

Приняты:
педагогическим советом
протокол № 3 от 15.03.2023

Утверждаю:
Заведующий МКДОУ д/с № 2 пгт Нагорск
Т.А.Сысолятina
Приказ от 15.03.2023 № 11



*Правила приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования муниципального
казённого дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 2 пгт Нагорск*

1. Общие положения

1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 пгт Нагорск определяют порядок приема граждан Российской Федерации в муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 пгт Нагорск (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», постановлением Администрации Нагорского района от 13.01.2023 г. № 5-П «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций муниципального образования Нагорский муниципальный район Кировской области на территории муниципального района на 2021г» и иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Учреждения.

3. Настоящие Правила устанавливают прием воспитанников в Учреждение в части, не урегулированной Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

Нормы, содержащиеся в настоящих Правилах и иных локальных нормативных актах Учреждения должны соответствовать установленным действующим законодательством требованиям.

В случае несоответствия норм, регулирующих отношения при приеме воспитанников в Учреждение и содержащихся в локальных нормативных актах Учреждения применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

4. Правила являются локальным актом Учреждения, размещаются на информационных стендах Учреждения, официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

2. Прием детей

2.1. В МКДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.2. Документы о приеме ребенка подаются в Учреждение на основании направления, отправленного в электронном виде или выданного родителю (законному представителю) в рамках реализации Порядка учета детей при распределении мест в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования на территории муниципального образования Нагорский муниципальный район, в автоматизированной информационной системе «Комплектование ДОУ». В случае неприбытия ребенка в МКДОУ в период комплектования вновь поступающими воспитанниками без уважительных причин в течение 15 дней путевка на направление аннулируется. Выдача повторной путевки-направления производится управлением образования администрации Нагорского района в порядке, установленном Положением о порядке комплектования воспитанниками муниципальных образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (Приложение № 1 к Правилам) родителя (законного представителя) ребенка и документами, исчерпывающий перечень которых установлен пунктом 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236.

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;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.4. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (Приложение № 2 к Правилам).

2.5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение № 4 к Правилам).

2.6. После приема документов, указанных в пункте 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в 2-ух экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Родительский договор не может противоречить Уставу МКДОУ и настоящим Правилам. Договор регистрируется руководителем Учреждения в журнале регистрации договоров (Приложение № 3 к Правилам).

2.7. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Типовая форма согласия размещается Учреждением на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в виде приложения к Правилам обработки персональных данных в Учреждении.

2.8. Руководитель образовательной организации издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.9. При приеме воспитанников, МКДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) под роспись с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основной образовательной программой МКДОУ и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.10. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.11. Прием в Учреждение для получения дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема, на общедоступной основе.

2.12. Право внеочередного приема в учреждение имеют дети:

- Граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (получивших или перенесших лучевую болезнь, инвалидов, ликвидаторов, эвакуированных (переселенных, добровольно выехавших) из зоны отчуждения) (Закон Российской Федерации от 15.01.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

- Граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1).

- Военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной 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 после 01.08.1999 служебных обязанностей.

- Погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации в соответствии с категориями, перечисленными в

пункте 1 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 общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации».

- Прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).

- Судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).

- Сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

2.13. Право первоочередного приема в МКДОУ имеют дети:

- Из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»).

- Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).

- Военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

2.13.1. Сотрудников полиции, а также: сотрудников полиции:

- погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

- уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

- находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в частях 1 – 2 подпункта 3.6.4 настоящего Положения (Федеральный закон от 07.02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

2.13.2. Сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, в том числе:

- сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации:

- погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

- умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;

- граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации:

- уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

- умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением

служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах. (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

2.14. Дети медицинских работников областных государственных медицинских организаций, оказывающих (участвующих в оказании) первичную медико-санитарную помощь, скорую, в том числе скорую специализированную, медицинскую помощь, предоставляются в первоочередном порядке места в дошкольных образовательных организациях и общеобразовательных организациях. Необходимым документом для подтверждения права является справка с места работы.

2.15. Дети педагогических работников областных государственных и муниципальных образовательных организаций. Необходимым документом для подтверждения права является справка с места работы.

2.16. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

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

2.18. При приеме воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, детей инвалидов МКДОУ обязано обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.19. Тестирование воспитанников при приеме их в образовательную организацию, а так же при переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.20. Наполняемость групп воспитанников зависит от возраста детей и их состояния здоровья и не превышает норм, установленных санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.21. Прием детей, поступающих в МКДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.22. Временное зачисление детей в МКДОУ производится при наличии временной вакансии на основании путёвки.

3. Порядок сохранения мест за воспитанниками МКДОУ

3.1. Место за ребенком, посещающим МКДОУ, сохраняется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка на время:

- болезни воспитанника;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения воспитанником санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- оздоровления воспитанника в летний период – до 75 дней;
- в иных случаях по согласованию с администрацией МКДОУ, но на срок, не превышающий трех месяцев. На срок свыше трех месяцев место за ребенком может быть сохранено в МКДОУ в исключительных случаях, подтвержденных медицинскими документами.

3.2. Родители (законные представители) ребенка предоставляют в МКДОУ документы, подтверждающие отсутствие ребенка по уважительным причинам.

3.3. На время отсутствия ребёнка в детском саду по указанным в п. 3.1. причинам, на его место может быть принят ребёнок с охранением места в электронной очереди.

4. Заключительные положения

4.1. Руководитель МКДОУ:

4.1.1. любым доступным способом (телефонным звонком, электронным сообщением, служебным письмом) в день издания приказа о зачислении ребенка в состав воспитанников

информирует специалиста Управления образования о дате и номере приказа, фамилии, имени, отчестве и дате рождения зачисленного ребенка;

4.1.2. о наличии освобождаемых по разным причинам мест информирует специалиста Управления образования в течение двух рабочих дней с даты их освобождения;

4.1.3. несет персональную ответственность за выполнение настоящих правил в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Спорные вопросы, возникающие между администрацией МКДОУ и родителями (законными представителями), решаются совместно с управлением образования администрации Нагорского района.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МКДОУ детский сад № 2 пгт Нагорск

Заведующему МКОУ детский сад № 2
пгт Нагорск Т.А.Сысолятиной

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

(проживающего по адресу фактически)

(место регистрации (адрес))

сведения о документе,
подтверждающем статус законного
представителя ребёнка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

контактный телефон:

электронная почта:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в МКОУ детский сад № 2 пгт Нагорск в группу для детей в возрасте от _____ до _____ лет с « _____ » « _____ » 20 ____ года.
моего сына (дочь)

(фамилия, имя, ребёнка)

(Дата рождения)

(место рождения)

проживающего по
адресу _____,

(адрес фактического проживания ребенка)

Ф.И.О. матери
ребенка _____

Адрес места жительства
матери: _____

Контактный телефон
матери: _____

Ф.И.О. отца
ребенка: _____

Адрес местожительства
отца: _____

Контактный телефон
отца: _____

Разрешаю забирать ребёнка из детского сада следующим людям:

1. _____

Ф.И.О. – степень родства

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

(язык обучения - русский)

Ознакомлен (а) со следующими документами:

- 1) Уставом МКОУ детский сад № 2 пгт Нагорск
- 2) Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- 3) Образовательной программой дошкольного образования;
- 4) Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Согласна(ен) на проведение диагностики в рамках образовательной программы МКДОУ детский сад № 2 пгт Нагорск.

Согласен (не согласен) на размещение на персональном сайте МКДОУ фотографий ребёнка, его работ по ручному труду, а так же игрушек и поделок, сделанных ребёнком вместе с родителями дома.

Даю своё согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение персональных данных моего ребёнка.

Дата «___» «_____» 20___ г _____(Подпись/расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МКДОУ детский сад № 2 пгт Нагорск

Форма журнала регистрации договоров
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования ОУ

Регистрационный номер договора	Дата заключения договора	Ф.И.О. родителей (законных представителей) ребёнка	Ф.И.О. ребёнка	Номер и дата дополнительных соглашений (при наличии)

Приложение № 4
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МКДОУ детский сад № 2 пгт Нагорск

РАСПИСКА

о приеме документов для приема воспитанника в МКДОУ детский сад № 2 пгт Нагорск

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов
1	Направление для зачисления ребенка в детском саду	Подлинник	
2	Заявление о приеме в ДОО	Подлинник	
3	Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	Копия	
4	Свидетельство о рождении ребёнка или документ подтверждающий родство заявителя	Копия	
5	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	Копия	
6	Медицинское заключение	Подлинник	
7	Иные документы предоставленные родителями (СНИЛС, реквизиты. счета, заключение ПМПк и др.)	Копия	
8			

Документы принял.

Заведующий _____

Документы сдал. _____ / _____

МП.

Приложение № 5
к Правилам приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
МКДОУ детский сад № 2 пгт Нагорск

Руководителю _____
(наименование дошкольной организации по уставу)

Ф.И.О. руководителя

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего (ей) по адресу:

контактный тел.: _____

e-mail: _____

**Письменное согласие родителя (законного представителя) на перевод ребенка
в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности
организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования
лицензии, или приостановления действия лицензии)**

Я, _____, (Ф.И.О.)

_____ ,
родителя (законного представителя) ребенка)

являющийся _____ законным _____ представителем
_____, (Ф.И.О. обучающегося) в связи с
прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность
(или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии), руководствуясь
ч. 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской
Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной
организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам
соответствующих уровня и направленности, утвержденными Приказом Министерством
образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527, выражаю свое
согласие на перевод

_____, (Ф.И.О. обучающегося)
_____ В
_____ (Ф.И.О. обучающегося)
(наименование принимающей образовательной организации)

для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования.

дата

подпись, расшифровка подписи (Ф.И.О.)

Согласие на использование фото-видеоизображений воспитанника

Я,

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

разрешаю проведение фото- и видеосъемки мероприятий с участием моего ребенка, публикацию на безвозмездной основе фотографий моего сына (дочери)

(Ф. И. О. ребенка)

на официальном сайте образовательной организации **МКДОУ детского сада № 2 пгт Нагорск**, персональном сайте воспитателей, в профессиональных изданиях, а также использование в качестве иллюстраций на мероприятиях (семинарах, конференциях, мастер- классах, педагогических советах, выставках и т.д.).

Указанные изображения могут использоваться с момента зачисления моего ребенка и заключения с МКДОУ договора об образовании при приеме ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования и до прекращения образовательных отношений (выпуск ребенка в школу, отчисление по другим причинам) на территории РФ.

Согласие может быть отозвано путем предоставления в образовательную организацию заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Дата заполнения: « _____ » _____ 20____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных
Я, _____

(Ф.И.О. родителя полностью)

Проживающий по адресу: _____

Паспорт № _____, выданный _____
(серия, №) (кем, когда)

как законный представитель на основании свидетельства о рождении ребенка

серия, № _____ от _____

настоящим даю свое согласие на обработку в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад № 2 пгт Нагорск Кировской области моих персональных данных и данных своего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью) (дата рождения)

к которым относятся:

- документы, удостоверяющие личность воспитанника (свидетельство о рождении);
- документы о месте проживания;
- документы о составе семьи;
- паспортные данные родителя (законного представителя) воспитанника;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для пребывания в дошкольном учреждении конкретного типа и вида, и т.п);
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители – инвалиды, неполная семья, ребенок – сирота и т.п);
- иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимы е для предоставления воспитаннику гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

Я даю согласие на использование персональных данных своего ребенка в целях обеспечения учебно-воспитательного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики.

Настоящее Согласие представляется на осуществление действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу в структуры Министерства образования, медицинским учреждениям и на размещение фото и видео в СМИ и на официальном сайте учреждения.

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 пгт Нагорск гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 пгт Нагорск гарантирует, что будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных воспитанника муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 пгт Нагорск Согласие может быть отозвано по моему письменному заявлению.

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

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /