613  
ИНН/КПП 3803204102/380501001  
ОКПО 41767357  
р/с 40701810700003000001  
РКЦ БРАТСК, г. Братск  
БИК 042511000  
Тел. (3953)37-19-18  
[mdoudsov15@mail.ru](mailto:mdoudsov15@mail.ru)

Заведующий Зуева Т.В.

---

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком Дата: \_\_\_\_\_

---

(Подпись с расшифровкой )

Заказчик

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Паспортные данные:

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан (кем) \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фактический адрес)

Тел. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Подпись с расшифровкой )