

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа» пст. Диасёрья
(МОУ «ООШ» пст. Диасёрья)**

ПРИНЯТО:

На заседании переволема

Протокол № 1 от

«30» 08 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОУ «ООШ» пст. Диасёрья

А.И. Попова А.И. Попова

«30» 08 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о дошкольной группе в

**Муниципальном общеобразовательном учреждении
«Основная общеобразовательная школа» пст. Диасёрья
(МОУ «ООШ» пст. Диасёрья)**

п.Диасёрья

2019 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования дошкольных групп в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Основной общеобразовательной школы» пст. Диасёръя (далее – Учреждение).
МОУ «ООШ» пст. Диасёръя (Краткое наименование ОУ)

1.2. Дошкольные группы являются структурным подразделением Учреждения и действуют как часть юридического лица.

1.3. В своей деятельности дошкольные группы руководствуются Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, вступила в силу для СССР 15.09.1990), Конституцией РФ (принята всенародным голосованием 12.12.1993), Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", другими нормативными правовыми актами, уставом Учреждения.

2. Цели, задачи и предмет деятельности дошкольных групп

2.1. Основными целями деятельности дошкольных групп являются:

- присмотр и уход за детьми в возрасте от 1,5 лет до 7,6 лет (далее – воспитанники);
- воспитание, обучение и оздоровление воспитанников;
- физическое, интеллектуальное и нравственное развитие воспитанников;
- адаптация воспитанников к жизни в обществе;
- формирование у воспитанников навыков и привычек здорового образа жизни;
- подготовка воспитанников к школьному обучению.

2.2. Основными задачами деятельности дошкольных групп являются:

- создание условий для физического, познавательно-речевого, художественно-эстетического и социально-личностного развития воспитанников;
- обеспечение необходимой коррекции недостатков в физическом и (или) психическом развитии воспитанников;
- укрепление физического и психического здоровья воспитанников;
- оказание консультативной и методической помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.3. Предметом деятельности дошкольных групп является реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в группах общеразвивающей и комбинированной направленности.

3. Комплектование дошкольных групп

3.1. Комплектование дошкольных групп на учебный год осуществляется ежегодно в августе месяце, а также в течение года, в случае появления в дошкольных группах свободных мест.

3.2. Предоставление мест в дошкольных группах осуществляется на основании заявлений родителей (законных представителей) будущих воспитанников.

3.3. Родители (законные представители) могут подать заявление о предоставлении места в дошкольной группе Учреждения с момента рождения ребенка.

Отметка о заявлении ставится директором Учреждения в Книге учета заявлений граждан на определение ребенка в дошкольную группу.

3.4. Одновременно с заявлением родители (законные представители) предоставляют:

- 1) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 2) копию документа о регистрации по месту жительства ребенка;
- 3) медицинское заключение.

Граждане, имеющие право на льготное зачисление ребенка дошкольную группу Учреждения, представляют документы, подтверждающие данную льготу.

Для приема детей с ограниченными возможностями здоровья в группы комбинированной направленности родители (законные представители) дополнительно представляют заключение психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Директор Учреждения передает заявление родителей (законных представителей) в Комиссию по комплектованию муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях (далее – Комиссия) в течение 3 дней со дня его подачи.

3.6. Заявление, поступившее в Комиссию, регистрируется в Книге учета будущих воспитанников муниципальных дошкольных образовательных учреждений и дошкольных групп в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

3.7. Рассмотрение заявлений и решение о предоставлении мест детям в дошкольных группах Учреждения принимается Комиссией.

Списки детей, которым предоставлены места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и дошкольных группах в муниципальных общеобразовательных учреждениях, утверждаются начальником управления образованием.

3.8. Направления на устройство детей в дошкольные группы Учреждения выдаются директору Учреждения в течение 10 рабочих дней со дня подписания начальником управления образованием приказа об утверждении списков детей, которым предоставлены места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и дошкольных группах в муниципальных общеобразовательных учреждениях.

3.9. После издания приказа начальника управления образованием об утверждении списков детей, которым предоставлены места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях и дошкольных группах в муниципальных общеобразовательных учреждениях, директор Учреждения издает приказ о зачислении в дошкольные группы Учреждения вновь принятых воспитанников.

3.10. При зачислении ребенка в дошкольную группу Учреждения между родителями (законными представителями) и директором Учреждения заключается договор, определяющий взаимные права, обязанности и ответственность сторон (Приложение 1).

3.11. При приеме ребенка в дошкольную группу Учреждения директор Учреждения обязан ознакомить родителей (законных представителей) под роспись с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, основными образовательными программами, реализуемыми этим Учреждением, а также другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении, о чем делается соответствующая отметка в заявлении о приеме ребенка в дошкольную группу.

3.12. Отчисление детей из дошкольной группы осуществляется директором Учреждения в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4. Организация деятельности дошкольных групп

4.1. Дошкольные группы открываются на основании распоряжения учредителя Учреждения – администрации МР №Усть-Куломский».

4.2. В дошкольные группы принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7,6 лет.

4.3. Руководство дошкольными группами осуществляет директор Учреждения, непосредственное руководство – заместитель директора по дошкольному образованию, который назначается приказом директора Учреждения.

4.4. Работники дошкольных групп назначаются на должность приказом директора Учреждения по согласованию с заместителем директора по дошкольному образованию.

4.5. Дошкольные группы работают круглогодично по пятидневной рабочей неделе с 8.00 до 17.00, кроме субботы, воскресенья и нерабочих праздничных дней.

4.6. Организация питания воспитанников в дошкольных группах осуществляется Учреждением с соблюдением действующих санитарных правил и нормативов, установленных для дошкольных образовательных учреждений.

4.7. В дошкольных группах Учреждения в соответствии с его уставными целями и задачами могут оказываться дополнительные платные образовательные услуги за пределами образовательных программ, бесплатность реализации которых гарантируется государством.

5. Финансирование деятельности дошкольных групп

5.1. Финансирование деятельности дошкольных групп осуществляется учредителем.

5.2. Финансовые средства дошкольных групп образуются из средств бюджетного финансирования согласно установленному нормативу затрат на содержание детей в дошкольных учреждениях, из родительской платы за содержание ребенка в дошкольной группе, а также других источников в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Норматив бюджетного финансирования исчисляется исходя из наполняемости групп.

При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование дошкольной группы с меньшей наполняемостью.

5.4. Размер родительской платы за содержание ребенка устанавливается в соответствии с федеральным законодательством и актами органов местного самоуправления.

6. Организация образовательного процесса в дошкольных группах

6.1. Организация образовательного процесса в дошкольных группах регламентируется учебным планом и расписанием занятий, которые утверждаются директором Учреждения.

6.2. Содержание образовательного процесса в дошкольных группах определяется образовательной программой дошкольного образования, разрабатываемой, принимаемой и реализуемой в соответствии с Федеральными государственными требованиями к структуре основной общеобразовательной программы дошкольного образования и условиям ее реализации, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, с учетом особенностей психофизического развития и возможностей воспитанников.

6.3. Воспитание и обучение воспитанников в дошкольных группах ведется в форме подгрупповых и фронтальных занятий. Продолжительность обучающих занятий с воспитанниками зависит от их возраста и интереса к данной деятельности и соответствует требованиям нормативных актов, действующих в сфере образования.

6.4. Воспитание и обучение детей в дошкольных группах ведется на русском языке.

7. Права и обязанности участников образовательного процесса

7.1. Участниками образовательного процесса в дошкольных группах являются воспитанники, их родители (законные представители) и работники Учреждения.

7.2. Права и обязанности воспитанников дошкольных групп и их родителей (законных представителей) определяются законодательством РФ и уставом Учреждения.

7.3. Права, меры социальной поддержки и обязанности работников дошкольных групп определяются законодательством РФ, уставом Учреждения, трудовым договором, должностными инструкциями и другими локальными нормативными актами.

Договор об образовании

Между Муниципальным общеобразовательным учреждением «Основной общеобразовательной школой» пст. Диасёрья

и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольную группу

п. Диасёрья

« » _____ 201__ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа» пст. Диасёрья, именуемое в дальнейшем МОУ «ООШ» пст. Диасёрья, в лице директора школы Поповой Антонины Ивановны, действующего на основании Устава МОУ, с одной стороны, и родителем (законным представителем)

именуемым в дальнейшем «Родитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. Предмет договора

1.1. Воспитание, обучение и развитие, присмотр, уход и оздоровление ребенка

_____, **года рождения**

в МОУ «ООШ» пст. Диасёрья

Форма обучения - очная

1.2. Настоящий договор определяет и регулирует образовательные отношения между МОУ «ООШ» пст. Диасёрья и Родителем (законным представителем).

2. Обязанности сторон

2.1. МОУ «ООШ» пст. Диасёрья

2.1.1. Зачислить ребенка в соответствии с его возрастом на основании заявления Родителя, медицинского заключения, направления Управления образования администрации МР «Усть-Куломский» в дошкольную разновозрастную группу.

2.1.2. Установить:

- 9 часовый график работы МОУ при 5 дневной рабочей неделе с 8.00 до 17.00 часов. В предпраздничные дни режим работы детского сада на 1 час короче.
- продолжительность учебного года с 1 сентября по 31 мая.
- период работы в летний период – июнь месяц;

2.1.3. Предоставить ребенку возможность пребывания в МОУ с 8.00 до 17.00, выходные дни - суббота, воскресенье.

2.1.4. Организовывать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательной программы дошкольного учреждения, обеспечивая его познавательное, речевое, художественно-эстетическое, социально-коммуникативное и физическое развитие.

2.1.5. Обеспечить соответствие объема учебной нагрузки санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049-13", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26.

- 2.1.6. Организовать развивающую предметно - пространственную среду в групповых и других функциональных помещениях в МОУ, способствующую развитию ребенка, в соответствии с ростом и возрастом ребенка и с учетом гигиенических и педагогических требований.
- 2.1.7. Обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки воспитанников установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;
- 2.1.8. Создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье воспитанников;
- 2.1.9. Соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.
- 2.1.10. Вести воспитание и обучение на русском и коми языках.
- 2.1.11. Обеспечить проведение оздоровительных, лечебно-профилактических и санитарно-гигиенических мероприятий.
- 2.1.12. Организовать с учетом пребывания ребенка в МОУ трехразовое сбалансированное питание, обеспечить соблюдение режима питания и его качество в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций. СанПиН 2.4.1.3049-13", утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 № 26.
- 2.1.13. Медицинское обслуживание (оказание первичной медико-санитарной помощи, проведение лечебно-профилактических мероприятий) обеспечивает Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Республики Коми «Усть-Куломская центральная районная больница» в соответствии с Договором о медицинском обслуживании.
- 2.1.14. В целях информационной открытости образовательной организации, знакомить Родителя с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации общеобразовательного учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.
- 2.1.15. Оказывать консультативную и методическую помощь семье по вопросам воспитания, обучения и развития ребенка.
- 2.1.16. Информировать Родителя о жизни и деятельности ребенка в МОУ, его личностном развитии.
- 2.1.17. Предоставлять возможность Родителю находиться в группе вместе с ребенком в период адаптации при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований.
- 2.1.18. Обращаться за поддержкой в территориальные службы социальной помощи населению, других социальных институтов образования в случаях ненадлежащего соблюдения прав ребенка в соответствии с Конвенцией о правах ребенка и другими законодательными актами РФ.
- 2.1.19. Обеспечить возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса.
- 2.1.20. Обеспечить сохранность имущества (одежды, обуви) ребенка, промаркированного родителями надлежащим образом, согласно пункту 2.2.7. настоящего договора.
- 2.1.21. Переводить ребенка в следующую возрастную группу с 01 августа по 25 августа текущего года.
- 2.1.22. Не применять к воспитанникам меры дисциплинарного взыскания.
- 2.1.23. Выполнять условия настоящего договора.

2.2. Родитель обязуется:

- 2.2.1. Соблюдать Устав МОУ «ООШ» пст. Диасёръя и настоящий договор.
- 2.2.2. Взаимодействовать с МОУ по всем направлениям воспитания, обучения, развития и оздоровления ребенка.

2.2.3. Представлять документы, необходимые для зачисления ребенка в МОУ, а также документы, необходимые для установления размера родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МОУ.

2.2.4. Своевременно сообщать об изменении места жительства, контактных телефонах.

2.2.5. Вносить ежемесячную плату за присмотр и уход за ребенком в МОУ в сумме, установленной учредителем МОУ в сроки до 20 числа каждого месяца.

2.2.6. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста.

В случае, если Родитель доверяет другим лицам, достигшим 18-летнего возраста, забирать ребенка из МОУ, предоставлять доверенность, с указанием лиц, имеющих право забирать ребенка.

Список лиц, имеющих право забирать ребенка из МОУ:

_____, _____ г.р.,
_____, _____ г.р.

2.2.7. Приводить ребенка в МОУ в опрятном виде, чистой одежде и обуви: одежда должна быть удобной, в соответствии с погодными условиями, промаркированной.

2.2.8. **Информировать МОУ о предстоящем отсутствии ребенка; его болезни воспитателей до 9.00 часов по телефонам: 98-2-34, 98-2-13 или письменно.**

2.2.9. **Своевременно (не позднее, чем за сутки) информировать МОУ о выходе ребенка после отпуска или болезни, чтобы ему было обеспечено питание.**

2.2.10. После перенесенного ребенком заболевания, а также при отсутствии ребенка более 3-х дней (за исключением выходных и праздничных дней) предоставить в МОУ справку с указанием диагноза, длительности заболевания, проведенного лечения, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными, а также рекомендаций по индивидуальному режиму ребенка на первые 10-14 дней. При отсутствии данной справки ребенок не допускается в МОУ.

2.2.11. Приводить и забирать ребенка из МОУ в соответствии с установленным договором режимом работы МОУ.

2.2.12. Не приводить ребёнка в детский сад с признаками простудных заболеваний для предотвращения их распространения среди других воспитанников.

2.2.13. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей, их родителей, а также работников МОУ.

Уважать честь и достоинство воспитанников и работников МОУ.

2.2.14. Выполнять условия настоящего договора, по любым вопросам, связанным с нарушением установленных норм МОУ или условий настоящего договора, обращаться, прежде всего, к руководителю МОУ.

3. Права сторон

3.1. МОУ «ООШ» пст. Диасёръя имеет право:

3.1.1. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

3.1.2. Не передавать ребенка Родителям (законным представителям), находящимся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

3.1.3. Не передавать ребенка лицам, не достигшим 18-летнего возраста и лицам, не указанным в списке лиц, имеющих право забирать ребенка из МОУ.

3.1.4. В случае, когда родители (законные представители) не забрали ребенка, МОУ имеет право

- передать ребенка в отделение полиции с. Помоздино;

- сообщить об этом:

- в подразделение по делам несовершеннолетних районного отделения полиции, рассматривающих в установленном порядке заявления о неисполнении или ненадлежащем исполнении родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию, обучению и содержанию несовершеннолетних, согласно подпункта 4 пункта 1 статьи 21 Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Адрес: с. Усть-Кулом, ул. Советская, д. 39, тел. 94-7-38.

- в органы опеки и попечительства о несовершеннолетнем, оставшимся без попечения родителей, согласно части 2 статьи 10 Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

3.1.5. Расторгнуть настоящий договор досрочно в следующих случаях:

-при возникновении медицинских показаний, препятствующих его дальнейшему пребыванию в МОУ данного вида.

3.2. Родитель имеет право:

3.2.1. Знакомиться с уставом МОУ, осуществляющей образовательную деятельность, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в уголке для родителей или на сайте МОУ;

3.2.2. Знакомиться с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

3.2.3. Защищать права и законные интересы воспитанников;

3.2.4. Получать информацию о всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических) воспитанников, 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 воспитанников;

3.2.5. Присутствовать на обследовании ребенка специалистами-врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра;

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

3.2.7. Требовать выполнения Устава МОУ «ООШ» пст. Диасёрья и условий настоящего договора;

3.2.8. Требовать выполнения МОУ обязанностей по воспитанию, обучению, развитию и укреплению здоровья, уходу и присмотру за ребенком в условиях и форме, предусмотренной настоящим договором;

3.2.9. Принимать участие в создании и работе органов коллегиального управления МОУ в целях сотрудничества в решении социальных, культурных, образовательных и управленческих задач деятельности.

3.2.10. Заслушивать отчеты директора МОУ и педагогов о работе с детьми в группе.

3.2.11. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в МОУ.

3.2.12. Консультироваться с педагогическими работниками МОУ по проблемам воспитания и обучения ребенка;

3.2.13. Знакомиться с содержанием образовательной программы МОУ, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребенка, его личностном развитии;

3.2.14. Высказывать личное мнение МОУ по вопросам открытости ее работы, доступности информации о жизни ребенка в группе, стиле общения с детьми и родителями;

3.2.15. Выбирать из перечня, предлагаемого МОУ, виды платных образовательных услуг;

3.2.16. На получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в МОУ (Ст. 64.П.5 ФЗ «Об образовании Российской Федерации»);

3.2.17. Принимать участие в управлении МОУ «ООШ» пст. Диасёрья, осуществляющей образовательную деятельность в форме, определяемой уставом МОУ;

3.2.18. Избирать и быть избранным в родительский комитет дошкольной группы;

3.2.19. В целях защиты своих прав родители (законные представители) вправе:

- направлять в органы управления организацией, осуществляющей образовательную деятельность, обращения о применении к работникам МОУ, нарушающим и (или) ущемляющим права воспитанников, родителей (законных представителей), дисциплинарных взысканий;

- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в том числе по вопросам о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут взаимную ответственность за обязательное соблюдение условий настоящего договора.

4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, принятых на себя по настоящему договору, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок изменения и расторжения договора

5.1. Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны и являются его неотъемлемой частью только в том случае, если они составлены в письменном виде и подписаны уполномоченными представителями обеих сторон.

5.2. Договор может быть расторгнут

- В связи с завершением обучения;
- По инициативе родителя (законного представителя);
- По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) и МОУ, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации МОУ.

6. Порядок разрешения споров

6.1. В случае невозможности разрешений разногласий путем переговоров, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами.

7.2. Срок действия договора: с "01" сентября 20 ____ г. и считается действительным вплоть до перевода ребенка (воспитанника) в 1 класс, если одна из сторон не заявит о его расторжении.

8. Прочие условия

8.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу:

- один экземпляр хранится в МОУ в личном деле ребенка;
- другой экземпляр выдается Родителю.

8.2. Особые условия к настоящему договору, дополнения и изменения оформляются приложением к договору.

9. Адреса и реквизиты сторон

Учреждение: Муниципальном общеобразовательном учреждении «Основной общеобразовательной школы» пст. Диасёрья

Адрес: 168091
Усть-Куломский район
П.Диасёрья, пер. Школьный д.1

Телефон: _98-3-87

Родитель: _____

(Ф.И.О. родителя)

Адрес: _____

(С указанием почтового индекса)

Телефон: _____

Подпись: _____

Фамилия, имя, отчество руководителя

Попова Антонина Ивановна

Подпись _____

Дата _____ 20 ____ г.

Печать

Дата _____ 20 ____ г.

Отметка о получении 2-го экземпляра

Родителем:

Дата: _____ 20 ____ г.

Подпись _____