

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа

имени Героя Советского Союза М.П. Крыгина с. Кабановка
муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка
Протокол № 5
от «17» мая 2019г.



УТВЕРЖДАЮ
директор ГБОУ СОШ
им. М.П. Крыгина с. Кабановка
Л.А. Кузнецова
Приказ № 74-од
от «17» мая 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления
воспитанников структурных подразделений
государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения**

**Самарской области средней общеобразовательной школы
им. М. П. Крыгина с. Кабановка муниципального района
Кинель- Черкасский Самарской области
детских садов «Аленький цветочек» и «Веснянка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления воспитанников структурных подразделений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени М.П. Крыгина с. Кабановка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области детских садов «Аленький цветочек» и «Веснянка» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- «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», утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №30 от 21 января 2019г. «О внесении изменений в Порядок и условия 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», утвержденных приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. № 1527»,
- Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ ст.61

1.2. Положение устанавливает общие требования: 1.2.1. к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников структурных подразделений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени М.П. Крыгина с. Кабановка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области детских садов «Аленький цветочек» и «Веснянка» (далее - структурное подразделение) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующего уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанника);
- в случае прекращения деятельности структурного подразделения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии. 1.2.2. к процедуре и основаниям осуществления отчисления воспитанников структурного подразделения, в следующих случаях:
 - в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования (завершение обучения по образовательным программам дошкольного образования);
 - по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

II. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

2.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности:

-осуществляют выбор принимающей организации;

-обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"(далее - сеть Интернет);

-при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Отраденское управление министерства образования и науки Самарской области для определения принимающей организации из числа образовательных организаций г. Отрадного;

-обращаются в структурное подразделение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. Структурное подразделение обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода структурное подразделение в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ директора) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.6. Структурное подразделение выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту и личное дело воспитанника (далее - личное дело), которое содержит: приказ о зачислении в структурное подразделение, приказ об отчислении из структурного подразделения и копию направления для зачисления ребенка в структурное подразделение.

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию не допускается.

2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из структурного подразделения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении

воспитанника в порядке перевода.

2.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из структурного подразделения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет структурное подразделение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

III. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности структурного подразделения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности структурного подразделения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе структурное подразделение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности структурного подразделения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, структурное подразделение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от структурного подразделения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.5. Структурное подразделение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из структурного подразделения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей)

воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников структурное подразделение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности структурного подразделения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.8. Структурное подразделение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности структурного подразделения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием структурного подразделения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанника формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

IV. Порядок и основание отчисления воспитанника из структурного подразделения

4.1. Образовательные отношения прекращаются по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- 1) в связи с достижением воспитанника возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования (завершение обучения по образовательным программам дошкольного образования);
- 2) по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления;
- 3) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Отчисление воспитанника в связи с достижением воспитанника возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования (завершение обучения по образовательным программам дошкольного образования) производится в следующем порядке:

4.2.1. Родители (законные представители) воспитанника структурного подразделения, планирующего обучаться в ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка

должны подать письменное заявление на изменение образовательных отношений с фактическим посещением с 1 сентября, до 1 февраля года, в котором ребенок должен поступить на обучение по образовательным программам начального общего образования.

4.2.2. Родители (законные представители) воспитанника структурного подразделения, планирующего обучаться в другом общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования должны подать письменное заявление на отчисление из структурного подразделения, в котором указывается причина выбытия «в связи с окончанием освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования»

4.3. Отчисление воспитанника по желанию родителя производится на основании заявления родителя (законных представителей) воспитанника. В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; дата и место рождения; название группы; причины оставления структурного подразделения

4.4. Отчисление воспитанника из структурного подразделения оформляется приказом директора. В трехдневный срок после издания приказа об отчислении в соответствии с пунктами 4.1. данного Положения родителям выдается личное дело и медицинская карта воспитанника. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами структурного подразделения, прекращаются с даты его отчисления из структурного подразделения.

к Положению о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления воспитанников структурных подразделений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени М.П. Крыгина с. Кабановка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области детских садов «Аленький цветочек» и «Веснянка»

Директору ГБОУ СОШ им.М.П.Крыгина
с. Кабановка Кузнецовой Л.А.

от _____

Ф.И.О. родителя
(законного представителя) ребенка
проживающего по адресу:

заявление

Прошу отчислить моего ребенка

_____.

(ФИО ребенка), (дата рождения)

посещающего разновозрастную группу общеразвивающей направленности
структурного подразделения ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина
с. Кабановка детский сад _____ в связи с переводом в

_____.

(наименование принимающей образовательной организации; в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации)

Подпись

Дата

Приложение 2

к Положению о порядке и условиях
осуществления перевода, отчисления
воспитанников структурных подразделений
государственного бюджетного
образовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы
имени М.П. Крыгина с. Кабановка
муниципального района Кинель-Черкасский
Самарской области детских садов «Аленький
цветочек» и «Веснянка»

Директору

ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка
Кузнецовой Л.А.
родителя (законного представителя)

(ФИО родителя полностью)
проживающего по адресу:

заявление.

Прошу Вас отчислить моего ребенка

(ФИО ребенка)
_____ г.р., из структурного подразделения ГБОУ СОШ
(дата рождения)
им. М.П. Крыгина с. Кабановка детский сад _____
с _____
(дата выбытия)

в связи с окончанием освоения основной общеобразовательной программы
дошкольного образования.

Дата
Подпись

Приложение 3

к Положению о порядке и условиях
 осуществления перевода, отчисления
 воспитанников структурных подразделений
 государственного бюджетного
 общеобразовательного учреждения Самарской
 области средней общеобразовательной школы
 имени М.П. Крыгина с. Кабановка
 муниципального района Кинель-Черкасский
 Самарской области детских садов «Аленький
 цветочек» и «Веснянка»

Директору

ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка

Кузнецовой Л.А.

родителя (законного представителя)

(ФИО родителя полностью)

проживающего по адресу:

заявление.

Прошу Вас отчислить переводом моего ребенка

(ФИО ребенка)

_____ г.р., из структурного подразделения ГБОУ СОШ
(дата рождения)

им. М.П. Крыгина с. Кабановка детский сад

_____ в ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина

с. Кабановка с _____ в связи с окончанием освоения основной
(дата выбытия)

общеобразовательной программы дошкольного образования.

Подпись

Дата

к Положению о порядке и условиях осуществления перевода, отчисление воспитанников структурных подразделений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени М.П. Крыгина с. Кабановка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области детских садов «Аленький цветочек» и «Веснянка»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в структурное подразделение
ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка детский сад _____

Куда: ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина
с. Кабановка

Наименование образовательной организации

Кому: директору Кузнецовой Л.А.
Ф.И.О. руководителя

от

Ф.И.О. родителя
(законногопредставителя) ребенка

Прошу принять в порядке перевода
из группы _____ направленности № _____
(общеразвивающей, комбинированной)

(наименование исходной организации)

моего (нашего) ребенка в структурное подразделение ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка
детский сад _____ в разновозрастную общеразвивающей
направленности
с «___» _____ 20__ г.

I Сведения о ребенке:

- 1.1. Фамилия: _____
- 1.2. Имя: _____
- 1.3. Отчество (при наличии): _____
- 1.4. Дата и место рождения: _____

1.5. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка:

1.5.1. Наименование документа: _____

1.5.2. Серия: _____ Номер: _____

1.6. Адрес места жительства ребенка:

1.7. Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания ребенка:

наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения

2. Сведения о родителях (законных представителях):

2.1. Родитель (законный представитель)

2.2. Родитель (законный представитель)

2.1.1. Фамилия: _____

2.2.1.

Фамилия: _____

2.1.2. Имя: _____

2.2.2. Имя: _____

2.1.3. Отчество (при наличии): _____

2.2.3. Отчество (при наличии): _____

2.1.5. Адрес места жительства: _____

2.2.5. Адрес места жительства: _____

2.1.6. Контактный телефон: _____

2.2.6. Контактный телефон: _____

2.3. Статус заявителя:

2.3.1. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

Тип документа: _____ Серия: _____ Номер: _____

Кем и где выдан: _____

Дата выдачи: _____

2.3.2. родитель:

Отец / Мать

2.3.3. уполномоченный представитель несовершеннолетнего:

Опекун / Законный представитель / Лицо, действующее от имени законного представителя

2.3.4. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка):

2.4. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации _____

(предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.1. Почта (с указанием индекса): _____

3.2. Контактные телефоны родителей (законных представителей):

3.3. Электронная почта (E-mail): _____

3.4. Я проинформирован(а) о том, что ГБОУ не несет ответственности за неполучение

извещений заявителем в случае непредставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от ГОО.

_____ подпись заявителя

4. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка (льгота, подтверждается документом)

4.1.внеочередное

_____ основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2.первоочередное

_____ основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

Я согласен(на), что в случае неподтверждения наличия льготы ребенок будет рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы.

_____ подпись заявителя

5. Образовательная программа: 5.1. Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования

5.2. Адаптированная образовательная программа дошкольного образования

_____ подпись заявителя

6. Прошу организовать обучение на _____ языке для моего ребенка

7. Иные сведения и документы: _____

8. С Уставом ГБОУ ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

_____ подпись заявителя

_____/_____/_____
Дата и время подачи заявления:

Подпись

Ф.И.О. заявителя

Заявителем предоставлены следующие документы:

документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

свидетельство о рождении ребенка

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8)

свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (форма № 3)

документ, подтверждающий наличие льготы

иные документы

ПОДПИСЬ ЗАЯВИТЕЛЯ

Дата, время _____

Подпись сотрудника, ответственного за прием
документов _____

Приложение 5

к Положению о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления воспитанников структурных подразделений государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы имени М.П. Крыгина с. Кабановка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области детских садов «Аленький цветочек» и «Веснянка»

Директору ГБОУ СОШ им.
М.П. Крыгина с. Кабановка
Л.А. Кузнецовой

От _____

.И.О. родителя (законного
представителя) ребенка

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(ФИО заявителя)

Паспорт _____ выдан _____
(серия, номер) (когда и кем выдан)

даю свое согласие на обработку *государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области средней общеобразовательной школе им. М.П. Крыгина с. Кабановка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области, расположенному по адресу: 446337, Самарская область, Кинель-Черкасский район, с. Кабановка, ул.Крыгина, д.1 «в»*, моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте пребывания, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне/перво- очередное предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующим основные общеобразовательные программы _____

(иные данные)

персональных данных моего ребенка _____

(ФИО ребенка)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; гражданство ребенка, тип документа, данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), данные о месте пребывания ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью,

(иные данные)

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях передачи данных в информационную систему министерства образования и науки Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования» (ДОУ АСУ РСО), обеспечивающую прием заявлений и зачисление детей в общеобразовательные организации Самарской области, а также хранение данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в Самарской области, в Российской Федерации), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (на), что *государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа им. М.П. Крыгина с. Кабановка муниципального района Кинель-Черкасский Самарской области* гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами. Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.
Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

Я утверждаю, что ознакомлен (а) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством об аккредитации, локальными актами, регламентирующими образовательную деятельность.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)