

ПРИНЯТО
на педагогическом совете школы
Протокол №1
от 29 августа 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ
о постановке несовершеннолетних обучающихся и их семей на
внутришкольный учёт и снятие с него

I. Общие положения

1.1. Положение о постановке обучающихся на внутришкольный контроль (далее – Положение) разработано согласно статье 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ, Федеральным законом от 24.07.1998 N124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", письмом Министерства образования и науки российской федерации от 28 апреля 2016 г. N АК-923/07 «О направлении методических рекомендаций» и иными нормативно-правовыми актами.

1.2. Положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учет, снятия с учета и ведения учета обучающихся и их семей.

1.3. В положении применяются следующие понятия:

несовершеннолетний - лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет;

несовершеннолетний обучающийся с девиантным поведением - физическое лицо, не достигшее возраста 18 лет, осваивающее образовательную программу, в отношении которого в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" проводится или может проводиться индивидуальная профилактическая работа;

девиантное поведение - устойчивое поведение личности, отклоняющееся от наиболее важных социальных норм, причиняющее реальный ущерб обществу или самой личности, а также сопровождающееся ее социальной дезадаптацией;

безнадзорный - несовершеннолетний, контроль за поведением которого отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей или иных законных представителей либо должностных лиц;

антиобщественные действия - действия несовершеннолетнего, выражающиеся в систематическом употреблении наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, занятии проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством, а также иные действия, нарушающие права и законные интересы других лиц;

несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, - обучающийся, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность

для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные действия;

семья, находящаяся в социально опасном положении, – семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;

профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся – система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении.

индивидуальная профилактическая работа – деятельность по своевременному выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий.

данные о несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением - любая информация, относящаяся к несовершеннолетнему обучающемуся с девиантным поведением;

персонифицированный учет несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением - совокупность действий (операций), совершаемых организациями, осуществляющими образовательную деятельность, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с данными о несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

II. Цель и задачи внутришкольного учета

2.1. Внутришкольный учет ведется с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, асоциального поведения несовершеннолетних.

2.2. Основными задачами внутришкольного учета являются:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- защита прав и законных интересов несовершеннолетних;
- выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- оказание адресной помощи семьям в обучении и воспитании детей.

III. Основания для постановки на внутришкольный учет.

3.1.

а) контроль за поведением которых отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей или иных законных представителей либо должностных лиц (безнадзорные), в том числе, если данные несовершеннолетние не имеют места жительства и (или) места пребывания (беспризорные);

б) занимающихся бродяжничеством или попрошайничеством;

в) употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию;

г) совершивших правонарушение, повлекшее применение меры административного взыскания;

1) заявление несовершеннолетнего либо его родителей или иных законных представителей об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

3.2. Обучающиеся, не посещающие или систематически пропускающие занятия без уважительных причин.

1. Заключение Совета профилактики школы по анализу учета посещаемости

2. Обучающиеся:

- не успевающие по учебным предметам;

- оставление на повторный курс обучения.

Заключение Совета профилактики школы по результатам окончания четверти, полугодия, года.

3. Обучающиеся нарушающие Устав и внутренний распорядок школы, участвующие в деятельности неформальных объединений и организаций антиобщественной направленности.

Заключение Совета профилактики школы по результатам рассмотрения и проведения работы по докладным запискам и\или жалобам от педагогов, обучающихся и родителей (законных представителей) и иных представителей общественности на имя директора школы.

IV. Порядок постановки на внутришкольный учет.

4.1. Постановка обучающегося на внутришкольный учет осуществляется по решению Педагогического совета, на основании заключения Совета профилактики школы (**Приложение 4**).

4.1.1. Классный руководитель за три рабочих дня до заседания передаёт секретарю Совета профилактики следующие документы:

– краткая характеристика обучающегося;

- представление о постановке на ВШУ (**Приложение 1**)

4.1.2. Социальный педагог:

- за три дня до заседания передаёт секретарю Совета профилактики следующие документы:

- акт обследования условий жизни несовершеннолетнего (при необходимости) (**Приложение 9**) и иные материалы;
- краткая информация о предварительно проделанной работе с обучающимся и его семьей;
- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, заключение (информации) подразделения полиции по делам несовершеннолетних (при наличии).

- приглашает родителя (законного представителя) на заседание Совета профилактики (**Приложение 2**)

4.3. После поступления документов, являющихся основанием для проведения индивидуальной профилактической работы постановка на учет осуществляется не позднее **5 рабочих дней**.

4.2. Родители (законные представители) обучающегося уведомляются в письменной форме о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный учет в течение 3 рабочих дней. (**Приложение 3**)

V. Основания для снятия с внутришкольного учета

5.1. Снятие с внутришкольного учета обучающихся осуществляется в случае:

- наблюдения положительной динамики при проведении индивидуальной профилактической работы (ИПР) за период не менее 6 месяцев (например, несовершеннолетний успевает по всем учебным предметам, либо не допускает нарушений устава и правил внутреннего распорядка образовательной организации);

- устранения причин и условий, способствовавших постановке на внутришкольный учет;

- получения сведений, поступивших из органов и учреждений системы профилактики, о том, что отпали обстоятельства, вызывающие необходимость в дальнейшем проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним (например, постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, предусматривающее прекращение нахождения несовершеннолетнего в социально опасном положении).

- окончания обучения в образовательной организации;

- смены места жительства или перевода в другое образовательное учреждение;

- достижения возраста восемнадцати лет;

- или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.2. Прекращение индивидуальной профилактической работы с обучающимся и снятие с внутришкольного учета осуществляется на основании:

- решения педагогического совета;

- постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- заключения (информации) подразделения полиции по делам несовершеннолетних;

- и\или других органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- в случае, если индивидуальная профилактическая работа проводится на основании заявления несовершеннолетнего либо его родителей или иных законных представителей, она может быть прекращена также на основании заявления указанных лиц.

VI. Порядок снятия с внутришкольного учета

6.1. Снятие с внутришкольного учета обучающегося осуществляется решением Педагогического совета по заключению Совета профилактики. (**Приложение 5**)

6.1.1 Социальный педагог за три рабочих дня до заседания передаёт секретарю Совета профилактики следующие документы:

– краткая характеристика обучающегося;

- справка о проделанной профилактической работе, достигнутых результатах и личных достижениях учащегося прилагаются;

- представление о снятии с ВШУ (**Приложение 6**)

6.2. Классный руководитель доводит решение Педагогического совета до сведения родителей (законных представителей) обучающегося, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола в течение трех рабочих дней. (**Приложение 7**)

VII. Организация и проведение индивидуальной профилактической работы

7.1. Основанием для организации ИПР является поступление в общеобразовательное учреждение одного из документов перечисленных в статье 6 Федерального закона от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ.

7.2. Индивидуальная профилактическая работа с обучающимся проводится в срок не менее 6 месяцев, при необходимости, с последующим продлением на такой же срок и более

7.2.1. Индивидуальная профилактическая работа с обучающимся может быть прекращена досрочно при получении постановления (заключения) органа или учреждения системы профилактики, на основании решения которых организована ИПР.

7.3. План индивидуальной профилактической работы разрабатывается, с учетом возрастных, психологических, физиологических и иных индивидуальных особенностей ребенка, а также оснований, послуживших поводом для постановки на внутришкольный учет, классным руководителем и социальным педагогом (или другим лицом, назначенным директором школы) в течение 5 рабочих дней, согласовывается с заместителем директора, курирующим воспитательную работу и утверждается директором.

7.4. Педагогические работники школы проводят индивидуальную профилактическую работу (ИПР) в отношении обучающегося в пределах своей компетенции, при необходимости, с привлечением сотрудников органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

7.5. Профилактическая работа с обучающимся поставленным на внутришкольный учет начинается с момента утверждения плана (программы) ИПР:

7.6. О мероприятиях, включенных в план индивидуальной профилактической работы с обучающимся, поставленным на внутришкольный учет, и о результатах контроля классные руководители ставят в известность его родителей (законных представителей) в течении 5 рабочих дней (после утверждения плана, после получения результатов контроля) .

7.7. В случае отсутствия положительного результата по итогам проведенной ведомственной индивидуальной профилактической работы с обучающимся либо индивидуальной профилактической работы с привлечением сотрудников органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общеобразовательное учреждение имеет право направить материалы в подразделение полиции по делам несовершеннолетних, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия мер реагирования к родителям (законным представителям), не исполняющим обязанности по содержанию, воспитанию или обучению своего ребенка.

7.8. Не реже двух раз в течение учебного года социальный педагог проводит анализ профилактической работы с обучающимися, поставленными на внутришкольный учет, и сообщает о

его результатах на заседании Совета профилактики и, по требованию и\или запросу, в другие органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

VIII. Ведение документации

8.1. Сведения о постановке обучающегося на внутришкольный учет и снятии его с учета заносятся в Журнал учета ВШУ, в котором отражены информации о дате и основании постановки на учет, динамике индивидуальной профилактической работы, дате и основании снятия с учета.

8.2. На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет:

- заводится учетная карточка. **(Приложение 8)**

- ведется личное дело, в котором накапливаются все материалы, собранные в результате проведенной работы с обучающимся, стоящим на внутришкольном учете.

- разрабатывается план индивидуальной профилактической работы с обучающимся состоящим на внутришкольном учете сроком не менее 6 месяцев, который хранится в личном деле

8.3. Сроки хранения документации:

- Журнал учета ВШУ – 3 года

- учетная карточка – 3 года

- личное дело обучающегося, стоящего на ВШУ – 3 года

8.4. Обработка, в том числе автоматизированная, персональных данных несовершеннолетних обучающихся поставленных на внутришкольный учет осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

IX. Контроль за выполнением настоящего положения

9.1. Ответственность за организацию и ведение внутришкольного учета обучающихся, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими учреждениями и органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается классного руководителя, социального педагога.

В случае отсутствия социального педагога в общеобразовательном учреждении, этот вид деятельности приказом директора школы возлагается на любого педагога данного учреждения.

9.2. Контроль за качеством проводимой работы в соответствии с настоящим Положением возлагается на заместителя директора, курирующего воспитательную работу.

В Совет профилактики
МБОУ «Западнодвинская СОШ № 2»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

НА ПОСТАНОВКУ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ

Ф.И.О. _____

обучающегося _____ класса дата рождения _____

За _____

считаю необходимым поставить на внутришкольный учет.

Классный руководитель _____

подпись Ф.И.О.

" _____ " _____ 20__ г.

Уведомление родителей

о заседании Совета профилактики безнадзорности и правонарушений по поводу постановки на
внутришкольный учет несовершеннолетнего

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация МБОУ «Западнодвинская СОШ №2» вызывает Вас «____» _____ 20__ г.

в _____ часов _____ минут, на заседание Совета профилактики, по вопросу постановки Вашего
(ей) сына (дочери) на внутришкольный учет по причине

подпись расшифровка подписи

С уведомлением о вызове на заседание Совета профилактики, по вопросу

_____ моего (ей) сына (дочери) _____
(Ф.И.О. ребенка)

ученика (цы) _____ класса ознакомлены

Дата «____» _____ 201__ г. _____
(подпись) _____ расшифровка подписи

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Западнодвинская средняя общеобразовательная школа №2»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемый (ая)

Администрация МБОУ «Западнодвинская СОШ №2» доводит до Вашего сведения, что Ваш (а) сын,
(дочь) _____ (ФИ), ученика(цы) _____ класса поставлен(а) на
внутришкольный учёт по причине _____
_____ (протокол
№ _____ от _____ 20__ г.)

Извещение о постановке на внутришкольный учёт по причине _____ сына
(дочери) _____ (ФИ), учащегося(щейся) _____ класса получил(а).

Дата « _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) _____ расшифровка подписи

На педагогический совет
МБОУ «Западнодвинская СОШ №2»

Заключение

о постановке учащихся МБОУ «Западнодвинская СОШ №2»

на внутришкольный учет

Совет профилактики ходатайствует о постановке на внутришкольный учет ученика (цы) _____
класса

Ф.И.О. _____

Дата рождения « _____ » _____ г.

Проживающего по адресу (полностью)

В связи с (указать причину постановки на учет)

Председатель Совета профилактики _____ / _____
(подпись) расшифровка подписи

Дата « _____ » _____ г.

На педагогический совет
МБОУ «Западнодвинская СОШ №2»

Заключение

о снятии учащихся МБОУ «Западнодвинская СОШ №2»

с внутришкольного учета

Совет профилактики считает необходимым снять с внутришкольного учета ученика(цу) _____
класса

Ф.И.О. _____

Дата рождения « _____ » _____ г.

В связи (указать причину)

Дата постановки на учет « _____ » _____ г.

Характеристика ученика, справка о проведении с ним профилактической работе, достигнутых результатах и личных достижениях учащегося прилагаются.

Председатель Совета профилактики _____ / _____
(подпись) расшифровка подписи

Дата « _____ » _____ г.

В Совет профилактики
МБОУ «Западнодвинская СОШ №2»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА СНЯТИЕ УЧАЩЕГОСЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

обучающегося _____ класса _____ год рождения,

состоящего на внутришкольном учете

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

с учетом мнения

(ПДН, ТКДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

считаю необходимым

(Ф.И.О.)

обучающегося _____ классас внутришкольного учета снять.

Социальный педагог _____

" ____ " _____ 20 ____ г.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Западнодвинская средняя общеобразовательная школа №2»

ИЗВЕЩЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____

Администрация МБОУ «Западнодвинская СОШ №2» доводит до Вашего сведения, что Ваш (а) сын,
(дочь) _____ (ФИ), ученик(ца) _____ класса снят с внутришкольного учёта (протокол
педсовета № _____ от _____ 20__ г.)

Извещение о снятии с внутришкольного учёта сына (дочери) _____ (ФИ),
ученика(цы) _____ класса получил(а).

Дата « ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись) _____ расшифровка подписи

ЛИЧНАЯ КАРТА

Дата заполнения _____

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Рождение.

Дата рождения: _____ Место рождения: _____

класс _____ МБОУ «Западнодвинская СОШ №2»

Классный руководитель _____
(Ф.И.О.)

Дата постановки на учет _____

Вид учета _____
первично/повторно

Основание для постановки на учет:

Причина постановки на учет:

Дата снятия с учета:

Причина снятия с учета:

Примечание:

Место жительства.

Адрес фактического проживания:

Адрес по прописке (если не совпадает с фактическим):

Телефон: _____

Примечание: _____

Сведения о семье.

Мать: _____

Дата рождения: _____

Место работы: _____

Должность: _____

Телефон (рабочий, мобильный): _____

Образование:

Отец: _____

Дата рождения: _____

Место работы: _____

Должность: _____

Телефон (рабочий, мобильный): _____

Образование: _____

Примечание:

Состав семьи (лица, проживающие совместно с ребенком: братья\сестры, тети\дяди, бабушки\дедушки и т.д.):

Здоровье.

Состояние здоровья (практически здоров/имеет заболевания/инвалид):

Занятость во внеурочное время.

Бытовые условия жизни учащегося (общие условия, условия для занятий, отдыха)

Взаимоотношения учащегося с родителями и другими членами семьи:

- а) отношения в семье дружелюбные, тёплые, доверительные, есть взаимопонимание со всеми членами семьи;
 - б) отношения в семье дружелюбные, тёплые, доверительные, есть взаимопонимание не со всеми членами семьи;
 - в) отношения отчуждённые, нет взаимопонимания со всеми членами семьи;
 - д) отношения отчуждённые, нет взаимопонимания не со всеми членами семьи.
-
-
-
-

Особенности семейного воспитания

- а) строгий контроль за поведением ребёнка; б) ограничение самостоятельности;
 - в) большая самостоятельность ребёнка; г) родители сотрудничают с учителями;
 - д) родители вступают в противоречие с учителями;
 - е) родители ненадлежащим образом выполняют родительские обязанности.
-
-
-
-

Формы участия членов семьи в жизни класса, школы:

Социальный педагог МОУ «Западнодвинская СОШ №2» _____ / _____
(подпись) _____ ФИО

АКТ

обследования условий жизни несовершеннолетнего гражданина

ФИО _____

ученика(цы) _____ **класса,**

проживающего по адресу:

домашний телефон _____

мобильный телефон (ученика) _____

1. Сведения о родителях ребенка.

1. Мать _____ дата
рождения _____

место проживания _____

Сведения о трудовой деятельности (работает/не работает, должность и место работы, контактные телефоны (рабочий и мобильный); режим и характер работы) _____

2. Отец _____ дата
рождения _____

место проживания _____

Сведения о трудовой деятельности (работает/не работает, должность и место работы, контактные телефоны (рабочий и мобильный); режим и характер работы) _____

3. Родители состоят/не состоят в официальном браке; проживают совместно/ раздельно.

2. Сведения о ребенке.

1. Состояние здоровья (общая визуальная оценка уровня физического развития и его соответствие возрасту ребенка, наличие заболеваний, особых потребностей в медицинском обслуживании, лекарственном обеспечении; наличие признаков физического и (или) психического насилия над ребенком)

-
-
2. Внешний вид (соблюдение норм личной гигиены ребенка; наличие, качество и состояние одежды и обуви, ее соответствие сезону, а также возрасту и полу ребенка и т.д.)

3. Семейное окружение.

1. Дети в семье:

Родство(брат\сестра)

Фамилия И.О. _____

Дата рождения _____

Место учебы, работы _____

2. Лица, проживающие совместно с ребенком (тети\дяди, бабушки\дедушки и т.д.): _____

4. Жилищно-бытовые и имущественные условия.

1. *Общая площадь квартиры (дома), в которой проживает ребенок:*

- составляет _____ кв. м.,

- состоит из _____ комнат

- жилье:

квартира расположена на _____ этаже в _____ этажном доме

частный дом _____ приусадебный участок _____ подсобное хозяйство _____.

2. *Форма собственности* (приватизированная, съемная, общежитие, комната в коммунальной квартире) _____

3. *Качество дома* (кирпичный, панельный, деревянный пр.; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные и пр.).

4. *Благоустройство дома и жилой территории имеется в доме\квартире:*

- водопровод - канализация - санузел (туалет, ванна) - телефон

- отопление (печное\паровое (газ, твердое топливо); централизованное\автономное (газ, твердое топливо)

4.5. Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади.

а) в помещении чисто (грязно); б) свежий воздух (неприятный запах);

в) вещи находятся в определённом порядке (в беспорядке);

г) удовлетворительно (неудовлетворительно).

4.6. Жилищно-бытовые условия ребенка

4.6.1. Условия для занятий несовершеннолетнего:

а) в помещении грязно;

б) стойкий неприятный запах;

в) помещение не проветривается;

г) наличие грязных вещей;

д) имеется (не имеется) письменный стол для занятий;

е) наличие (нет в наличии) необходимых канцелярских принадлежностей;

ж) имеются (не имеются) книги и игрушки соответствующие возрасту ребенка;

з) наличие (нет в наличии) предметов для творческой деятельности ребенка (краски, карандаши, пластилин конструктор и т.д.)

4.6.2. Условия для отдыха несовершеннолетнего:

а) занимает отдельную комнату;

б) занимает комнату совместно с другими детьми;

в) имеет (не имеет) отдельное место для сна;

г) наличие (нет в наличии) необходимых постельных принадлежностей, постельного белья;

д) наличие (нет в наличии) места для хранения одежды ребёнка.

5. Условия, представляющие угрозу жизни или здоровью ребенка, либо препятствующие его нормальному воспитанию и развитию: имеются/отсутствуют.

6. Обстоятельства, свидетельствующие об отсутствии родительского попечения над ребенком

-
-
-
1. **Помощь, в которой нуждается ребенок, семья** (социальная, правовая, психолого-педагогическая, медицинская, материальная и пр.)

7. Выводы.

Состав комиссии:

Должность Подпись

_____	_____	_____
(ФИО)	(должность)	(подпись)
_____	_____	_____
(ФИО)	(должность)	(подпись)
_____	_____	_____
(ФИО)	(должность)	(подпись)
_____	_____	_____
(ФИО)	(должность)	(подпись)

СОГЛАСОВАНО: _____
(родитель, законный представитель)

« ____ » _____ 20__ г. время _____