

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
Протокол от «30» ср 2019 г. № 1
мнение Совета родителей учтено
Протокол от
от «29» ср 2019 № 1



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 32 ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА»

(МАДОУ «ДС № 32 г. Благовещенска»)

ПРИНЯТО
На Педагогическом совете
Протокол от «__»__20__ г. №__
мнение Совета родителей учтено
Протокол от
от «__»__20__ №__

УТВЕРЖДЕНО
приказ от «__»__20__ г. №__
Заведующий МАДОУ «ДС № 32
г. Благовещенска»
_____ Н.В.Титова

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ГРАЖДАН НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД № 32 ГОРОДА БЛАГОВЕЩЕНСКА»

(МАДОУ «ДС № 32 г. Благовещенска»)

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с:
- Конвенцией о правах ребенка,
 - Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»,
 - приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
 - «Порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальных образовательных учреждениях города Благовещенска, реализующих образовательные программы дошкольного образования», от 30.07.2019 г. № 2461,
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»,
 - Уставом Учреждения и другими нормативно-правовыми актами в сфере образования.

1.2. ОУ обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.3. Прием в МАДОУ « ДС № 32 г. Благовещенска» (далее – ОУ) осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2. Порядок приема детей в ОУ

2.1. В муниципальные ОУ принимаются все граждане, имеющие право на получение дошкольного образования, в том числе иностранные граждане и лица без гражданства.

2.2. Места в ОУ предоставляются детям в порядке очередности поступления заявлений о потребности в таком месте. Родители (законные представители) ребенка имеют право на выбор ОУ при регистрации ребенка в очереди (не более 4х ОУ).

2.3. Преимущественное право на прием в ДОУ имеют граждане, проживающие на территории, за которой закреплено ДОУ. Закрепление ДОУ за конкретными территориями городского округа осуществляется на основании постановления администрации города Благовещенска.

2.4. В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». В случае отсутствия мест в ОУ

родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое ОУ обращаются в управление образования администрации города Благовещенска (далее – Управление).

2.5. Правила приема в конкретное ОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ОУ самостоятельно.

2.6. Право на внеочередное и первоочередное предоставление места в ОУ устанавливается в соответствии с федеральным законодательством:

2.6.1. Внеочередное предоставление места:

- ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» № 2201-1 п.5 ст. 44 от 17.01.1992 г.

- ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации» № 403 ч. 25 ст.35 от 28.12.2010 г.

- ФЗ «О статусе судей в Российской Федерации» № 3132-1 п.3 ст.19 от 26.06.1992

- постановление Правительства Российской Федерации « О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» № 65 п. 14 от 09.02.2004г.

- постановление Правительства Российской Федерации «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников внутренних дел, Государственному противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей» № 936 п. 1 от 25.08.1999 г.

- ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» № 1244-1 п. 12 ч. 1 ст. 14 от 15.05.1991 г.

- постановление Верховного Совета Российской Федерации «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска» № 2123-1 п. 1 от 27.12.1991 г.

- постановление Правительства Российской Федерации «О дополнительных мерах по усилению социальной защиты военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии» № 587 п. 4 от 12.08.2008 г.

- ФЗ «О статусе военнослужащих» № 76 п. 5 ст. 23 от 27.05.1998 г.

2.6.2. Первоочередное предоставление места:

- ФЗ « О полиции» № 3 ч. 6 ст. 46 от 07.02.2011 г.

- ФЗ « О статусе военнослужащих» № 76 п. 6 ст. 19 от 27.05.1998 г.
- Указ Президента Российской Федерации «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» № 1157 п. 1 от 02.10.1992 г.
- Указ Президента Российской Федерации «О мерах социальной поддержки многодетных семей» № 431 абзац 5 пп. Б п. 1 от 05.05.1992 г.
- ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» № 283 ч. 14 ст. 3 от 30.12.2012 г.

2.6.3. Правом первоочередного предоставления места:

- Работники муниципальных образовательных учреждений на период работы родителей (законных представителей).

Места предоставляются по ходатайству руководителей муниципальных образовательных учреждений.

При расторжении трудового договора с родителями (законными представителями), получившими путевки (направления) на время работы в муниципальных образовательных учреждениях, дети отчисляются из ОУ, за исключением случая, если указанные родители (законные представители) в общем порядке по очереди получили путевку (направление) для своего ребенка.

2.6.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья при наличии в ОУ условий для коррекционной работы – на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (ТПМПК) и заключения медицинского учреждения, а также имеющие показания для посещения группы комбинированной, компенсирующей направленности по заключению ТПМПК

2.6.5. Дети с туберкулезной интоксикацией, часто болеющие дети – в группы оздоровительной направленности на период оздоровления на основании заключения ЦВКК ГБУЗ АО «Амурский областной противотуберкулезный диспансер», подтверждающего наличие туберкулезной интоксикацией, а в остальных случаях – заключения медицинской комиссии

2.6.6. Одиноким матерей (в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце или представлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери)

2.6.7. На получение содействия в устройстве детей:

- ФЗ «О беженцах» № 4528-1 пп. 11 п. 1 ст. 8 от 19.02.1993 г.

2.7. Внутри одной льготной категории (право на внеочередное или первоочередное зачисление ребенка в ОУ) заявления учитываются по дате подачи заявления.

2.8. Гражданам, имеющим право на одну и ту же социальную гарантию в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, при одновременном

возникновении права на ее получение по нескольким основаниям социальная гарантия предоставляется по одному из оснований по их выбору.

2.9. Прием детей в ОУ осуществляется в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, уставом ОУ, локальными актами ОУ и настоящим Порядком.

2.10. Комплектование групп в ОУ на новый учебный год осуществляется Комиссией ежегодно с 15 мая по 1 сентября текущего календарного года по мере отчисления детей, завершивших обучение в ОУ. После 1 октября текущего года проводится доукомплектование ОУ на свободные или освободившиеся места.

2.11. Родителям (законным представителям) ребенка, получившим путевку (направление) в Комиссии, необходимо зарегистрировать его в ОУ в течение 15 дней. Ребенок снимается с регистрационного учета в АИС, путевка (направление) является недействительной, в случае если родитель (законный представитель) ребенка не прибыл в Комиссию за получением путевки (направления), в равно на зарегистрировал полученную путевку (направление) в ОУ, а также, в случае если ребенок, на имя которого была выдана путевка (направление), не поступил до 30 сентября текущего года в ОУ без документально подтвержденной уважительной причины, при этом место за ребенком не сохраняется.

2.12. В случае пропуска указанного срока по уважительной причине Комиссия рассматривает обращение родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении путевки (направления) в ОУ в первоочередном порядке.

Уважительными причинами пропуска указанного срока являются:

1. болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);
2. нахождение любого из родителей (законных представителей) и ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
3. нахождение ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке), но не более 2 недель;
4. невозможность посещения ОУ по причине болезни родителя (законного представителя), любого малолетнего члена семьи в возрасте до 14 лет (согласно представленной медицинской справке).

2.13. В случае неявки родителей (законных представителей) без уважительной причины в течении 15 (пятнадцати) дней с момента выдачи путевки (направления) в ОУ путевка (направление) аннулируется, и место в порядке очереди предоставляется другому ребенку.

В случае отказа родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия/отказа от предложенного места в ОУ изменяется желаемая дата поступления ребенка в ОУ на следующий учебный год с сохранением даты постановки ребенка на учет в системе АИС.

Основанием для отказа в предоставлении места в ОУ являются:

- отсутствие свободных мест в ОУ;
- отсутствие данных о регистрации ребенка в системе АИС.

2.14. Зачисление детей в ОУ на новый учебный год осуществляется администрацией ОУ ежегодно с 1 июня по 30 сентября текущего года по мере отчисления детей, завершивших обучение в ОУ.

2.15. После получения путевки (направления) ребенок снимается с очереди за исключением детей, родители которых:

2.15.1. получили путевки (направления) в ОУ как работники ОУ на период действия трудового договора;

2.15.2. получили временные путевки (направления) в ОУ, расположенные в отдаленных районах (МБОУ «Школа № 23 г. Благовещенска», корпус 2,3; «Школа № 24 г. Благовещенска», корпус 2; МАДОУ «ДС № 49 г. Благовещенска»).

После выдачи путевки (направления) и до получения информации о фактическом прибытии ребенка в ОУ в учетной карточке в АИС автоматически устанавливается статус «Выдана путевка (направление)».

2.16. В случае утери путевки (направления) Комиссия по заявлению родителей (законных представителей) ребенка выдает им дубликат путевки (направления) под тем же регистрационным номером.

В случае отказа родителя (законного представителя) от очереди на предоставление места ребенка в ОУ, а также по иным основаниям, когда ребенок выбыл из текущей очереди, но при этом не утратил права на получение места в ОУ, в учетной карточке ребенка в АИС автоматически устанавливается статус «Снят с учета».

3. Порядок зачисления в ДОУ

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка. Примерная форма заявления размещается ОУ на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в сети Интернет (Приложение 1).

3.2. К заявлению о приеме ребенка в ОУ родители (законные представители) прилагают:

а) копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) копию свидетельства о рождении;

в) медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком ОУ по установленной форме; (Пункт 11.1 Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 года N 26 "Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций" (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 29 мая 2013 года, регистрационный N 28564).

г) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в ОУ дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ на время обучения воспитанника.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии предъявляются руководителю ОУ или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком ОУ.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

3.3. При приеме гражданина на обучение, ОУ знакомит родителей (законных представителей) с Уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников, Правилами приёма граждан на обучение по образовательной программе дошкольного образования, Порядком и основанием перевода, отчисления воспитанников, Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями).

Копии указанных документов ОУ размещает на информационном стенде ОУ и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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

3.4. Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОУ (Приложение 2). Журнал нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью учреждения.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, и печатью образовательной организации (Приложение 3).

3.5. Сроки приема документов на обучение по образовательной программе дошкольного образования:

- прием документов в группы общеразвивающей, осуществляется в период с 01 июня по 01 сентября календарного года;
- в течение года производится доукомплектование учреждения.

3.6. При поступлении ребенка в ОУ производится регистрация путевки в книге учета детей ОУ, заключается договор между ОУ и родителями (законными представителями) и оформляется личное дело ребенка. Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения,

развития, присмотра, ухода и оздоровления; длительность пребывания ребенка в ОУ; размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в ОУ. Ребенок считается принятым в ОУ с момента заключения договора между ОУ и родителями (законными представителями). Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации и (или) на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ.

Зачисление детей в группы ОУ оформляется приказом руководителя ОУ с приложением списочного состава группы.

3.7. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (согласно описи). Личные дела воспитанников при отчислении передаются родителям (законным представителям) под роспись и фиксируются в Журнале выдачи личных дел (Приложение № 4).

3.8. В случае если ребенок, на имя которого была выдана путевка, не поступил до 1 сентября текущего года в ОУ, путевка является недействительной и место за ребенком в ОУ не сохраняется. В случае пропуска указанного срока по уважительной причине Комиссия рассматривает обращение родителей (законных представителей) ребенка о предоставлении путевки в ОУ.

3.9. В уставе ОУ в обязательном порядке указываются порядок и основания отчисления воспитанников. Отчисление детей из ОУ производится в следующих случаях:

- по заявлению родителей;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ОУ;
- в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

3.10. Об отчислении ребенка руководитель ОУ обязан надлежащим образом уведомить родителей (законных представителей) письменно за 7 (семь) календарных дней до отчисления.

3.11. Отчисление воспитанника из ОУ оформляется приказом руководителя ОУ с соответствующей записью в книге учета детей. Приказ об отчислении воспитанника размещается на официальном сайте ОУ.

4. Порядок ведения отчетности

4.1. Руководитель ОУ несет ответственность за комплектование ОУ, оформление личных дел воспитанников ОУ и оперативную передачу в

Управление образования города информирует о наличии свободных мест в ОУ.

4.2. Руководители ОУ обязаны представлять в управление образования города информацию о наличии свободных мест и посещаемости детьми ОУ. Управление образования города направляет информацию в Комиссию для дополнительного комплектования ОУ на свободные места.

4.3. Ежегодно руководитель ОУ обязан подвести итоги комплектования ОУ и зафиксировать их в Книге учета движения детей: сколько детей принято в УО в течение года и сколько детей выбыло (в школу и по другим причинам) на 1 сентября за прошедший учебный год и на 1 января за прошедший календарный год.

Приложение № 1 к Положению о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Заведующему МАДОУ «ДС № 32
г. Благовещенска»

Ф.И.О. заявителя

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять в МАДОУ «ДС № 32 г. Благовещенска» (корпус № __) моего ребенка

Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка

(дата и место и рождения ребенка)

(Фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка)

(Адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей))

Контактные телефоны: _____

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись

расшифровка

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МАДОУ «ДС № 32 г. Благовещенска» **ознакомлен:**

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись

расшифровка

В целях заключения договора, оформления компенсации и(или) льгот по оплате за детский сад, личного дела ребенка, _____ **(даю)** согласие на обработку своих и ребенка следующих персональных данных: Ф.И.О., место жительства, регистрации ребенка, паспортные данные, номера телефонов родителей (законных представителей), данные свидетельства о рождении ребенка, медицинские сведения о состоянии здоровья ребенка, ИНН и банковские реквизиты родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись

расшифровка

Приложение № 2 к Положению о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования

ЖУРНАЛ
приема заявлений о приеме в МАДОУ «ДС № 32 г. Благовещенска»

| № | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Ф.И.О. Ребенка, дата рождения | Дата регистрации и (подачи) заявления | Регистрационный номер заявления | В какую группу направляется ребёнок | Перечень представленных документов | Подпись Родителя, подтверждающая прием документов и получение расписки |
|---|---|-------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|--|
| | | | | | | | |

Приложение № 3 к Положению о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 32 города Благовещенска»

**РАСПИСКА
В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

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

приняты следующие документы для зачисления ребенка в МАДОУ «ДС № 32 г. Благовещенска»:

| | |
|---------------------|---|
| ФИО ребенка: | |
| Принятые документы: | <input type="checkbox"/> Заявление о приеме ребенка (регистрационный № _____) <input type="checkbox"/> Копия свидетельства о рождении ребенка <input type="checkbox"/> Копия паспорта заявителя <input type="checkbox"/> Копия документа о регистрации ребенка по месту жительства <input type="checkbox"/> Путевка № _____ от «__» _____ 20__ г. <input type="checkbox"/> Медицинская карта (заключение об отсутствии противопоказаний для посещения ребенком дошкольной организации) <input type="checkbox"/> Заключение ПМПК _____ <input type="checkbox"/> Заявление на компенсационные выплаты <input type="checkbox"/> Реквизиты расчетного счета |

Ответственное лицо, принявшее документы Дата: _____ / Ф.И.О./
(подпись)

М.П.

Приложение № 4 к Положению о порядке приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования

ЖУРНАЛ

выдачи личного дела воспитанника

МАДОУ «ДС № 32 г. Благовещенска»

| Дата | Ф.И.О. родителя (законного представителя) | Ф.И. ребенка | Подпись родителя, получившего личное дело |
|------|--|--------------|---|
| | | | |