МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ

ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЛУЦЕНКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД»

АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПРИКАЗ**

« 19 » февраля 2020 г. № 14

**Об организации функционирования**

**Консультационного центра**

**«Центр игровой поддержки»**

**на базе детского сада**

На основании приказа управления образования администрации Алексеевского городского округа от 11.02.2020 года № 150 «Об организации функционирования Консультационного центра «Центр игровой поддержки» на базе образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, Алексеевского городского округа» и в целях сопровождения и повышения педагогической компетенции родителей (законных представителей), во исполнение достижения целевых показателей национального проекта «Образование» регионального проекта «Поддержка семей, имеющих детей» **приказываю:**

1**.** Организовать на базе детского сада и создать необходимые условия функционирования Консультационного центра «Центр игровой поддержки» с 01.03.2020 года

2. Утвердить:

 2.1. Режим работы ЦИП – онлайн и с 13:00 до 14:00 ежедневно, кроме выходных и праздничных дней.

 2.2.Команду для реализации регионального проекта «Поддержка семей,

 имеющих детей» в следующем составе:

– Панченко И.В., заведующий, музыкальный руководитель, ответственный за организацию деятельности, и режим работы ЦИП;

- Вишневская И.И., воспитатель,

- Гейбатова О.М., воспитатель;

 2.3.Положение о Консультационном центре «Центр игровой поддержки» для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Луценковский детский сад» Алексеевского городского округа (Приложение 1).

 2.4. Формы документации ЦИП:

- журнал учета родителей (законных представителей) Консультационного центра «Центр игровой поддержки» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Луценковский детский сад» Алексеевского городского округа (Приложение 2).

- журнал учета проведенной работы Консультационного центра «Центр игровой поддержки» муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Луценковский детский сад» Алексеевского городского округа (Приложение 3).

 2.5. Договор на предоставление в Консультационном центре «Центр игровой поддержки» услуг родителям (законным представителям) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Луценковский детский сад» Алексеевского городского округа (Приложение 4)

3. Разместить информацию о функционировании Консультационного центра «Центр игровой поддержки» в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Луценковский детский сад» Алексеевского городского округа на информационном стенде и официальном сайте ДОУ.

4. Контроль за исполнением данного приказа возлагаю на себя.

Заведующий детским садом Панченко И.В.

С приказом ознакомлены: Вишневская И.И

 Гейбатова О.М.

**Приложение 1**

 к приказу по ДОУ

от «19» февраля 2020 г. № 14

**Положение**

**о Консультационном центре «Центр игровой поддержки» для родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования**

 **в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Луценковский детский сад» Алексеевского городского округа**

1. **Общие положения**

1.1. На базе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Луценковский детский сад» Алексеевского городского округа, реализующей образовательную программу дошкольного образования (далее – ДОУ), в целях повышения психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей), обеспечивающих получение детьми в возрасте от двух месяцев до восьми лет без особых образовательных потребностей дошкольного образования в форме семейного образования организуется Консультационный центр «Центры игровой поддержки» (далее – ЦИП).

1.2. Настоящее Положение распространяется на Организации, имеющие
(или планирующие создать) в своей структуре ЦИП.

1.3. Настоящим Положением устанавливается порядок организации и функционирования ЦИП, являющегося структурной единицей Организации, по психолого-педагогическому сопровождению всестороннего развития детей в возрасте от двух месяцев до восьми лет без особых образовательных потребностей, не посещающих детский сад, на основе организованной игровой деятельности.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии со следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании
в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013 года № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию
и организации режима работы дошкольных организаций»;

- Указом Президента Российской Федерации от 01.06.2012 года № 761
«О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы»;

- распоряжением Правительства Российской Федерации от 14.04.2016 года № 669-р «Об утверждении Плана мероприятий по реализации в 2016-2020 годах Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года»

- постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 года № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
и обновления информации об образовательной организации»;

- приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 года № 1014
«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;

- Законом Белгородской области «Об образовании в Белгородской области», принятым Белгородской областной Думой 23.10.2014 года;

- постановлением Правительства Белгородской области от 18.02.2013 года
№ 44-пп «Об утверждении Стратегии действий в интересах детей
в Белгородской области на 2013-2017 годы»;

- постановлением Правительства Белгородской области от 25.01.2010 года
№ 27-пп «Об утверждении Стратегии социально-экономического развития Белгородской области на период до 2025 года» (ред. от 25.04.2016 г. №122-пп);

- постановлением Правительства Белгородской области от 26.10.2013 года
 № 431-пп «Об утверждении Стратегии развития дошкольного, общего
и дополнительного образования Белгородской области на 2013-2020 годы»;

- приказом департамента образования области от 30.06.2015 года № 2996
«Об утверждении «дорожной карты» обновления содержания дошкольного образования в Белгородской области»;

- приказом департамента образования области от 04.03.2016 года № 756
«Об утверждении «дорожной карты» по обеспечению детей в возрасте до 3 лет программами поддержки раннего развития»;

- приказом департамента образования области от 24.10.2017 года № 3056
«Об утверждении примерных положений».

1.5. Основными задачами ЦИП являются:

- содействие социализации ребенка посредством организации игровой деятельности;

- обучение родителей (законных представителей) способам применения различных видов игровых средств обучения, организации развивающих игр;

- консультирование родителей в вопросах создания развивающей среды, формировании оптимального состава игровых средств обучения (с учетом возрастных и индивидуальных особенностей ребенка);

- ознакомление родителей (законных представителей) с современными видами игровых средств обучения.

1.6. К категориям получателей услуг ЦИП относятся:

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста без особых образовательных потребностей, обеспечивающие получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования (отсутствует потребность в обеспечении местом в ДОУ);

- родители (законные представители) детей раннего и дошкольного возраста без особых образовательных потребностей, не получающие услуги дошкольного образования в ДОУ(зарегистрированы в региональном информационном ресурсе по учету детей для поступления в ДОУ).

1.7.  Дети в возрасте от двух месяцев до восьми лет, родители (законные представители) которых обратились к специалистам ЦИП, функционирующего на базе ДОУ, реализующей образовательную программу дошкольного образования, не зачисляются приказом руководителя данной организации в состав ее обучающихся.

1. **Порядок организации деятельности ЦИП**
	1. На основании мониторинга данных учета детей, подлежащих зачислению в ДОУ, предварительного анализа потребности населения в вариативных формах сопровождения развития детей Учредитель обсуждает с заведующим вопрос о необходимости создания условий для открытия ЦИП.

2.2. К полномочиям заведующего относится:

2.2.1. Издание приказа об открытии на базе ДОУ ЦИП,
в котором определяется лицо, ответственное за организацию его деятельности,
и режим работы ЦИП;

2.2.2. Общее руководство и контроль за работой ЦИП;

2.2.3. Издание, утверждение и внесение изменений в необходимые нормативные правовые документы (приказ об открытии ЦИП, Положение
о деятельности ЦИП, договор с родителями (законными представителями).

2.2.4. Определение режима работы ЦИП;

2.2.5. Проведение работы по созданию необходимых кадровых, материально-технических и учебно-методических условий для организации деятельности ЦИП;

2.2.6. Заключение договоров между ДОУ и родителями (законными представителями) о предоставлении услуг в ЦИП;

2.2.7. Утверждение программы (программ) игровой поддержки и (или) психолого-педагогического сопровождения ребенка (детей), индивидуальной программы работы с семьей (при необходимости), разрабатываемых каждой Организацией самостоятельно.

2.3. К полномочиям лица, назначенного руководителем Организации
в качестве ответственного за организацию деятельности ЦИП относится:

2.3.1. Первичная беседа с родителем (законным представителем) лично/
по телефону или с использованием электронных ресурсов (переписка по электронной почте).

2.3.2. Проведение разъяснительной работы о возможностях ЦИП
и основных направлениях его деятельности, в т.ч. посредством СМИ и Интернет-ресурсов;

2.3.3. Составление индивидуальных программ работы с семьей (при необходимости);

2.3.4. Ведение документации (Журнала учета родителей (законных представителей, Журнал учета проведенной работы *(Приложение 1)*.

2.3.5. Координация деятельности сотрудников ЦИП;

2.3.6. Анализ результативности деятельности ЦИП;

2.4.7. Размещение на официальном сайте Организации информации о наличии ЦИП, режиме его работы, порядке оказания услуг и иных дополнительных сведений.

2.3.8. Организация участия сотрудников ЦИП в обучающих методических мероприятиях с целью повышения их квалификации.

2.4. Требования к кадровому обеспечению деятельности ЦИП:

- соответствие уровня квалификации работника квалификационным характеристикам по занимаемой должности;

- своевременное прохождение работником курсовой переподготовки;

- участие специалиста ЦИП в обучающих мероприятиях (семинарах, вебинарах по изучению актуального опыта деятельности вариативных форм).

2.5. Требования к материально-техническому обеспечению деятельности ЦИП:

- наличие помещения на период работы ЦИП, не включенного в реализацию основной программы дошкольного образования;

- наличие средств визуализации, множительной техники.

2.6. Требования к учебно-методическому обеспечению деятельности ЦИП:

- наличие учебно-методического оборудования (наборов диагностических
и методических материалов, программно-методического обеспечения).

**3. Порядок оказания услуг**

**родителям (законным представителям) в ЦИП**

3.1. Услуги в ЦИП предоставляются родителям (законным представителям)
на бесплатной основе.

3.2. Родители (законные представители) получают системную помощь в ЦИП на основе разработанной (разработанных) программы (программ) игровой поддержки и (или) психолого-педагогического сопровождения ребенка (детей), индивидуальной программы работы с семьей (при необходимости).

3.3. Сотрудники ЦИП осуществляют*:*

- проведение информационно-просветительской работы и консультирования родителей (законных представителей);

- разработку программы (программ) игровой поддержки и (или) психолого-педагогического сопровождения ребенка (детей), индивидуальной программы работы
с семьей (при необходимости);

- обучение родителей (законных представителей) навыкам эффективного взаимодействия с ребенком, в целях его развития, способам применения различных видов игровых средств;

- организацию развивающих игр и игрового взаимодействия с детьми
в присутствии родителей (законных представителей).

3.4. Сотрудники ЦИП используют очные и заочные (выполняемые родителями самостоятельно в домашних условиях) формы работы: индивидуальные
и групповые совместно с родителями (законными представителями) игровые сеансы, консультации и практикумы, мастер-классы, творческие задания и т.п.

3.5. Для предоставления услуг в рамках личного приема заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка:

- для граждан Российской Федерации – паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;

- для иностранных граждан – паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законодательством или признаваемый
в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина в Российской Федерации;

- 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, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законодательством или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства в Российской Федерации.

3.6. Деятельность ЦИП осуществляется в помещении ДОУ,
не включенных во время работы Центра в реализацию образовательной программы ДОУ.

3.7. Порядок организации деятельности ЦИП включает в себя:

- беседу с родителем (законным представителем) в ходе личного приема, заключение с ним договора о предоставлении услуг в ЦИП, знакомство
с графиком работы ЦИП; *(Приложение 2);*

*-*оформление согласия родителя (законного представителя) на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (детей);

- получение разрешения родителя (законного представителя) в случае необходимости организации педагогической и (или) психологической диагностики ребенка;

- занесение сведений о семье в Журнал учета родителей (законных представителей);

- разработку и реализацию мероприятий программы (программ) игровой поддержки и психолого-педагогического сопровождения ребенка (детей);

- разработку индивидуальной программы работы с семьей (при необходимости);

- оформление Журнала учета проделанной работы.

3.8. В деятельности ЦИП могут быть задействованы несколько специалистов одновременно.

3.9. Заключение договора между ДОУ и родителями (законными представителями) является юридическим фактом для возникновения отношений
по предоставлению услуг в ЦИП.

**4. Порядок и формы контроля за деятельностью ЦИП**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего положения осуществляется посредством процедур внутреннего и внешнего контроля.

Внутренний контроль проводится заведующим и подразделяется на:

- оперативный контроль (по обращению регионального органа исполнительной власти, осуществляющего управление в сфере образования или родителя (законного представителя);

- итоговый контроль по итогам отчетного периода;

- тематический контроль по реализации какого-либо направления деятельности ЦИП (наличие необходимых условий для организации деятельности, наличие информации на официальном сайте ДОУ; соблюдение порядка деятельности ЦИП специалистами и т.п.).

4.2. Внешний контроль по направлениям деятельности ЦИП относится
к компетенции управления образования администрации Алексеевского городского округа.

4.2.1. Муниципальные и региональные органы, осуществляющие управление
в сфере образования, осуществляют внешний контроль посредством:

- взаимодействия с ДОУ по отслеживанию результативности деятельности специалистов ЦИП (анкетирование, онлайн-опрос в сети «Интернет» родителей (законных представителей), периодическая отчетность по запросам);

- рассмотрения обращений и жалоб родителей (законных представителей)
с привлечением соответствующих специалистов ДОУ;

- проведения методических мероприятий (круглых столов по обмену опытом, презентаций деятельности лучших ЦИП, проведения научно-практических конференций и др.) по направлениям деятельности ЦИП.

**Приложение 2**

 к приказу по ДОУ

 от «19» февраля 2020 г. № 14

 **Журнал учета**

 **родителей (законных представителей) Консультационного центра «Центр игровой поддержки»**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

 **«Луценковский детский сад» Алексеевского городского округа**

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О. родителя (законного представителя) |  |
| Домашний адрес, e-mail или номер телефона для обратной связи |  |
| Фамилия, имя ребенка, возраст |  |
| Реквизиты договора |  |

**Приложение 3**

 к приказу по ДОУ

от «19» февраля 2020 г. № 14

**Журнал учета**

**проведенной работы Консультационного центра «Центр игровой поддержки»**

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**

 **«Луценковский детский сад» Алексеевского городского округа**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Деятельность ЦИП 1 | Наименование реализованных мероприятий программы (программ) игровой поддержки и (или) психолого-педагогического сопровождения ребенка (детей) | Указание родителей (з.п.), получивших услугу | Ответств. специалист (-ы) | Наименование реализованных мероприятий индивидуальных программ работы с семьей (если такие программы реализовывались) | Указание родителей (з.п.), получивших услугу | Ответств. специалист (-ы) |
| Месяц | 1 нед. |  |  |  |  |  |  |
| 2 нед. |  |  |  |  |  |  |
| 3 нед. |  |  |  |  |  |  |
| 4 нед. |  |  |  |  |  |  |
| … | 1 нед. |  |  |  |  |  |  |
| 2 нед. |  |  |  |  |  |  |
| 3 нед. |  |  |  |  |  |  |
| 4 нед. |  |  |  |  |  |  |
| *Итоги*  | *количество реализованных мероприятий (% от плана)* | *среднее число родителей, получивших услугу* |  | *количество реализованных мероприятий (% от плана)* | *среднее число родителей, получивших услугу* |  |

1 периодичность зависит от графика работ, утверждаемого Организацией самостоятельно

**Приложение 4**

**Договор на предоставление в Консультационном центре**

**«Центр игровой поддержки» услуг родителям (законным представителям) в**

 **муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении**

 **«Луценковский детский сад» Алексеевского городского округа**

 «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Луценковский детский сад» Алексеевского городского округа,** именуемое в дальнейшем Исполнитель, в лице **заведующего Панченко Ирины Владимировны**, действующего на основании Устава, и родители (законные представители), именуемые в дальнейшем Потребитель

|  |
| --- |
|  |
| *Фамилия, имя, отчество матери/ отца, (законных представителей) ребенка* |
|  |
| *Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения* |

с другой стороны, заключили в соответствии с положением о Консультационном центре «Центр игровой поддержки» настоящий договор о нижеследующем:

**1. Основные положения**

1.1. Предметом настоящего договора является реализация права родителя (законного представителя), обеспечивающего получение ребенком в возрасте от двух месяцев до восьми лет без особых образовательных потребностей дошкольного образования в форме семейного образования, на повышение психолого-педагогической компетентности в вопросах поддержки развития ребенка на безвозмездной основе.

1.2. По настоящему договору Потребитель поручает, а Исполнитель берет на себя обязательство по исполнению услуг по повышению психолого-педагогической компетентности родителя в вопросах поддержки развития ребенка*.*

**2. Обязанности сторон**

2.1. Обязанности Исполнителя:

2.1.1. Организовать и обеспечить надлежащее исполнение услуг по содействию социализации ребенка посредством организации игровой деятельности; ознакомлению Потребителя с современными видами игровых средств обучения и обучению способам применения различных видов игровых средств обучения
и, организации развивающих игр; консультированию Потребителя в вопросах создания развивающей среды, формированию оптимального состава игровых средств обучения.

2.1.2. Не проводить психолого-педагогическую диагностику ребенка или детско-родительского взаимодействия без согласия Потребителя.

2.1.3. Заботиться о защите прав и свобод, проявлять уважение к личности Потребителя.

2.1.4. Не использовать в процессе обучения и воспитания средства, унижающие честь и достоинство Потребителя.

2.1.5. Предоставлять для исполнения услуг помещенияе оснащенные
и оборудованные в соответствии с действующими санитарными и гигиеническими требованиями.

2.2. Обязанности Потребителя:

2.2.1. Выполнять законные требования специалистов Исполнителя, в части, отнесенной к их компетенции.

2.2.2. Предоставлять полную и достоверную информацию, необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя, как при заключении настоящего договора, так и в процессе его исполнения.

2.2.3. Своевременно сообщать Исполнителю о любом изменении сведений, указанных при заключении настоящего договора, включая паспортные и контактные данные.

2.2.3. Принимать участие в мероприятиях, проводимых Исполнителем, согласно графику.

2.2.4. Соблюдать рекомендации педагогов, связанные с развитием, воспитанием
и обучением, своевременно и в полном объеме закреплять полученные умения и навыки.

2.2.5. Своевременно уведомлять Исполнителя о невозможности посещения консультации в заранее согласованное время.

2.2.6. Бережно относиться к имуществу Исполнителя.

2.2.7. Соблюдать правила противопожарной безопасности.

**3. Права сторон**

3.1. Права Исполнителя:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять процесс предоставления бесплатной помощи, выбирать методики, программы, систему оказания услуг.

3.1.2. Указывать с согласия Потребителя в Журналах учета и регистрации запросов персональные данные с целью статистического анализа и учета проводимых видов деятельности, соблюдая полную конфиденциальность.

3.1.3. Отказывать в обследовании ребенка специалистами Исполнителя
при отсутствии письменного согласия родителей (законных представителей).

3.2. Права Потребителя:

3.2.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения услуг по повышению психолого-педагогической компетентности в вопросах поддержки развития ребенка.

 3.2.2. Знакомиться с документами, регламентирующими организацию
и осуществление деятельности Консультационного центра «Центр игровой поддержки».

3.2.3. Давать согласие на проведение психолого-педагогической диагностики ребенка или детско-родительского взаимодействия, получать информацию
о результатах проведенных обследований.

3.2.4. Пользоваться имуществом Исполнителя, необходимым для повышения психолого-педагогической компетентности в вопросах поддержки развития ребенка,
во время участия в мероприятиях программы (программ).

3.2.5. Обращаться к Исполнителю по вопросам разрешения возникающих конфликтов в процессе оказания услуг, вносить предложения
по улучшению работы специалистов Консультационного центра «Центр игровой поддержки». ДОУ

**4. Изменение и расторжение договора**

4.1. Настоящий договор может быть изменен по соглашению сторон, либо
в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Потребитель вправе отказаться от исполнения договора в одностороннем порядке, предварительно уведомив Исполнителя.

4.3. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий договор на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей);

- окончания срока действия настоящего договора.

**5. Срок действия договора**

5.1. Настоящий договор заключен на период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается срок)*

и вступает в силу с момента подписания его обеими сторонами.

5.2. Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**6. Адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Исполнитель** Луценковский детский сад309824, Белгородская обл., Алексеевский р-н,с. Луценково, ул. Центральная, д. 15ИНН 3122008108 ОКПО 22254942КПП 312201001 БИК 041403001ОГРН 1033106501713 ОКВЭД 85.11ОКФС 14 ОКОГУ 4210007ОКАТО 14205813001 ОКОПФ 75403ОКТМО 14710000251КБК 87100000000000000155 или 87100000000000000131УФК по Белгородской области (Управлениефинансов и бюджетной политики)(Луценковский детский сад) р/с 407018100345251001034 в отделении Белгород г. Белгород л/с 20263В75731 Заведующий **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Панченко И.В.** **« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202 г.**  **М. П.**  | **Потребитель**Адрес регистрации/фактического проживания:309820, Белгородская областьАлексеевский район, с. Ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Дом\_\_\_\_\_\_\_\_\_(паспортные данные)№\_\_\_\_\_\_\_\_\_серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон (домашний, рабочий, мобильный), e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)« »\_\_\_\_\_\_\_\_\_202 г |