**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» дощкольная группа**

УТВЕРЖДЁНО:

Директором

МБОУ «Серго-Ивановская основная школа»

В.Н. Тимофеевой

ПОРЯДОК ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ОБУЧЕНИЕ

ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

МБОУ «Серго-Ивановская основная школа»

2022 год

# Общие положения

Настоящие правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) муниципального бюджетного образовательного учреждения «Серго-Ивановская основная школа» дошкольная группа разработаны в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышения качества и доступности муниципальной услуги. Правила определяют регламент непосредственного предоставления муниципальной услуги, порядок, условия и сроки приема обучающихся в Детский сад.

Правила разработаны в соответствии с:

* Конституцией Российской Федерации;
* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 г. Москвы «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
* Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 № 471, от 04.10.2021

№ 686);

* Приказом Министерства просвещения РФ от 25.06.2020 № 320 «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, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527»;
* Порядком комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми на территории муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области, утвержденным Постановлением от 26.12.2016 г. №1427 Администрации МО «Гагаринский район» Смоленской области и иными действующими нормативными актами в области образования;
* Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;
* «Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001№ 195-ФЗ (в ред. от 30.12.2020);
* Уставом МБОУ «Серго-Ивановская основная школа»;
* иными федеральными и региональными законодательствами, действующими нормативно- правовыми актами органов местного самоуправления, локальными

нормативными актами ОУ, регулирующих отношения в данной сфере.

МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» дошкольная группа обеспечивает:

* получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от 1 года 3 месяцев (при наличии условий) и до прекращения с ними образовательных отношений, но не позже достижения детьми возраста 8 лет;
* прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной за ОУ территории;
* преимущественный прием детей, полнородные и неполнородные братья и (или) сестры которых обучаются в ОУ.

Правила принимаются Общим собранием работников МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом директора, вступают в силу с момента их утверждения и действуют до принятия новых.

# Условия и сроки приема обучающихся в Детский сад

В Детский сад принимаются дети в возрасте от 1 года 3 месяцев (при наличии условий) до 8 лет (включительно), поименованные в списке детей, направленных для зачисления в ОУ.

Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

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

Информация о направлении для зачисления ребенка в ОУ доводится до родителей (законных представителей) ответственными сотрудниками ОУ по телефону, заказным письмом по почте или путем поквартирного обхода, а также непосредственно при личном обращении заявителя в Комитет по образованию Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области с документом, удостоверяющим личность, и свидетельством о рождении ребенка. Уведомление заявителей о направлении ребенка в ОУ доводится до родителей (законных представителей) до 15 июля текущего года.

Информация по предоставлению муниципальной услуги включает в себя:

* Местонахождение ОУ, а также схема проезда к его местонахождению;
* справочные телефоны ОУ;
* правила приема (отчисления) воспитанников в ОУ;
* перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;
* возрастные группы обучающихся.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется только на основании:

* + списков для зачисления детей в ОУ, выданных и заверенных рукописной подписью Председателя Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области;
  + направления, выданного Комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области, и заверенного рукописной подписью Председателя Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области (если ребенок зачислен в результате выполнения процедуры «Доукомплектование»).

При комплектовании на очередной учебный год родители (законные представители) должны явиться в ОУ до 30 августа текущего года.

При доукомплектовании в текущем учебном году родители (законные представители) должны обратиться в ОУ в течение 15 дней с момента уведомления ответственным сотрудником ОУ.

Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде ОУ и в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

# Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, оформления возникновения отношений между

**Детским садом и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, впервые поступающих в дошкольную группу**

Прием в МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» дошкольная группа осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Заявление о приеме представляется в ОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

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

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии); з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных

представителей) ребенка;

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

к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение;

о) о наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» (фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а)).

Примерная форма заявления (Приложение № 1) размещается ОУ на информационном стенде и на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для приема в ОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
2. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
3. документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)
4. свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
5. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
6. документ психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);
7. родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ОУ с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, 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.

Копии указанных документов размещаются на информационном стенде ОУ и в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 2).

Заявление о приеме в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) обучающегося, регистрируются директором МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в «Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию» (Приложение № 3).

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (Приложение № 4), заверенная подписью должностного лица ОУ ответственного за прием документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечень представленных при приеме документов.

Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 3настоящих Правил, остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

После приема документов ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании) с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон.

Договор об образовании не заключается в случае принятия решения об отказе в зачислении ребенка в ОУ.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле обучающегося в Детском саду, другой – у родителей (законных представителей) обучающегося. Договор об образовании включает в себя права, обязанности и ответственность ОУ и родителей (законных представителей) обучающегося, а также сроки и порядок платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за обучающимися в ОУ (далее – родительская плата).

Директор МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» дошкольная группа издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в дошкольную группу в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ. С указанием наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

За обучающимся сохраняется место в дошкольной группе в случае его болезни, карантина, закрытия ОУ на время ремонтных и (или) аварийных работ, отпуска родителей (законных представителей), непосещения обучающимся в летний период сроком до 60 дней независимо от времени отпуска родителей (законных представителей).

После перенесенного заболевания, а также отсутствия более 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней) обучающийся принимается в дошкольную группу только при наличии справки с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

Зачисление обучающихся в группу производится согласно возрасту. Распределение детей по возрастным группам проводится в соответствии с современными психолого-педагогическими требованиями по одновозрастному и (или) разновозрастному принципу, с соблюдением нормативов СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций» и с учетом пожеланий родителей, если это согласуется с возможностями ОУ.

При новом комплектовании групп на очередной учебный год в первый день принимаются не более 3-х детей, последующие дни – по одному ребенку через день.

На каждого обучающегося, принятого в дошкольную группу, оформляется личное дело, в котором хранятся копия списков для зачисления детей в ОУ выданных и заверенных рукописной подписью Председателя Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области или направления, выданного Комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области, и заверенного рукописной подписью Председателя Комитета по образованию Администрации муниципального образования «Гагаринский район» Смоленской области и все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы согласно «Правилам приема обучающихся на обучение

по образовательным программам дошкольного образования муниципального бюджетного образовательного учреждения «Серго-Ивановская основная школа». Личное дело хранится в ОУ на время обучения ребенка.

До 31 августа текущего года МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» дошкольная группа формирует списки групп, издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав обучающихся дошкольной группы.

# Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, оформления возникновения отношений между МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» дошкольная группа и родителями (законными представителями)

**несовершеннолетних обучающихся, поступающих в дошкольную группу (принимающая организация) из другого ОУ (исходная организация) в порядке перевода**

Прием детей в МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» дошкольная группа осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации и личного дела обучающегося, выданного родителю (законному представителю) исходной организацией.

После приема заявления и личного дела директор или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, заключает Договор с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося.

Отношения между ОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося возникают с момента заключения Договора.

Директор МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» дошкольная группа издает приказ о зачислении обучающегося в дошкольную группу в течение трех рабочих дней после заключения Договора.

Директор принимающей организации при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию (приложение 5).

**Приложение № 1**

Директору МБОУ «Серго-Ивановская основная школа

В.Н. Тимофеевой

вх.№ от

, (Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью) " проживающего по адресу:

(место жительства родителя (законного представителя)

контактный тел. адрес электронной почты:

# ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

(фамилия, имя, отчество полностью)

Дата рождения:" " 20

Место рождения:

в муниципальное бюджетное образовательное учреждение МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» с с режимом пребывания .

Свидетельство о рождении ребенка: серия номер выдано дата выдачи .

Адрес места жительства (пребывания) ребенка (в соответствии со свидетельством о регистрации по месту жительства (пребывания):

Адрес места фактического проживания ребенка

\_.

Законный представитель (мать, отец, иные лица):

(Ф.И.О. полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):паспорт: серия номер выдан , дата выдачи .

Реквизиты иного документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) .

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

.

Язык образования .

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Ребенок нуждается в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (да / нет) (нужное подчеркнуть).

Ребенок нуждается в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) (да / нет) (нужное подчеркнуть).

Направленность группы .

Право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости) (при наличии) да / нет (нужное подчеркнуть).

Заключение ПМПК (при наличии) да / нет (нужное подчеркнуть).

Фамилия(-ии), имя(-ена), отчество(-а) (при наличии), дата(ы) рождения ребенка (детей) (при наличии у ребенка полнородных и неполнородныхбратьев и (или) сестер), проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБОУ «Серго-Ивановская основная школа».

.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. ;

2. ;

3. .

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников дошкольной организации, ознакомлен(-а).

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

С правовым актом администрации города Гагарин о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями городского округа ознакомлен(-а).

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Подтверждаю согласие на обработку представленных в настоящем заявлении персональных данных моих и ребенка, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение в целях получения муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

Согласие на обработку персональных данных действует на период обучения субъекта персональных данных в образовательной организации и до истечения срока хранения личного дела либо до его отзыва.

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение № 2 Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных**

Я, ,

(*Фамилия, имя, отчество при наличии родителя законного представителя) полностью*)

проживающий по

адресу: ,паспорт

, выданный

(*кем, когда*) как законный представитель на основании свидетельства о рождении № от , в соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27 июля 2006 года

«О персональных данных» ***даю свое согласие*** МБОУ «Серго-Ивановская основная школа», расположенному по адресу: с.Серго-Ивановское улица Школьная, дом 27 ***на обработку персональных данных своего сына* (*дочери*)** , ***к которым относятся:***- данные свидетельства о рождении;- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны, e-mail;- паспортные данные родителей, сведения об образовании, должность и место работы родителей.

Я даю согласие на использование персональных данных в целях: - обеспечения образовательной деятельности; - медицинского обслуживания - ведения статистики. Настоящее согласие представляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моего ребенка, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными, предусмотренными действующим законодательством РФ. А также даю согласие на размещение фотографий, видеоматериалов на страницах интернет-сайтов и информационного пространства ДОУ. МБДОУ «Детский сад «Крепыш» г. Гагарин гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Я проинформирован, что МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

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

Дата: Подпись / /

**Приложение №3**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Дата подачи заявления | Ф. И. О. родителя (законного  представителя) | Ф. И ребенка | Перечень документов принятых от родителей (законных представителей) в ОУ | Подпись родителей | Подпись принявшего  документы |
|  |  |  |  | * Заявление о приеме в учреждение, оригинал * Согласие на обработку персональных данных, оригинал * Договор между ОУ родителем (законным представителем ребёнка), оригинал * Свидетельство о рождении ребенка, копия * Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства * Документ, подтверждающий установление опеки * Документ о льготах * Заключение ПМПК * Документ, подтверждающий право на пребывание в РФ |  |  |
|  |  |  |  | * Заявление о приеме в учреждение, оригинал * Согласие на обработку персональных данных, оригинал * Договор между ОУ родителем (законным представителем ребёнка), оригинал * Свидетельство о рождении ребенка, копия * Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства * Документ, подтверждающий установление опеки * Документ о льготах * Заключение ПМПК * Документ, подтверждающий право на пребывание в РФ |  |  |
|  |  |  |  | * Заявление о приеме в учреждение, оригинал * Согласие на обработку персональных данных, оригинал * Договор между ОУ родителем (законным представителем ребёнка), оригинал * Свидетельство о рождении ребенка, копия * Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства * Документ, подтверждающий установление опеки * Документ о льготах * Заключение ПМПК * Документ, подтверждающий право на пребывание в РФ * Заключение ПМПК * Документ, подтверждающий право на пребывание в РФ |  |  |

**Приложение №4**

**Расписка о приёме документов**,

представленных при приеме ребенка в МБОУ «Серго-Ивановская основная школа»

(Ф.И.О.(отчество при наличии) ребенка, дата рождения)

от , (Ф.И.О (отчество при наличии) родителя (законного представителя)

регистрационный № заявления дата « » 20 г. Приняты следующие документы для зачисления в МБОУ «Серго-Ивановская основная школа»:

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Перечень документов, представленных заявителем** |
| 1. | Заявление о приеме в учреждение, оригинал |
| 2. | Согласие на обработку персональных данных, оригинал |
| 3. | Договор между ОУ родителем (законным представителем ребёнка), оригинал |
| 4. | Свидетельство о рождении ребенка, копия |
| 6. | Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, копия. |
|  |  |
|  |  |

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю),экземпляр № 2 остается в организации.

Документы принял: « » 20 года (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

М.П.

Расписку получил: « » 20 года (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

**Приложение №5**

Уведомление

о зачислении ребенка в муниципальное бюджетное образовательное учреждение «Серго-Ивановская основная школа»

МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» в лице директора Тимофеевой В.Н. уведомляет

(название исходной организации из которой был отчислен ребенок)

В том, что ребенок

(Ф.И.О.(отчество при наличии) ребенка, дата рождения)

зачислен в МБОУ «Серго-Ивановская основная школа» с « » 20 г. Приказ от « » 20 г №

Директор Тимофеева В.Н.

(Ф.И.О. руководителя) (подпись)