



Утверждаю

Заведующая МДОУ «Лажъяльский  
детский сад «Ший онгыр»

*С.И. Антропова* С.И. Антропова

Приказ от 13 августа 2018 года № 32-Д

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА И ПОРЯДКЕ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

муниципального дошкольного образовательного  
учреждения «Лажъяльский детский сад «Ший онгыр»

### Правила приема в ДОУ

- 1.1. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам проводится за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов на общедоступной основе, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.
- 1.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.
- 1.3. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет включительно. Контингент детей в ДОУ формируется в соответствии с возрастом детей. Количество детей в ДОУ определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
- 1.4. Прием ребенка в ДОУ осуществляется на основании путевки МУ «Отдел образования и по делам молодежи администрации МО «Сернурский муниципальный район»
- 1.5. Для зачисления ребёнка в ДОУ родители (законные представители) представляют следующие документы:
  - 1) Путевка от МУ «Отдел образования и по делам молодежи администрации МО «Сернурский муниципальный район» ((фиксируется в журнале регистрации заявлений.
  - 2) заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОУ по форме согласно *Приложению 1* к настоящему Положению;
  - 3) медицинская карта о состоянии здоровья ребенка;
  - 4) копия свидетельства о рождении ребёнка;
  - 5) документов, удостоверяющих личность одного из родителей (законных представителей);
  - 6) свидетельства 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, 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;

Иностранные 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 ДООУ на время обучения ребенка.

1.6. При зачислении детей в ДООУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление деятельности образовательного процесса.

1.7. Одновременно с подачей заявления оформляется согласие на обработку персональных данных ребенка, родителей (законных представителей) по форме согласно *Приложению 2* к настоящему Положению, а также доверенность на разрешение забирать ребенка из ДООУ третьим лицам по форме согласно *Приложению 3* настоящего Положения. Доверенность оформляется в двух экземплярах; один экземпляр доверенности хранится в личном деле воспитанника, другой передается в группу. После предоставления документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения руководитель ДООУ вносит сведения о ребенке и родителях (законных представителях) в Книгу учета движения детей, листы которой нумеруются, прошиваются и скрепляются подписью руководителя и печатью ДООУ.

1.8. Взаимоотношения между ДООУ и родителями (законными представителями) регулируются договором (*Приложение № 4*), который составляется в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления ребенка, длительность пребывания ребенка в ДООУ, размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольном образовательном учреждении, длительность и причины сохранения места за ребенком на период его отсутствия, порядок отчисления ребенка из образовательного учреждения.

1.9. Зачисление воспитанника оформляется приказом заведующего ДООУ в течение трёх рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде учреждения и на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

1.10. На каждого ребенка с момента приема в ДООУ заводится личное дело.

1.11. Тестирование детей образовательным учреждением при приёме, а также переводе в другую возрастную группу не проводится.

1.12. Детский сад обеспечивает доступность и открытость информации,

установленной законодательством РФ, путем размещения ее на сайт дошкольного образовательного учреждения в сети Интернет.

1.13. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме ребенка в ДООУ только при отсутствии свободных мест.

## **2. Сохранение за ребенком места в образовательном учреждении**

2.6. ДООУ на период отсутствия ребенка по уважительной причине сохраняет за ним место в следующих случаях:

- 1) в случае болезни ребенка;
- 2) нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении;
- 3) в случае объявления карантина;
- 4) отпуска и временного отсутствия родителей (законных представителей)

по уважительной причине (болезнь, командировка, прочее);

- 5) в летний период, сроком до 90 дней, вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
- 6) в иных случаях по письменному заявлению родителей.

## **3. Отчисление ребенка из ДООУ**

3.1. Отчисление ребенка из ДООУ осуществляется по следующим основаниям:

1) по заявлению родителей (законных представителей) по форме согласно *Приложению № 5* к настоящему Положению;

2) при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующем либо создающем ограничения его пребывания в ДООУ;

3) в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения;

4) в случае досрочного расторжения договора между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего ДООУ, в установленном порядке;

5) в иных случаях.

3.2. Отчисление ребенка из ДООУ оформляется приказом руководителя.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего ДООУ об отчислении воспитанника. Заведующий информирует об этом родителя (законного представителя) и МУ «Отдел образования и по делам молодежи администрации МО «Сернурский муниципальный район»

## Приложение 1

к Положению о правилах приема детей в муниципальное  
дошкольное образовательное учреждение  
«Лажъяльский детский сад «Ший онгыр»

Заведующей МДОУ  
«Лажъяльский детский сад «Ший онгыр»  
Антроповой Светлане Ипатовне  
от \_\_\_\_\_  
проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Лажъяльский детский сад «Ший онгыр»

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Место рождения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### Сведения о родителях

Мать:  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отец  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес, место жительства:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Адрес, место жительства:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 года.

\_\_\_\_\_  
подпись

*С Уставом ДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а):*

\_\_\_\_\_  
подпись

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, нижеподписавший(ая)ся \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество; дата рождения  
проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_,  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ №  
\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.,  
\_\_\_\_\_ наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи  
являющий(ая)ся родителем, законным представителем: опекуном, попечителем,  
приемным родителем несовершеннолетнего (нужное подчеркнуть) документ,  
подтверждающий полномочия законного представителя несовершеннолетнего:

**наименование и реквизиты документа**

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ  
"О персональных данных", **подтверждаю свое согласие на обработку** муниципальным  
дошкольным образовательным учреждением «Лажьяльский детский сад «Ший онгыр»,  
**моих персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего(ей)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество; дата рождения  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ наименование органа, выдавшего документ; дата выдачи  
\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**включающих:** фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, контактные телефоны, образование, семейное, социальное, имущественное положение, и другие данные, необходимые для достижения уставной цели ДОО, при условии, что их обработка осуществляется лицом, профессионально занимающимся деятельностью в сфере оказания образовательных услуг и обязанным сохранять конфиденциальную информацию. Предоставляю ДОО право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными несовершеннолетнего, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, обрабатывать мои персональные данные и персональные данные несовершеннолетнего посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных, а также посредством формирования личного дела в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, открыто публиковать фамилии, имена и отчества воспитанника и родителей (законных представителей) в связи с названиями и мероприятиями ДОО в рамках уставной деятельности; принимать решение о подведении итогов образования Воспитанника на основании исключительно автоматизированной обработки его успехов при наличии открыто опубликованных алгоритмов их проверки без помощи используемой в ДОО информационной системы; на проведение педагогического,

логопедического, психологического обследования и коррекционно-развивающей работы с Воспитанником в рамках уставной деятельности;

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и действует бессрочно.

**Я** оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес ДООУ по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично представителю Оператора в установленном порядке.

Подпись субъекта (представителя субъекта) персональных данных

---

Приложение 3  
к Положению о правилах приема детей в муниципальное  
дошкольное образовательное учреждение  
«Лажьяльский детский сад «Ший онгыр»

Заведующему МДОУ «Лажьяльский детский  
сад «Ший онгыр»

Антроповой Светлане Ипатовне

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Паспортные данные)

\_\_\_\_\_  
(Адрес)

### ДОВЕРЕННОСТЬ

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

доверяю забирать своего ребенка

\_\_\_\_\_  
Ф.И. ребенка, дата рождения

следующим лицам:

№ п/п, ФИО, степень родства:

1.

2.

3.

4.

В дальнейшем претензий к ДООУ иметь не буду.

Доверенность составлена « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Я, \_\_\_\_\_

свидетельствую                      подлинность                      подписи

\_\_\_\_\_  
сделана в моем присутствии « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года, которая

**Договор об образовании при приеме детей на обучение по образовательным  
программам дошкольного образования**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2018 г.

д.Лажъял

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Лажьяльский детский сад «Ший онгыр» (далее – Исполнитель) на основании лицензии серия 12Л01 № 0000659, выданной Министерством образования и науки Республики Марий Эл на бессрочное действие, в лице заведующей Антроповой Светланы Ипатовны, (далее – дошкольная организация) действующего на основании Устава дошкольной организации и, \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество законного представителя несовершеннолетнего)

(далее – Заказчик), совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования, содержание ребенка, присмотр и уход за ребенком.

1.2. По настоящему договору Исполнитель предоставляет услуги Заказчику по обучению, содержанию (в том числе присмотру и уходу) ребёнка:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения),

проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства ребенка с указанием места постоянной регистрации, индекса),

в соответствии с:

Конвенцией о правах ребенка;

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Семейным кодексом Российской Федерации;

**2. Права и обязанности Исполнителя:**

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Предоставлять возможность Заказчику ознакомиться с:



Уставом образовательной организации, осуществляющей обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – образовательная организация);

Лицензией на осуществление образовательной деятельности;

Образовательными программами;

Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.1.2. Зачислить \_\_\_\_\_

(возрастное обозначение группы)

на основании приказа \_\_\_\_\_

(наименование документа о зачислении)

2.1.3. Обеспечивать защиту прав ребёнка в соответствии с законодательством.

2.1.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья ребенка; его интеллектуальное, физическое и личностное развитие;

развитие его творческих способностей и интересов;

осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития;

заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

2.1.5. Обучать ребенка по программе **«От рождения до школы» под редакцией Н.Е.Вераксы.**

(наименование программы)

2.1.6. Организовывать предметно – развивающую среду в образовательной организации (помещение, оборудование, учебно - наглядные пособия, игры, игрушки).

2.1.7. Обеспечивать ребенка необходимым сбалансированным 4-разовым питанием:

**I завтрак, II завтрак, обед, уплотненный полдник.**

(вид питания, в т. ч. диетическое)

2.1.8. Устанавливать график посещения ребенком дошкольной образовательной организации:

- Пятидневный – с 7<sup>00</sup> часов до 18<sup>00</sup> часов
- Выходные – суббота, воскресенье, праздничные дни
- В предпраздничные дни – с 7<sup>00</sup> часов до 17<sup>00</sup> часов

2.1.9. Обеспечивать сохранность имущества ребенка.

2.1.10. Переводить ребенка в следующую возрастную группу **по достижении возраста.**

(дата перевода)

2.1.11. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребёнка в семье (в форме устных бесед с воспитателем, заведующей).

2.1.12. Информировать органы опеки и попечительства о жестоком обращении родителей с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребёнка.

2.1.13. Не передавать ребёнка родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения.

2.1.14. Соблюдать условия настоящего договора.

## **2.2. Права Исполнителя:**

2.2.1. Предоставлять ребенку дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности);

бесплатные образовательные услуги \_\_\_\_\_

(наименование видов услуг, оплачиваемых за счет средств спонсоров; учредителя)

платные образовательные услуги в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

2.2.2. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина; отпуска и временного отсутствия Заказчика по уважительным причинам (болезнь, командировка, прочее), а также в летний период, сроком до **90** дней, вне зависимости от продолжительности отпуска Заказчика; в иных случаях

2.2.3. Разрешать Заказчику находиться в группе вместе с ребенком (время) **в адаптационный период**.

2.2.4. Предоставлять Заказчику отсрочку платежей за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации по его ходатайству.

### **3. Права и обязанности Заказчика:**

3.1. Обязанности Заказчика:

3.1.1. Соблюдать Устав образовательной организации.

3.1.2. Вносить плату за присмотр и уход в дошкольной организации в сумме **78 рублей** в день не позднее **25 числа** текущего месяца.

3.1.3. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя ребенка лицам, не достигшим 16-летнего возраста (или иные условия).

3.1.4. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя. Не допускать физического и психического насилия, оскорбительных заявлений относительно своего ребёнка, других детей и их родителей.

3.1.5. Приводить ребёнка в опрятном виде, со сменной одеждой, обувью, без признаков болезни и недомогания.

3.1.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии ребенка; его болезни.

3.1.7. Предоставлять справку от участкового врача с указанием диагноза болезни или причины отсутствия ребёнка, возвращающегося после любого перенесенного заболевания или длительного отсутствия (5 и более дней).

3.1.8. Взаимодействовать с Исполнителем по всем направлениям воспитания и обучения ребенка.

3.1.9. Заслушивать отчеты руководителя образовательной организации и педагогов о работе с детьми в группе.

3.1.10. Соблюдать условия настоящего договора.

### **3.2. Права Заказчика:**

3.2.1. Оказывать Исполнителю посильную помощь (в части охраны жизни ребенка; оздоровления; гигиенического; культурно - эстетического; экологического воспитания; коррекционной работы в условиях семьи; иное) в реализации уставных задач.

3.2.2. Принимать участие в работе педагогического совета образовательной организации с правом совещательного голоса.

3.2.3. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в образовательной организации.

3.2.4. Знакомиться с содержанием образовательной программы используемой Исполнителем в работе с детьми, получать по личной просьбе информацию о жизни и деятельности ребёнка, его личном развитии.

3.2.5. Выбирать виды дополнительных услуг Исполнителя.

3.2.6. На получение платных дополнительных образовательных услуг, оказываемых образовательной организацией в соответствии с договором об оказании платных дополнительных образовательных услуг.

3.2.8. Находиться с ребенком в образовательной организации в период его адаптации в течение **2** дней; \_\_\_\_\_ часов; в других случаях **во время организованных мероприятий, утренников**.

3.2.9. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с

детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)

3.2.10. Представлять письменное заявление о сохранении места в образовательной организации на время отсутствия ребёнка по причинам санитарно-курортного лечения, карантина, отпуска, командировки, а также в летний период, в иных случаях по согласованию с Исполнителем.

3.2.11. Ходатайствовать перед Исполнителем об отсрочке платежей за содержание ребенка в дошкольной образовательной организации; за дополнительные услуги не позднее чем за 5 дней до установленных сроков платы.

#### **4. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

#### **5. Основания изменения и расторжения договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящий договор может быть расторгнут Исполнителем в одностороннем порядке в случаях:

по соглашению сторон;

при невнесении родительской платы в течение месяца после наступления платежа;

при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в данной образовательной организации;

при необходимости направления Потребителя в образовательную организацию иного вида;

при ненадлежащем исполнении обязательств договора;

в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего договора при условии оплаты Исполнителю фактически понесенных им расходов.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Сведения, указанные в настоящем договоре, соответствуют информации, размещенной на официальном сайте Исполнителя в информационно-телекоммуникационных сетях, на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет» на дату заключения договора.

6.2. Под периодом предоставления образовательных услуг (периодом обучения) понимается промежуток времени с даты издания приказа о зачислении Потребителя в образовательную организацию, до даты издания приказа об окончании обучения или отчисления Потребителя из образовательной организации.

6.3. Стороны по взаимному согласию вправе дополнить настоящий договор иными условиями.

6.4. Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу. Изменения и дополнения

настоящего договора могут производиться только в письменной форме и подписываться уполномоченными представителями сторон.

### 7. Действие договора

7.1. Настоящий договор вступает в силу с момента подписания и действует до выпуска ребенка в школу.

### 8. Адреса и реквизиты сторон

Исполнитель	Заказчик
Адрес: 425456	
Республика Марий Эл	Адрес проживания:
д. Лажъял,	_____
ул. Новая д.1 тел. 9- 12 -98	_____
ОГРН: 1021201450456	Паспортные данные:
ИНН: 1212002883	серия _____ № _____ Кем выдан
КПП: 121201001	_____
Заведующая _____	_____
С.И.Антропова	_____
(подпись)	дата выдачи
	_____
	(подпись)

**М.П.**

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Положению о правилах приема детей в муниципальное  
дошкольное образовательное учреждение  
«Лажьяльский детский сад «Ший онгыр»

Заведующему МДОУ «Лажьяльский детский  
сад «Ший онгыр»  
Антроповой Светлане Ипатовне  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка из группы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата его рождения, наименование группы, дата выбытия)  
в связи с

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указание причины, места выбытия)

Медицинская карта получена на руки

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)