Приложение №1 к приказу

Заведующего МКДОУ

 «Детский сад «Незабудка»

от \_29.08.2019г. № 1/15

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Консультативном пункте** **для родителей, обеспечивающих получение детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностям здоровья дошкольного образования в форме семейного образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Консультативного пункта для родителей, обеспечивающих получение детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностям здоровья дошкольного образования в форме семейного образования созданных на базе муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального района «Бабынинский район» в рамках реализации муниципальной программы муниципального района «Бабынинский район» «Развитие образования в муниципальном районе «Бабынинский район» в части мероприятий Проекта по созданию службы психолого-педагогического сопровождения семейного образования детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста.

1.2. Консультативный пункт осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 17.10.2013г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Приказом министерства образования и науки Калужской области от 17.01.2014г. № 88 «Об оказании методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), обеспечивающим получение детьми дошкольного образования в форме семейного образования» и настоящим Положением.

1.3. За предоставление методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи плата с родителей (законных представителей) не взимается.

**2. Цели и задачи Консультативного пункта:**

2.1. Целью деятельности Консультативного пункта является обеспечение права родителей, обеспечивающих получение детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностям здоровья дошкольного образования в форме семейного образования на получение методической, психолого-педагогической, диагностической и консультативной помощи.

2.2. Задачи Консультационного центра:

- оказание консультативной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;

- развитие психолого-педагогической компетентности (психологической культуры) родителей (законных представителей);

- оказание содействия в социализации детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;

- формирование положительных взаимоотношений в семье, имеющей ребенка-инвалида, ребенка с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от 2 месяцев до 7 лет, предотвращение возникающих семейных проблем;

- диагностика проблемных зон в развитии ребенка-инвалида, ребенка с ограниченными возможностями здоровья в возрасте от 2 месяцев до 7 лет с целью профилактики дальнейших личностных нарушений;

- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом, речевом и социальном развитии детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья дошкольного возраста, получающих дошкольное образование в форме семейного образования;

- осуществление необходимых коррекционных и развивающих мероприятий в рамках деятельности консультативного пункта;

- проведение коррекционной и развивающей деятельности с учетом индивидуальных особенностей развития ребенка, направленных на обучение родителей организации воспитательного процесса в условиях семьи.

**3. Организация деятельности Консультативного пункта:**

3.1. Консультативный пункт в муниципальном дошкольном образовательном учреждении открывается на основании приказа заведующего муниципального дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Непосредственное руководство Консультативным пунктом осуществляет заведующий муниципального дошкольного образовательного учреждения, который несет ответственность за организацию и результативность его деятельности.

3.3. График работы Консультативного пункта, план работы, формы текущей документации утверждаются заведующим муниципальным дошкольным образовательным учреждением.

3.4. В Консультативном пункте методическая, психолого-педагогическая, диагностическая и консультативная помощь родителям (законным представителям) строится на основе интеграции деятельности: старшего воспитателя, педагога-психолога, учителя-логопеда, медицинского работника, других специалистов в зависимости от выявленных потребностей, особенностей семьи и ребенка.

Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

3.5. Работа с родителями (законными представителями) и детьми в Консультативном пункте проводится в различных формах: групповых, подгрупповых, индивидуальных.

Индивидуальная работа с детьми организуется с согласия и в присутствии родителей (законных представителей).

3.6. При проведении групповых и подгрупповых занятий в Консультативном пункте организуются:

- совместные детско-родительские группы;

- отдельно родительские группы.

3.7. Консультативная и методическая помощь родителям (законным представителям) в Консультативном пункте оказывается в следующих формах:

- консультации (групповые, подгрупповые, индивидуальные);

- беседы (групповые, подгрупповые, индивидуальные);

- тренинги;

- дискуссии;

- круглые столы;

- педагогическая гостиная;

- мастер-классы;

- теоретические и практические семинары;

- моделирование игровых и проблемных ситуаций;

- разработка и издание рекомендаций, памяток, буклетов и другой наглядно-методической продукции для родителей.

3.8. Психолого-педагогическая диагностика детей проводится в индивидуальной форме, в присутствии их родителей (законных представителей).

**4. Порядок предоставления помощи (услуги)**

4.1. Работа Консультативного пункта строится на основе обращений родителей (законных представителей).

4.2. Оказание помощи в Консультативном пункте осуществляется на бесплатной основе (если обращение поступило 2 и более раз, то в соответствии с договором, заключенном между учреждением и родителями (законными представителями).

4.3. Родители (законные представители) могут получить помощь в Консультативном пункте как однократно, так и многократно.

4.4. Основанием для оказания помощи в Консультативном пункте родителям, обеспечивающим получение детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностям здоровья дошкольного образования в форме семейного образования, является:

- личное заявление родителей (законных представителей) по утвержденной форме;

- обращение родителей (законных представителей) по телефону;

- обращение через официальный сайт муниципальной дошкольной образовательной организации.

 4.5. Порядок организации оказания помощи включает в себя:

- беседу с родителем (законным представителем) в ходе личного приема, по телефону или переписки (в случае дистанционного обращения), в процессе которой устанавливается проблема. В случае, если на консультацию по телефону требуется более 15 минут, назначается время и место личного приема для оказания помощи;

- занесение обращения в различной форме (по телефону, лично в устной или письменной форме) в Журнал регистрации обращений Консультативного пункта;

- внесение сведений о семье в Журнал учета обращений родителей (законных представителей) в Консультативный пункт (при первичном обращении родителей (законных представителей);

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

- заключение договора между учреждением и родителями (законными представителями) в случае возникновения необходимости в длительном (более 2-х обращений) сотрудничестве для оказания помощи;

- непосредственное осуществление консультирования в различных формах, определенных руководителем Консультативного пункта или родителями (законными представителями) в запросе. Консультирование родителей (законных представителей) может проводиться одним или несколькими специалистами одновременно.

4.6. Регистрация обращений в Журнале регистрации обращений Консультативного пункта является юридическим фактом для возникновения отношений по оказанию помощи.

4.7. Если ответ на запрос требует длительной подготовки и участия нескольких специалистов, на подготовку отводится время, не более 5 рабочих дней. По истечении данного срока до родителя в любой форме (письменно, устно или по телефону) доводится информация о дате, времени и месте проведения консультации в индивидуальной форме (личного приема) (по предварительному согласованию с родителем (законным представителем).

4.8. Письменные заявления, не содержащие сведений о направившем его лице (не указаны фамилия, имя, отчество и почтовый адрес) не рассматриваются. В случае указания родителем (законным представителем) неполной, недостоверной и некорректной информации заявление не рассматривается.

4.9. Оплата труда сотрудников Консультативного пункта осуществляется в рамках стимулирующей части фонда заработной платы муниципального дошкольного образовательного учреждения.

4.10. Помощь организуется в помещениях муниципального дошкольного образовательного учреждения, не включенных во время работы Консультативного пункта в реализацию образовательной программы дошкольного образования (кабинет учителя - логопеда, методический кабинет, музыкально-спортивный зал, иное).

4.11. В случае посещения помещений, предназначенных для реализации образовательной программы дошкольного образования, родитель (законный представитель) должен предоставить медицинскую справку об эпидокружении.

4.12. Для предоставления помощи в рамках личного приема заявитель должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность с подтверждением статуса родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

4.13. В Консультативном пункте ведется следующая документация:

- заявление родителя (законного представителя);

- журнал регистрации обращений в Консультативный пункт,

- план работы Консультативного пункта,

- график работы Консультативного пункта Учреждения,

- Договор об оказании консультативной помощи в Консультативном пункте,

- ежемесячный отчет о деятельности Консультативного пункта.

Приложение №2 к приказу

Заведующего МКДОУ

 «Детский сад «Незабудка»

от \_29.08.2019г. № 1/15

Заведующему МКДОУ «Детский сад «Незабудка»

Никоновой В.Г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(законного представителя))

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес проживания, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление на получение услуг консультативного пункта**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Прошу предоставить методическую, психолого-педагогическую, диагностическую, консультативную помощь (нужное подчеркнуть) по вопросам воспитания и развития моего ребёнка, получающего дошкольное образование в форме семейного образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

В соответствии с п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27 июня 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», необходимых для получения услуг консультативного пункта, я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_согласен(а)

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

на осуществление любых действий (операций), связанных с получением, обработкой, хранением

моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

« \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3 к приказу

Заведующего МКДОУ

 «Детский сад «Незабудка»

от \_29.08.2019г. 1/15

**ЖУРНАЛ**

**регистрации обращений в Консультативный пункт**

**МДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Датаобращения | ФИО родителя(законногопредставителя) | Формаобращения\* | Содержаниеобращения(кратко) | Форма оказанияпомощи | Ф.И.О. специалиста,должность | Рекомендации, данные в ходеобращения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\* письменное заявление; телефонное обращение; личное обращение; обращение через официальный сайт

Приложение №4 к приказу

Заведующего МКДОУ

 «Детский сад «Незабудка»

от \_29.08.2019г. № 1/15

**ДОГОВОР №\_\_\_\_\_\_\_**

**об оказании консультативной помощи в Консультативном пункте**

\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Исполнитель»** в лице заведующего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

действующего на основании приказа от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и родитель

(законный представитель),\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем **«Заказчик»,** совместно именуемые Стороны, заключили в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», настоящий договор о нижеследующем:

**1. Предмет договора**

1.1. Предметом настоящего Договора является реализация права Заказчика в соответствии с ч. 3 ст. 64 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на оказание консультационных услуг методической, психолого-педагогической, диагностической направленности на безвозмездной основе.

1.2. По запросу Заказчика Исполнителем оказываются следующие услуги *(нужное подчеркнуть)*:

- консультативная помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет;

- диагностика проблемных зон в развитии ребенка с целью профилактики дальнейших личностных нарушений;

- проведение комплексной профилактики различных отклонений в физическом, психическом, речевом и социальном развитии детей дошкольного возраста;

- осуществление необходимых коррекционных и развивающих мероприятий в рамках деятельности консультативного пункта;

- оказание содействия в социализации детей дошкольного возраста, получающих дошкольное

образование в форме семейного образования.

1.3. Исполнитель оказывает Заказчику услуги в форме консультаций, бесед, лекций, теоретических и практических семинаров, мастер-классов, тренингов, круглых столов и др.

1.4. Исполнитель предоставляет Заказчику услуги в соответствии с графиком работы, утвержденным заведующим муниципального дошкольного образовательного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**2. Права и обязанности Исполнителя**

2.1. Исполнитель имеет право:

- самостоятельно выбирать методики, программы, системы оценок;

- отказать в диагностическом обследовании ребенка в отсутствие родителей (законных представителей);

- не допускать до занятий ребенка в случае наличия признаков заболевания;

- производить обработку персональных данных Заказчика и ребенка, в том числе размещать с согласия Заказчика персональные данные ребенка в электронной базе данных Исполнителя с целью автоматизации статистического анализа и учета проводимых видов деятельности (за исключением персональных данных из общедоступных источников);

- представлять персональные данные Заказчика, ребенка по запросам уполномоченных органов исполнительной власти в соответствии с федеральным законом;

2.2. Исполнитель обязан:

- надлежащим образом оказывать Заказчику помощь в порядке и на условиях, установленных

настоящим договором;

- предоставлять для проведения консультаций, занятий помещения, оснащенные и оборудованные в соответствии с действующими санитарными и гигиеническими требованиями;

- проявлять уважение к личности Заказчика, его ребенка;

- соблюдать конфиденциальность информации, предоставленной Заказчиком, принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных Заказчика,

его ребенка.

**3. Права и обязанности Заказчика**

3.1. Заказчик имеет право:

- требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных п. 1.2 настоящего Договора.

- знакомиться с содержанием, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями;

- получать полную и достоверную информацию об оценке знаний, умений, навыков и компетенций, поведении ребенка;

- принимать участие в досуговых, социально-культурных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем в порядке, установленном локальными нормативными актами;

- обращаться к Исполнителю по вопросам разрешения конфликтов, возникающих в процессе обучения ребенка.

3.2. Заказчик обязан:

- предоставлять полную и достоверную информацию и необходимые документы, запрашиваемые специалистами Исполнителя, как при заключении настоящего Договора, так и в процессе его исполнения;

- своевременно сообщать Исполнителю об изменении сведений, указанных при заключении настоящего Договора (паспортных данных Заказчика и/или ребенка, состоянии его здоровья и психофизического развития, адреса проживания, контактных телефонов, и иные);

- соблюдать рекомендации педагогических и иных работников Исполнителя, связанные с развитием, воспитанием и обучением ребенка;

- бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать причиненный материальный ущерб;

- соблюдать требования Устава муниципального дошкольного образовательного учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов (расписания занятий, графики работы), соблюдать дисциплину и

общепринятые нормы поведения, проявлять уважение к педагогическому, учебно-вспомогательному, административному персоналу, другим детям, их родителям (законным представителям);

- заблаговременно извещать администрацию и специалистов Исполнителя об отсутствии на занятиях и причинах отсутствия;

- в случае заболевания ребенка предоставить Исполнителю копию справки из учреждения здравоохранения о возможности посещения ребенком занятий, не приводить на занятия ребенка в случае наличия у него признаков заболевания.

**4. Срок договора и порядок его расторжения**

4.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств. Услуги по настоящему Договору оказываются Исполнителем с момента его заключения и по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г.

4.2. Настоящий Договор может быть изменен по соглашению сторон, либо в соответствии с федеральным законодательством, законодательством и нормативными правовыми актами Калужской области, муниципального района «Малоярославецкий район».

4.3. Заказчик вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора, уведомив Исполнителя письменно в срок не позднее, чем за 7 дней до дня расторжения.

4.4. Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор в случае:

- достижения ребенком 7-летнего возраста;

- если надлежащее исполнение обязательства по оказанию услуг стало невозможным вследствие

действий (бездействия) Заказчика.

**5. Ответственность и порядок разрешения споров**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами, будут разрешаться путем переговоров.

5.3. При невозможности урегулирования спорных вопросов в процессе переговоров Стороны передают споры для разрешения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6. Заключительные положения**

7.1. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Заказчик и Исполнитель руководствуются законодательством Российской Федерации.

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.

7.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для Заказчика и Исполнителя.

|  |  |
| --- | --- |
| **ИСПОЛНИТЕЛЬ**МКДОУ **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Юридический адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_КПП: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Заведующий МДОУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование учреждения)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_МП (подпись) (расшифровка подписи) | **ЗАКАЗЧИК****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(фамилия, имя, отчество)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(паспорт серия номер)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(выдандата выдачи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адрес, телефон)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (расшифровка подписи) |

Второй экземпляр договора получил(а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи) (дата)