


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД № 315 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА»**

ул. Невская 14а, тел: 37-23-56, dou315@volgadmin.ru

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол № 4 от 26.03.2026 года

СОГЛАСОВАНО

с родительским комитетом
 П. Т. Орлова
протокол № 3 от 26.03.2026 года



**Положение
о порядке приёма воспитанников
в муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад 315 Центрального района Волгограда»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 315 Центрального района Волгограда» (далее ДОУ), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования (далее – Положение), разработано в целях организации предоставления детям общедоступного дошкольного образования в ДОУ.

1.2. Данное Положение определяет порядок и основания для приема детей, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме детей ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»,
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий 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»,
- Постановлением администрации Волгограда № 326 от 24.03.2026 г. «О закреплении муниципальных образовательных учреждений, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, за территориями (районами) городского округа город-герой Волгоград»,
- Постановлением администрации Волгограда от 31.08.2021 № 826 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа город-герой Волгоград, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования»,

- Приказом департамента по образованию администрации Волгограда от 15.10.2021г. № 574 «Об утверждении порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений Волгограда, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования» (далее – Порядок),
- Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 315 Центрального района Волгограда»
- Приказом ЦТУ ДОАВ «Об организации работы районной комиссии по комплектованию МОУ Центрального района Волгограда, реализующих ООП дошкольного образования».

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Прием детей в дошкольное образовательное учреждение осуществляется в течение 30 календарных дней со дня получения путевки на основании утвержденного списка на комплектование ДОУ, путевки комиссии по комплектованию ЦТУ ДОАВ или городской комиссии по комплектованию.

2.2. Право на прием в ДОУ предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплено дошкольное образовательное учреждение.

2.3. Порядок приема в МОУ Детский сад № 315 обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Порядок приема в МОУ Детский сад № 315 обеспечивает также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория).

2.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры .

2.5. В приеме в МОУ Детский сад № 315 может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566). В случае отсутствия мест в МОУ Детском саду № 315 родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. МОУ Детский сад № 315 размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, городского округа (в городах федерального значения - акт органа, определенного законами этих субъектов Российской Федерации) о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закрепленной территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в

заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей(законных представителей) ребенка.

2.8. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

2.10. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментариях к ним;
- о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.11. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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).

Заявление о приеме представляется в образовательную организацию 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).

2.12. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.13. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-и), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.14. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- 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;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- 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;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.15. Согласно пп.9 (1), 9 (2) Порядка при приеме в МОУ родитель (родители), законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (и представляет) **в обязательном порядке:**

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание(проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве

документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности.

При наличии предъявляются (и представляются):

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

2.16. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.17. Данные требования не распространяются на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25.07.2002 № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации".

2.18. В связи с изменениями, внесенными в часть 1 статьи 9 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», вместе с заявлением о приеме в МОУ родителем (законным представителем) оформляется согласие на обработку персональных данных на отдельном листе, отдельно от иных информации и (или) документов, которые подтверждает и (или) подписывает субъект персональных данных.

2.19. 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 (ПМПК).

2.20. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.21. В соответствии с п.12 Порядка заявление и копии документов регистрируются в журнале приема документов, выдается расписка о приеме документов.

2.22. В случае непредставления полного комплекта документов заявление о приеме в МОУ не рассматривается. Ребенок остается на учете в государственной информационной системе Волгоградской области «Единая информационная система Волгоградской области в сфере образования» (далее – ГИС «Образование») и направляется в МОУ после подтверждения родителем (законным представителем) необходимости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта вышеуказанных документов, а также при наличии свободных мест в МОУ.

2.23. После приема документов, указанных в п. 9 настоящего Порядка, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.24. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - Приказ) и в течение трех рабочих дней ребенок зачисляется в ГИС «Образование».

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

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

Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

Срок данного Положения не ограничен.

Положение действует до принятия нового.

Регистрационный номер № _____

Заведующему муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 315 Центрального района Волгограда»

А. В. Вязьминой

от _____

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

паспорт (либо иной документ, удостоверяющий личность): серия _____ № _____ выдан _____

_____ «____» _____ г.,
(кем и когда выдан)

зарегистрированного по адресу: _____

контактный телефон и адрес электронной почты
(при наличии)

Заявление

Прошу принять моего ребенка _____

_____, «____» _____ 20__ года рождения,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка)

серия _____ номер _____ кем выдано _____
_____ когда выдано «____» _____ 20__ г.

номер актовой записи _____ место рождения _____,
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

_____ в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 315 Центрального района Волгограда» на обучение по образовательной программе дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода в группу общеразвивающей направленности с режимом полного пребывания дня с 7.00 до 19.00 с «____» _____ 20__ г.

Язык образования выбираем – русский, родной язык из числа языков народов России – русский.

Сообщаем, что имеется, отсутствует *(подчеркнуть)* потребность у ребенка в обучении 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).

Сведения о родителях (законных представителях):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (законного представителя) ребенка, отца)

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (законного представителя) ребенка, матери)

контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) №____ от _____.

Дополнительно сообщаем информацию о наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства:

Право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей имеется, отсутствует (не нужное вычеркнуть)

К заявлению прилагаются следующие документы (при предъявлении документа отметить пункт):

- Путевка районной комиссии по комплектованию Центрального ТУ ДОАВ от «___» _____ 20___ г. № _____.
- Медицинское заключение установленной формы.
- Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка.
- Копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства.
- Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости).
- Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости).
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (документ предоставляется на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык) (для родителей (законных представителей) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (а) (в том числе через официальный сайт образовательной организации)

_____/_____/«___»_____20___ г.
ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись, дата ознакомления

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку с использованием средств автоматизации моих персональных данных и данных моего ребенка, включающих фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения, адрес проживания, контактный телефон, реквизиты свидетельства о рождении ребенка, при условии, что их обработка осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____/_____/«___»_____20___ г.
ф.и.о. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя), подпись, дата ознакомления

Журнал приема заявлений родителей (законных
представителей)
о приеме ребенка на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в муниципальное
дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 315 Центрального района Волгограда»

Начат:

Окончен:

№ п/п	Регистрационный номер заявления	Ф.И.О. (последнее - при наличии) заявителя, родителя (законного представителя)	Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребенка, дата рождения	Отметка о принятых документах	информирование заявителя о приеме заявления	
					дата	подпись
				<input type="checkbox"/> Путевка районной комиссии по комплектованию <input type="checkbox"/> Медицинское заключение установленной формы <input type="checkbox"/> Копия свидетельства о рождении ребенка <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя) ребенка <input type="checkbox"/> _____		
				<input type="checkbox"/> Путевка районной комиссии по комплектованию <input type="checkbox"/> Медицинское заключение установленной формы <input type="checkbox"/> Копия свидетельства о рождении ребенка <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя) ребенка <input type="checkbox"/> _____		
				<input type="checkbox"/> Путевка районной комиссии по комплектованию <input type="checkbox"/> Медицинское заключение установленной формы <input type="checkbox"/> Копия свидетельства о рождении ребенка <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя) ребенка <input type="checkbox"/> _____		
				<input type="checkbox"/> Путевка районной комиссии по комплектованию <input type="checkbox"/> Медицинское заключение установленной формы <input type="checkbox"/> Копия свидетельства о рождении ребенка <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя) ребенка <input type="checkbox"/> _____		

РАСПИСКА

в получении заявления от родителей (законных представителей) о приеме ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 315 Центрального района Волгограда»

Заявление под регистрационным № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. о приеме ребенка _____,

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

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, в муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 315 Центрального района Волгограда» для обучения по образовательной программе дошкольного образования и осуществления присмотра и ухода с « ____ » _____ 20 ____ г., принято от

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

С заявлением представлены следующие документы (*при предъявлении документа отметить пункт*):

- Путевка районной комиссии по комплектованию Центрального ТУ ДООАВ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____.
- Медицинское заключение установленной формы.
- Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка.
- Копия документа, удостоверяющая личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства.
- Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости).
- Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.
- Документ психолого-медико-педагогической комиссии (*при необходимости*).
- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (*при необходимости*).
- Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (документ предоставляется на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык). (*для родителей (законных представителей) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства*)

« ____ » _____ 20 ____ г.

/ _____ / А. В. Вязьмина

(подпись, Ф.И.О. руководителя)

М.П.