

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ Г. МУРМАНСКА № 73**

---

**ПРИНЯТО:**

педагогическим советом  
протокол № Ц  
от «25» августа 2020 г.



**ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И  
ПЕРЕВОДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ Г. МУРМАНСКА № 73**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 73 (далее - МБДОУ) разработаны в соответствии с действующим законодательством:

- 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;
- Постановлением администрации г. Мурманска от 17.01.2012 № 56 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Приём заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в редакции постановлений с 10.07.2012 № 1556 по 12.11.2018 № 3884).
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 73.

**1.2.** Настоящие Порядок определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ в МБДОУ г. Мурманска № 73 на обучение образовательным программам дошкольного образования.

**1.3.** Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счёт средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим Порядком.

**1.4.** Приём граждан на обучение в структурное подразделение МБДОУ г. Мурманска № 73 осуществляется в соответствии с настоящим Порядком приёма на обучение.

**1.5.** Настоящий порядок утверждается руководителем МБДОУ и действует до принятия новых.

**II. ПРАВА ГРАЖДАН НА ПОЛУЧЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**2.1.** Порядок приёма в МБДОУ обеспечивают приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

**2.2.** Вне очереди в МБДОУ принимаются следующие категории лиц:

- а) дети прокуроров, в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 1992 № 2202-01 «О прокуратуре Российской Федерации»;

б) дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010 № 403-ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации»;

в) дети судей в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»;

г) дети граждан, имеющих льготы, в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

д) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа лиц, указанных в пункте 11 Постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам Федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северокавказского региона Российской Федерации»;

е) дети других категорий граждан, имеющих право на предоставление мест в образовательной организации во внеочередном порядке в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и правовыми актами субъекта федерации.

**2.3.** В МБДОУ в первую очередь принимаются воспитанники следующих категорий граждан:

а) дети из многодетных семей (семей, имеющих в своём составе 3-х и более детей в возрасте до 18 лет, в том числе усыновлённых и приёмных), в соответствии с Указом Президента РФ от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей», и (или) до 23 лет (за исключением приёмных детей), при условии обучения детей, достигших 18 лет, в образовательных организациях по очной форме обучения, (ст. 1 Закон Мурманской области от 07.12.2011 № 1438-01-ЗМО);

б) дети военнослужащих и уволенных с военной службы в соответствии с Федеральным законом РФ от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

в) дети инвалиды и дети, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»;

г) дети сотрудников полиции, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции»;

д) дети сотрудников, имеющих специальное звание и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы;

е) дети сотрудников федеральной противопожарной службы;

ж) дети сотрудников таможенных органов РФ (ФЗ от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»).

**2.4.** Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сёстры.

**2.5.** В МБДОУ гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а именно на русском языке. Право на получение дошкольного образования на родном языке реализуется в пределах возможностей, предоставляемых системой образования, в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

**2.6.** В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно к Учредителю.

**2.7.** Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, пользуются правом на получение дошкольного образования наравне с гражданами Российской Федерации.

### **III. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ**

**3.1.** Приём в МБДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

**3.2.** Приём в МБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка.

**3.3.** Заявление о приёме представителя в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

**3.4.** Документы о приеме подаются в МБДОУ, после получения направления Учредителя 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.

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

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

**3.6.** Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребёнка предъявляют следующие документы

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребёнка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

**3.7.** Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право

заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

**3.8.** Для приёма родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

**3.9.** Прием детей, поступающих в МБДОУ по переводу из другой образовательной организации, предоставляется медицинская карта и личное дело ребенка.

**3.10.** Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в образовательной организации.

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

**3.12.** Требования представления иных документов для приема детей в МБДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

**3.13.** Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом учреждения, образовательными программами дошкольного образования, Порядком внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приёме МБДОУ г. Мурманска № 73 и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

**3.14.** Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

**3.15.** Ребёнок, родители (законные представители) которого не предоставили необходимые для приёма документы, остаётся на учёте и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

**3.16.** После приёма документов МБДОУ г. Мурманска № 73 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

**3.17.** Руководитель МБДОУ г. Мурманска № 73 издаёт приказ о зачислении воспитанника в МБДОУ г. Мурманска № 73 в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ г. Мурманска № 73 в сети Интернет. На официальном сайте МБДОУ г. Мурманска № 73 в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

**3.18.** После издания приказа ребёнок снимается с учёта детей, нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ г. Мурманска № 73, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

**3.19.** На каждого ребёнка, зачисленного в МБДОУ г. Мурманска № 73, заводится личное дело, в котором хранятся все копии предоставленных документов.

**3.20.** Форма заявления размещается МБДОУ на информационном стенде и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

**3.21.** Заявление о приеме в МБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ. Журнал регистрации приема заявлений и принятых документов пронумеровывается и прошнуровывается в соответствии с Порядком документооборота.

**3.22.** После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается документ, содержащий информацию о регистрационном номере заявления, перечень представленных документов и отметка о их получении, заверенные подписью заведующего и печатью МБДОУ.

## **IV. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ**

**4.1.** Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- а) при переводе в следующую возрастную группу;
- б) при переводе в образовательную организацию пресмотра и оздоровления компенсирующей направленности (на период оздоровления или коррекции);
- в) при переводе воспитанников в другую дошкольную образовательную организацию на период закрытия МБДОУ;
- г) при переводе воспитанников в другую группу на период закрытия своей группы;
- д) при переводе воспитанников в другую группу на период карантина;
- е) в иных случаях по заявлению родителей (законных представителей).

**4.2.** Перевод в следующую возрастную группу осуществляется с 01 сентября ежегодно в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании приказа, заведующего МБДОУ г. Мурманска № 73.

**4.3.** Перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия)
- в случае приостановления действия лицензии.

**4.4.** Перевод воспитанников в другую дошкольную образовательную организацию на период закрытия учреждения осуществляется по желанию родителей (законных представителей), на основании приказа комитета по образованию города Мурманска (далее - Учредитель), с указанием номеров образовательных организаций для распределения детей.

## **V. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

**5.1.** Отчисление воспитанников из МБДОУ г. Мурманска № 73 осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) по окончании срока действия Договора в связи с окончанием получения ребенком дошкольного образования, предоставлением МБДОУ образовательной услуги в полном объеме.

**5.2.** Отчисление воспитанников из МБДОУ г. Мурманска № 73 оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя и осуществляется:

- а) по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей) воспитанника;
- б) на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБДОУ г. Мурманска № 73;
- в) на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в общеразвивающую группу МБДОУ г. Мурманска № 73 в связи с завершением прохождения им коррекционных или лечебных программ и снятием диагноза по отклонениям в физическом и психическом развитии;
- г) в связи с достижением воспитанника МБДОУ г. Мурманска № 73 предельного возраста, установленного настоящим Порядком и Уставом МБДОУ г. Мурманска № 73;
- д) по инициативе родителей (законных представителей) в связи с переводом воспитанника в другую образовательную организацию;
- е) по инициативе родителей (законных представителей) в связи со сменой места жительства;
- ж) по окончании пребывания в МБДОУ воспитанников, зачисленных на временный период;
- з) по обстоятельствам, не зависящим от родителей (законных представителей) воспитанника в МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ, осуществляющего образовательную деятельность.
- и) по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей) воспитанников.

- 5.3.** Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.
- 5.4.** Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей), приказ заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника.
- 5.5.** При отчислении воспитанников, зачисленных в МБДОУ временно, основанием для отчисления является приказ Учредителя с указанием сроков временного пребывания воспитанников в МБДОУ, распорядительным актом для отчисления является приказ заведующего МБДОУ.
- 5.6.** На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении, руководитель в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении воспитанника.
- 5.7.** При отчислении воспитанников из МБДОУ г. Мурманска № 73 родителям (законным представителям) выдаётся на руки личное дело воспитанника и медицинская карта.
- 5.8.** Номер и дата приказа об отчислении заносятся в Книгу учёта движения детей.

## **VI. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

- 6.1.** Воспитанник отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.
- 6.2.** Основанием для восстановления воспитанника является приказ заведующего МБДОУ о восстановлении.
- 6.3.** Восстановление воспитанника осуществляется в соответствии с установленным Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ.
- 6.4.** Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, возникают с даты восстановления воспитанника в учреждении.

## **VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 7.1.** Изменения в настоящий Порядок могут вноситься в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения. Настоящее Положение действует до замены новым.

Регистрационный номер заявления о приёме в МБДОУ г. Мурманска № 73 № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему МБДОУ г. Мурманска № 73  
Н.С. Комиссаровой

от \_\_\_\_\_

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

### Заявление

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью (последнее – при наличии), дата рождения

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка

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

реквизиты свидетельства о рождении ребёнка

на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в группу

общеразвивающей направленности  компенсирующей направленности

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Потребность 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)

Да  Нет

Необходимый режим пребывания ребёнка \_\_\_\_\_

Язык образования, родной язык из числа языков народов РФ \_\_\_\_\_

Сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

**Мать** \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее-при наличии)

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребёнка), номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)

**Отец** \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее-при наличии)

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя ребёнка), номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)

**Законный представитель** \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее-при наличии)

\_\_\_\_\_  
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки, номер телефона, адрес электронной почты (при наличии)

При наличии у ребёнка братьев и (или) сестёр, проживающих в одной семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБДОУ г. Мурманска № 73, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, указать фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее-при наличии) братьев и (или) сестёр

К заявлению приложены копии следующих документов:

Наименование документа	Отметка о предъявлении	Подпись законного представителя ребенка
документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ		

свидетельство о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка и подтверждающий(е) законность представления прав ребёнка		
документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)		
свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания		
документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)		
документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)		
документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (для родителей (законных представителей) ребёнка, являющимися иностранными гражданами или лицами без гражданства)		
медицинское заключение		

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Положением о работе с персональными данными воспитанников, родителей (законных представителей), Правилами предоставления льгот по оплате за детский сад, правилами предоставления компенсационных выплат, актом органа местного самоуправления муниципального района, городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района другими документами МБДОУ г. Мурманска № 73, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников **ознакомлены, в том числе через официальный сайт образовательной организации:**

Мать \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. (последнее-при наличии)* *Подпись*

Отец \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. (последнее-при наличии)* *Подпись*

Оригинал паспорта предъявлен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. (последнее-при наличии)* *Подпись*

Расписка в получении документов получена \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. (последнее-при наличии)* *Подпись*



**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам дошкольного образования**

г. Мурманск, ул. Юрия Гагарина, д. 10  
 г. Мурманск, ул. Павлика Морозова, д. 5

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

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 73**, (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 10.10.2016 г. № 251-16 выданной Министерством образования и науки Мурманской области, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», в лице заведующей Комиссаровой Натальи Сергеевны, действующей на основании Постановления администрации города Мурманска от 22.11.2013 № 3368, Устава, утвержденного приказом комитета по образованию администрации города Мурманска № 2302 от 07.12.2015 года, и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) именуемый(-ая) в дальнейшем «**Заказчик**», действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения) проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства ребёнка с указанием индекса) именуемый(-ая) в дальнейшем «**Воспитанник**». Совместно именуемы **Стороны** заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. 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), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

**1.2.** Форма обучения: очная (дневная).

**1.3.** Наименование образовательной программы: образовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения г. Мурманска № 73.

**1.4.** Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора – до 7 календарных лет.

**1.5.** Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 12 часов, с 07.00 до 19.00, за исключением выходных (суббота, воскресенье) и праздничных дней.

**1.6.** Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей/компенсирующей (нужное подчеркнуть) направленности в соответствии с возрастом.

**1.7.** Язык обучения и воспитания – русский.

### II. 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) с учётом потребности семьи и на основе договора, заключённого между Учреждением и родителями (законными представителями) наименование, объем, и форма которых определены Уставом и локальными нормативными актами ДОУ.

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

**2.1.4.** Посещать ребенка на дому, предварительно согласовав с родителями дату и время.

**2.1.5.** Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

**2.1.6.** В установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обращаться с соответствующим иском в суд в случае невнесения, неполного или несвоевременного внесения Заказчиком платы за присмотр и уход за Воспитанником в ДОУ.

**2.1.7.** Ставить вопрос перед комитетом по образованию, органами опеки и попечительства о применении мер воздействия к родителям (законным представителям) при уклонении от выполнения обязанностей по воспитанию ребёнка, другого грубого, небрежного отношения с ребёнком. Информировать органы социальной защиты, опеки и попечительства о жестоком обращении с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

**2.1.8.** Не отвечать за сохранность личных вещей воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, планшетов, драгоценных украшений, дорогостоящих игрушек, принесённых из дома.

**2.1.9.** Переводить Воспитанника в другие групповые помещения МБДОУ при уменьшении количества детей, связанное с наступлением летнего периода и массового выбытия детей в отпуск.

#### **2.2. Заказчик вправе:**

**2.2.1.** Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

**2.2.2.** Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

**2.2.3.** Знакомиться 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.

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

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

**2.2.6.** Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

**2.2.7.** Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, медицинских) Воспитанника, давать согласие или отказ на их проведение, получать информацию о результатах проведенных обследований, присутствовать при обследовании.

**2.2.8.** Оказывать посильную помощь в организации общественных мероприятий, благоустройстве образовательной организации и прилегающей к ней территории, реализации уставных задач.

**2.2.9.** Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

**2.2.10.** Получать льготы по родительской плате за присмотр и уход за детьми в образовательной организации в соответствии с действующим законодательством.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

**2.3.1.** 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 Воспитанников и Заказчика.

**2.3.2.** Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, 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. № 2300-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 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.** Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

**2.3.8.** Обучать Воспитанника 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 Воспитанника необходимым сбалансированным питанием, необходимым для нормального роста и развития.

**2.3.11.** Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно 1 сентября.

**2.3.12.** Уведомить Заказчика в 30-дневный срок о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

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

**2.3.14.** Взаимодействовать с родителями (законными представителями) воспитанника для обеспечения его полноценного развития; своевременно информировать их о результатах психолого-медико-педагогического обследования детей и сопровождения специалистами образовательной организации.

**2.3.15.** Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

**2.3.16.** Осуществлять медицинское обслуживание Воспитанника на базе Учреждения сотрудниками МБУЗ «Детская поликлиника № 5» на основании договора о совместной деятельности по медицинскому обслуживанию воспитанников.

**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 и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

**2.4.2.** Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

**2.4.3.** При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

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

**2.4.5.** Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего трудового распорядка Исполнителя.

**2.4.6.** Информировать Исполнителя об опоздании, предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни в 1-ый день отсутствия лично или по телефону **8 (8152) 43-93-03, не позднее 08:50.**

**2.4.7.** В случае заболевания Воспитанника, подтверждённого заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

**2.4.8.** Представлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

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

**2.4.10.** Приводить ребенка в ДОУ в опрятном виде чистой одежде и обуви, в соответствии с климатическими условиями. Для физкультурных занятий иметь спортивную форму и обувь.

**2.4.11.** Оплачивать в полном объеме дни, пропущенные Воспитанником по неуважительным причинам.

**2.4.12.** Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения ребенка, посещать родительские собрания.

**2.4.13.** Лично доставлять Воспитанника в образовательную организацию с передачей воспитателю и забирать воспитанника из образовательной организации у воспитателя, не поручая его посторонним, не достигшим 18 лет, а также находящимся в алкогольном или наркотическом опьянении лицам.

**III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр, и уход за Воспитанником**

**3.1.** Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_ руб. в день.

**3.2.** 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.

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

**3.4.** Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником указанную в пункте 3.1. настоящего Договора.

**3.5.** Оплата производится в срок **не позднее 20 числа текущего месяца**, согласно установленной сумме в квитанции об оплате. Оплата производится в безналичном порядке на счёт образовательной организации, указанный в разделе VII настоящего Договора.

**3.6.** Родительская плата за присмотр и уход за Воспитанником не взимается в следующих случаях отсутствия ребенка в образовательной организации:

- болезнь Воспитанника (согласно предоставленной медицинской справке);
- санаторно-курортное лечение Воспитанника (согласно предоставленным документам);
- обследование Воспитанника (согласно предоставленной медицинской справке);
- выезд Воспитанника за пределы Мурманской области (согласно отпускному удостоверению законного представителя ребёнка);
- отпуск, командировка или болезнь родителей/законных представителей (согласно предоставленным документам);
- период карантина, закрытия образовательной организации на ремонтные и (или) аварийные работы, отсутствие ребенка в образовательной организации в период с 01.05. по 31.09. текущего года.

**3.7.** Внесенная родительская плата за дни отсутствия Воспитанника в образовательной организации по вышеуказанным основаниям учитывается при расчете родительской платы за месяц, следующий за текущим.

**3.8.** Родителям по заявлению предоставляются льготы по родительской плате за содержание ребенка в образовательной организации в соответствии с постановлением администрации г. Мурманска от 12.09.2013. № 2372 «Об организации предоставления дошкольного образования и плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в муниципальных образовательных организациях города Мурманска» (приложение № 3 к данному постановлению).

**3.9.** Заказчик получает компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации в соответствии со статьёй 65 пункт 3 Закона РФ «Об образовании» в размере не менее 20 % среднего размера родительской платы в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации, на первого ребёнка, не менее 50 % размера такой платы на второго ребёнка, не менее 70 % размера такой платы на третьего и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях устанавливается органами государственной власти субъекта Российской Федерации. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей).

#### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

**4.1.** За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### **V. 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 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.

#### **VI. Заключительные положения**

**5.1.** Настоящий договор вступает в силу с момента подписания обеими сторонами и действует до \_\_\_\_\_ (прекращения Сторонами образовательных отношений).

**5.2.** Настоящий Договор составлен в 2-х 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

#### **VII. Реквизиты и подписи сторон**

<b>Исполнитель</b>	<b>Заказчик</b>
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 73 (МБДОУ г. Мурманска № 73) Юридический и почтовый адрес: 183031 г. Мурманск, ул. Ю. Гагарина, дом 10 Телефон 8(8152)439303 ИНН 5190309770 КПП 519001001 ОГРН 1025100874831	_____
Заведующий МБДОУ г. Мурманска № 73 _____/Н.С. Комиссарова	(фамилия, имя и отчество)
М.П.	Паспорт: _____ № _____, выдан _____
	_____
	(наименование органа, выдавшего паспорт)
	« _____ » _____ Г.
	(дата выдачи)
	Адрес регистрации: _____
	_____
	Адрес фактического проживания: _____
	_____
	Контактные данные: _____
	_____ / _____
	(подпись) (расшифровка)

Договор прочитан. Один экземпляр договора получен на руки

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

С Уставом образовательной организации, лицензией и локальными нормативными актами ознакомлен(а):

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

## СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных родителей (законных представителей)  
и воспитанников МБДОУ г. Мурманска № 73

Я, \_\_\_\_\_  
(указывается фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))  
зарегистрированный(-ая) по адресу: \_\_\_\_\_,  
основной документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(наименование документа)  
выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(когда и кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) ребёнка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О ребёнка, дата рождения)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению г. Мурманска № 73 (далее – Оператор), по адресам осуществления образовательной деятельности: 183031, г. Мурманск, ул. Юрия Гагарина, д. 10, ул. Павлика Морозова, д. 5, в лице заведующей Комиссаровой Натальи Сергеевны, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка при полном соблюдении конфиденциальности с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, в целях обеспечения наиболее полного исполнения образовательной организацией своих обязанностей, обязательств и компетенций, определённых Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также в целях: формирования на всех уровнях управления дошкольной образовательной организацией; осуществления образовательной деятельности; предоставления мер социальной поддержки; осуществления медицинского обслуживания; планирования, организации, регулирования и контроля деятельности образовательной организации в целях осуществления государственной политики в области образования.

Перечень персональных данных, в отношении которых Оператор может осуществлять обработку, указан в приложении к настоящему согласию.

Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребёнка: любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных; автоматизированная обработка персональных данных в защищённой в установленном порядке информационной системе образовательной организации «АИС Электронный детский сад».

Оператор вправе: размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам МБДОУ); включать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных, областных) и муниципальных бюджетных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчётных данных; размещать фото и видеоматериалы воспитанников и их родителей (законных представителей); фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях МБДОУ и на официальном сайте МБДОУ; предоставлять данные воспитанников для участия в районных, областных и всероссийских конкурсах; производить фото и видеосъёмки воспитанников и их родителей (законных представителей) для размещения на официальном сайте МБДОУ и СМИ, с целью формирования имиджа МБДОУ.

Я проинформирован(-а), о том, что Оператор гарантирует обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки (включая автоматизированную систему «АИС электронный детский сад»).

Я уведомлён(-а) о своём праве отозвать настоящее согласие в любое время. Отзыв производится по письменному заявлению в порядке, определённом законодательством Российской Федерации.

Обязуюсь предоставлять информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об их изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с документами МБДОУ г. Мурманска № 73, устанавливающими порядков обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

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

Срок действия данного Согласия устанавливается на весь период пребывания воспитанника в МБДОУ г. Мурманска № 73 и срок хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Приложение к согласию  
на обработку персональных данных

**Перечень персональных данных, предоставляемых для обработки:**

1. Фамилия, имя, отчество ребёнка;
2. Пол;
3. Дата рождения
4. Место рождения;
5. Данные о гражданстве;
6. Данные свидетельства о рождении;
7. СНИЛС;
8. Адрес регистрации ребёнка по месту жительства;
9. Адрес регистрации ребёнка по месту пребывания;
10. Данные полиса обязательного медицинского страхования застрахованного лица;
11. Информацию медицинского характера и данные о страховой медицинской организации, выбранной застрахованным лицом, на весь период пребывания моего ребёнка в МБДОУ г. Мурманска № 73;
12. Фото и видеоматериалы.
13. Родители (законные представители):  
**Мать, отец:** Ф.И.О., дата рождения, СНИЛС, информация о гражданстве, реквизиты документа, удостоверяющего личность, документ, подтверждающий положение законного представителя по отношению к ребёнку, контактный телефон (домашний, мобильный, рабочий), место работы, должность, семейное положение, образование.  
**Законный представитель, не являющийся родителем:** тип законного представителя, Ф.И.О., дата рождения, СНИЛС, информация о гражданстве, реквизиты документа, удостоверяющего личность, документ, подтверждающий положение законного представителя по отношению к ребёнку, контактный телефон (домашний, мобильный, рабочий), место работы, должность, семейное положение, образование.
14. Данные необходимые для предоставления льготы родительской платы и компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации.

Заведующему МБДОУ г. Мурманска № 73  
Н.С. Комиссаровой

от \_\_\_\_\_  
*Ф.И.О. родителя (законного представителя)*

### СОГЛАСИЕ

Даю согласие на обучение моего(-ей) сына (дочери) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ по адаптированной образовательной программе  
дошкольного образования в группе \_\_\_\_\_

*(указать направленность группы)*

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

Прилагаю следующие документы:

1. Заключение территориальной-психолого-медико-педагогической комиссии города Мурманска.

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

\_\_\_\_\_  
*(подпись, расшифровка)*

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ Г. МУРМАНСКА № 73  
(МБДОУ г. Мурманска № 73)

---

**РАСПИСКА**  
**в получении документов**

Выдана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. законного представителя)

в том, что от него (неё) \_\_\_\_\_ для зачисления в МБДОУ г. Мурманска № 73  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

были получены следующие документы:

- Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- Копия свидетельства о рождении ребёнка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребёнка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребёнка;
- Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости);
- Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ;
- Медицинское заключение.

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

Документы получил: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись уполномоченного лица, расшифровка)