

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 480 г. Челябинска»

Принято Советом
МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска»
Протокол № 01/Н от 02.09.2014г.

Правила приема на обучение
по образовательным
программам дошкольного образования



I. Общие положения

1. Настоящий локальный акт определяет правила приема граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 480 г. Челябинска» (далее МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска»), осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.1.3049–13, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общественным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014.

2. Правила обеспечивают принцип равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с № 273-ФЗ предоставлены особые правила (преимущества) при приеме.

3. В приеме в МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска» может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

II. Порядок приема воспитанников

4. Порядок комплектования МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска» определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. В МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска» могут приниматься дети в возрасте от 2-х месяцев до 7 лет (при наличии условий).

6. Документы о приеме подаются в МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска» после получения направления в соответствии с результатами электронного распределения в рамках реализации государственной и муниципальной

услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления. Прием воспитанника в МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска» проводится в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием в МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска» детей 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 РФ в соответствии с о статьей 10 ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

Заявление о приеме в МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска».

При регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов и печатью МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска».

Родители (законные представители) детей, проживающие на закрепленной территории, для зачисления ребенка в МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска» 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, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

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. Иностранцы 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 образовательной организации на время обучения ребенка.

8. В заявлении родителями (законными представителями) 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) ребенка;
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) фамилия, имя, отчество родственников, которым родители доверяют забирать ребенка из МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска».

Примерная форма заявления размещается МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска» на информационном стенде и на официальном сайте учреждения (Приложение 1).

9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска», с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

11. Заявление о приеме в МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска» и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска». После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска».

12. Родители (законные представители) ребенка могут направлять заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги. Оригинал паспорта и другие документы в соответствии п. 7 настоящего Положения предъявляются заведующему или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска».

13. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

14. Дети, родители (законные представители) которых не подали заявление и не представили необходимые документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

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

16. После приема документов, указанных в п. 7 настоящих правил МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, с указанием основных характеристик образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы, срок освоения образовательной программы, форма обучения (Приложение 2).

17. Руководитель МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска» издает распорядительный акт о зачислении ребенка в МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска» (далее – распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на официальном сайте в сети Интернет.

18. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска» заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

III. Порядок регулирования спорных вопросов

19. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска», регулируются Учредителем МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска», Курчатовским управлением образования Администрации города Челябинска, внутри детского сада – Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска».

Приложение 1

Заведующему МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска»

Л.М. Швецовой

от _____

(указать полностью Ф.И.О (при наличии) родителя (законного

представителя ребенка)

(адрес фактического проживания, индекс)

тел. _____

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

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

_____, место рождения _____

_____,

проживающего по адресу _____

в МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска» в группу № _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О. _____

указать полностью Ф.И.О (при наличии) родителя (законного представителя)

Адрес фактического проживания _____

Адрес прописки _____

Телефон _____

Ф.И.О. _____

указать полностью Ф.И.О (при наличии) родителя (законного представителя)

Адрес фактического проживания _____

Адрес прописки: _____

Телефон _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей) МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска» ознакомлен(а)

(подпись)

Доверяю забирать своего ребенка из МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска» родственнику (указать родственные связи, Ф.И.О. , контактные телефоны

К заявлению прилагаю следующие документы (копии):

- 1) Свидетельство о рождении детей.
- 2) Паспорта родителей.
- 3) Страховой медицинский полис.
- 4) СНИЛС ребенка.
- 5) Документ, подтверждающий льготу _____

В соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ выражаю своё согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение, использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка). Настоящее согласие сохраняет силу до выбытия ребенка из МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска».

(подпись)

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.

Приказ № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Регистрационный номер № _____

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

город Челябинск

« ____ » _____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 480 г. Челябинска», осуществляющее образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от «15» ноября 2011 г. А № 00001265, выданной Министерством образования и науки Челябинской области, именуемая в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего Швецовой Лидии Михайловны, действующего на основании Устава, и _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

именуем__ в дальнейшем «Заказчик», действующего на основании _____,
(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)
в интересах несовершеннолетнего _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

проживающего по адресу: _____,
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем__ 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, пристомотр и уход за Воспитанником.

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

1.3. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – полного дня, с 7⁰⁰ часов до 19⁰⁰ часов (12-часового пребывания), выходные дни: суббота, воскресенье, а также праздничные дни.

1.4. Воспитанник зачисляется в группу _____ направленности.
(направленность группы: общеразвивающая, компенсирующая)

Форма обучения по образовательной программе очная.

II. Права и обязанности Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), в том числе на возмездной основе в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Осуществлять оценку индивидуального развития Воспитанника для решения задач индивидуализации образования и оптимизации работы с группой.

2.1.4. Переводить Воспитанника в другие группы в следующих случаях:

- при уменьшении количества детей;

- на время карантина;

- в летний период;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

2.1.5. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам образования Воспитанника.

2.1.6. Рекомендовать родителю пройти обследование ПМПК с целью определения необходимости оказания квалифицированной коррекционной помощи Воспитаннику.

2.1.7. Отчислить ребёнка из образовательной организации при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию и при изменении рекомендаций ПМПК.

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, ИНН, ОГРН, с основной образовательной программой 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. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.

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

2.2.7. Создавать, принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (медицинских, психологических, психолого-педагогических) Воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.9. Присутствовать при обследовании Воспитанника психолого-медико-педагогической комиссией, обсуждении результатов обследования и рекомендаций, полученных по результатам обследования, высказывать свое мнение относительно предлагаемых условий для организации обучения и воспитания Воспитанника.

2.2.10. Получать от Исполнителя перерасчет платы, взимаемой за присмотр и уход за Воспитанником, в случае его отсутствия.

2.2.11. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с представленными документами.

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 в соответствии с установленными нормами.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Взаимодействовать с семьей для обеспечения полноценного развития Воспитанника.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и в других случаях, на основании заявления Заказчика.

2.3.13. Информировать Заказчика о случаях обнаружения у Воспитанника болезни во время его пребывания в образовательной организации.

2.3.14. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью Воспитанника, ненадлежащем исполнении родительских обязанностей.

2.3.15. Передавать Воспитанника лицам, указанным в заявлении родителей о приеме Воспитанника в образовательную организацию.

2.3.16. Производить компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с представленными документами.

2.3.17. Передавать Заказчику копии документов, предоставленные для заключения договора в случае выбытия Воспитанника из образовательной организации

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

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Нести ответственность за воспитание своих детей и выполнять рекомендации ПМПК.

2.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.4. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации и иными локальными актами образовательной организации.

2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни лично или по телефону 794-09-09 (общий), 796-88-13 (заведующий), 244-40-72 (бухгалтерия) до 12 часов текущего дня и возвращении Воспитанника в образовательную организацию после отсутствия.

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.

2.4.8. Предоставлять справку от врача 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. При отсутствии данной справки ребенок в образовательную организацию не допускается.

2.4.9. Забирать Воспитанника из образовательной организации в случае обнаружения у него болезни.

2.4.10. Предоставлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия Воспитанника по причинам: санитарно - курортного лечения, карантина, отпуска, а также в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

2.4.11. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям развития, воспитания и обучения ребенка.

2.4.12. 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) устанавливается Приказом Управления по делам образования города Челябинска.

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 до 15 числа оплачиваемого месяца вносит родительскую плату за

присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Договора.

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.

4.2. Окончание срока действия договора не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

4.3. Все споры между Исполнителем и Заказчиком решаются путем переговоров, а в случае невозможности достижения договоренности – в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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. 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 получения образования (завершения обучения).

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

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

VII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 480 г. Челябинска»
Адрес: 454100, г. Челябинск, ул. Чичерина, 4 б.
тел.794-09-09, 796-88-13, факс 244-40-72
ИНН 7448026212
КПП 744801001

Заведующий МБДОУ «ДС № 480 г. Челябинска»

_____ Швецова Л.М.
М.П.

Заказчик

Паспортные данные: _____

Адрес проживания: _____

тел. домашний: _____

тел. служебный: _____

_____ / _____

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____