

Приложение № 21 к приказу
от «01» февраля 2021 г. № 44 - ОД

Принято решением

Общего собрания МБДОУ д/с № 44

Протокол от 01.02.2021 № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ д/с № 44

«01» февраля 2021 г.

О.Ю. Бокова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Порядке приёма на обучение по образовательным программам
дошкольного образования воспитанников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 44 города Ставрополя**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 44 города Ставрополя (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 24.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ. Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 № 115 - ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утверждением приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014, приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 г. № 293, Административным регламентом комитета образования администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальных услуг «Зачисление детей в образовательные учреждения, реализующих общую образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом Учреждения.

Приложение № 21 к приказу
от «01» февраля 2021 г. № 44 - ОД

Принято решением Общего собрания МБДОУ д/с № 44 Протокол от 01.02.2021 № 2	УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ д/с № 44 _____ О.Ю. Бокова «01» февраля 2021 г.
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 44 города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 44 города Ставрополя (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 24.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ, Федеральным законом «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» от 25.07.2002 № 115 - ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утверждением приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 г. № 1014, приказом Минобрнауки России «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» от 08.04.2014 г. № 293, Административным регламентом комитета образования администрации города Ставрополя по предоставлению муниципальных услуг «Зачисление детей в образовательные учреждения, реализующих общую образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», Уставом Учреждения.

- 1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников и определяет правила приёма граждан Российской Федерации в Учреждении, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок приёма на обучение по образовательным Программам дошкольного образования

- 2.1. Возраст детей, принимаемых в Учреждение, определяется Уставом Учреждения.
- 2.2. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе.
- 2.3. Правила приёма должны обеспечивать приём: в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приёма в Учреждение должны обеспечить приём в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).
Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приёма на обучение в Учреждение, в случае, если в нём обучаются их братья, и (или) сёстры
Приём в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.4. Учреждение осуществляет прием граждан, получивших направление в комитете образования администрации города Ставрополя в рамках реализации муниципальной услуги по зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.
- 2.5. Должностное лицо Учреждения вносит данные в автоматизированную информационную систему ИАС «АВЕРС», изменяя статус детям с «Направлен в Учреждение» на «Явился в Учреждение».
- 2.6. Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители детей) предъявляют следующие документы:
- ✓ направление в Учреждение, выданное в комитете образования администрации города Ставрополя;
 - ✓ предъявляют документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо документ, удостоверяющий 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 праве положения иностранных граждан в Российской Федерации»; свидетельство о рождении ребенка или документ, подтверждающий род заявителя (или законность представления прав ребенка);

- ✓ свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
 - ✓ документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации, на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства);
 - ✓ медицинское заключение;
- 2.7. Учреждение размещает на официальном сайте Учреждения в сети Интернет «Постановление администрации города Ставрополя «О закреплении территорий за муниципальными бюджетными и автономными дошкольными образовательными учреждениями города Ставрополя» (далее распорядительный акт о закрепленной территории).
- Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
- 2.8. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.9. Требование представления иных документов при приёме детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.10. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
- 2.11. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (Приложение №1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
- 2.12. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - ✓ дата и место рождения ребенка;
 - ✓ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - ✓ адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей): контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка,
 - ✓ о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного.

- 2.13. На основании представленных документов и заявления, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение № 2). Договор оформляется в простой письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.
- 2.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.
- 2.15. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на психолого-педагогическое сопровождение ребенка и согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).
- 2.16. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.17. В день издания распорядительного акта о зачислении ребенка в Учреждение должностное лицо Учреждения вносит сведения в автоматизированную информационную систему ИСП «АВЕРС», изменяя статус детей с «Явился в Учреждение» на «Зачислен в Учреждение», тем самым снимая с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления муниципальной услуги.
- 2.18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.
- 2.19. Лицо, ответственное за автоматизированную информационную систему ИСП «АВЕРС», назначенное приказом руководителя, ведёт электронную книгу учёта сведений о воспитанниках, куда также вносятся сведения о ребёнке (Ф.И.О., дата рождения, домашний адрес, Ф.И.О. родителей (законных представителей), контактные телефоны, дата и причина выбытия ребенка из Учреждения).
- 2.20. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляю, на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
- 2.21 Приём детей в Учреждение без направления, выданного комитетом образования администрации города Ставрополя, запрещён.

- 2.22. Тестирование детей при приёме в Учреждение и переводе в следующую возрастную группу не проводится.
- 2.23. Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом. Основной структурной единицей Учреждения является группа детей дошкольного возраста.
- 2.24. Наполняемость групп определяется действующим законодательством, с учётом санитарных правил и норм, а так же условий организации образовательного процесса, в соответствии с Уставом Учреждения.
- 2.25. Количество детей в группах общеобразовательной направленности устанавливается исходя из расчёта площади групповой.

3. Основания для отказа в приёме воспитанника

- 3.1. В приеме в Учреждение может быть только отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест.
- 3.2. В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители; ребёнка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.
- 3.3. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктами 2.7, 2.12, 2.13 настоящего Порядка. остаются на учёте детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребёнку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

4. Заключительные положения

- 4.1. В случае отказа гражданам в приёме детей в Учреждение и других разногласий при зачислении воспитанников, родители (законные представители) воспитанников имеют право обратиться с письменным заявлением к Учредителю.
- 4.2. Спорные вопросы и разногласия, возникающие между Учреждением и родителями (законными представителями) детей при приёме на обучение "решаются путём направления письменного обращения в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Учреждения.

Заведующему
МБДОУ д/с № 44
Боковой О.Ю.

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

контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка)

(дата и место рождения ребенка)
в МБДОУ д/с №44 , группу детей _____ года рождения.
Язык образования - русский.

Сообщаю следующие сведения:

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

(контактные телефоны родителя (законного представителя))

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

(контактные телефоны родителя (законного представителя))

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

Копии документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.
Ознакомлен с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом
МБДОУ д/с №44 и образовательными программами.
Согласен на обработку персональных данных родителей (законных представителей)
ребенка и персональных данных ребенка в порядке, установленном
законодательством Российской Федерации.

Личная подпись родителей (законных представителей) _____

ДОГОВОР № _____
об образовании по общеобразовательным программам
дошкольного образования

г. Ставрополь " ____ " _____ г.
 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 44 города Ставрополя, осуществляющий образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 11.11.2016 г. № 5212,

серия 26 Л 01 №0001464, выданной Министерством образования и молодежной политики Ставропольского края, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Боковой Ольги Юрьевны, действующего на основании Устава, с одной стороны и родителями(ем) законными представителями несовершеннолетнего или лицами (лицом), заменяющими родителей (я), именуемый в дальнейшем «Заказчик», действующего в интересах несовершеннолетнего с другой стороны:

 (фамилия, имя, отчество и статус законного представителя)
 именуемый в дальнейшем "Заказчик", в интересах несовершеннолетнего

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка),

 (дата рождения)

проживающего по адресу: _____

 (адрес места жительства ребенка с указанием постоянной регистрации, индекса)
 именуемый в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые 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. Наименование образовательной программы на основе Основной образовательной программы образования «От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы, Т.С.Комаровой, Э.М. Дорфеевой.

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

1.4. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полного дня (12 часов) с 7.00. до 19.00.

1.5. Воспитанник зачисляется в _____ группу
 _____ (общеразвивающей\оздоровительной) направленности.

1.6. Настоящий договор регулирует взаимоотношения Исполнителя и Заказчика, разграничивает права, обязанности и ответственность Исполнителя и Заказчика, как участников образовательных отношений.

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), наименование, объем, и форма которых определены в Положении об оказании дополнительных образовательных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).

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 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. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

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. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ

"О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

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, а так же плату за предоставляемые дополнительные образовательные услуги.

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 распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять 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.

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

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 -1740 рублей (одна тысяча семьсот сорок рублей) - (на приобретение продуктов питания - 1430 рублей, содержание - 310 рублей). Оплата может быть изменена на основании распоряжений вышестоящих органов, о чем Заказчик будет вовремя осведомлен.

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 1740 (Одна тысяча семьсот сорок) рублей.

3.4. Оплата производится в срок не позднее 10 числа каждого месяца, подлежащего оплате, в безналичном порядке.

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

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

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор, может быть, расторгнут по соглашению Сторон. При этом Сторона, изъявившая желание расторгнуть договор, должна предупредить об этом другую Сторону за 15 дней.

5.4. 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

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

6.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

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

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

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад
комбинированного вида № 44
города Ставрополя
Адрес: 355012, Российская Федерация,
Ставропольский край,
город Ставрополь, улица Ленина, 57 Б
Телефон: 50-37-93, факс 50-37-92

ИНН	2634017270
ОГРН	1022601954924
КПП	263401001

Заказчик

ФИО _____

паспорт _____

адрес регистрации _____

Заведующий _____ **Бокова О.Ю.**
М.П.

С Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ознакомлен.

Заказчик _____

(подпись, дата)

Второй экземпляр получен лично

« _____ » _____ 20 ____ г. _____

(Подпись)