

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
основная общеобразовательная школа с.Парфёновка муниципального района Кинельский  
Самарской области**

(наименование образовательной организации)

ПРИНЯТО

заседанием  
педагогического совета  
Протокол № 4 от  
06.03.2020.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 22- од от 06.03.2020



РАССМОТРЕНО  
заседанием УСШ

Протокол № 1 от  
06.03.2020

**Правила приема детей на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования в структурное подразделение детский сад  
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области основной общеобразовательной школы с.  
Парфеновка муниципального района Кинельский Самарской  
области, реализующие основную образовательную программу  
дошкольного образования**

1. Настоящие Правила регламентируют прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Парфёновка м.р. Кинельский Самарской области (далее - Учреждение).

2. Настоящие правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.07.2017) "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

3. Настоящие правила обеспечивают прием в структурное подразделение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

4. Правила приема в дошкольную организацию обеспечивают прием в всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе проживающих на закрепленной за ней территории.

5. Правила приема в образовательную организацию на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение общего образования соответствующего уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

6. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в

- образовательную организацию, в котором обучаются их братья и (или) сестры, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства.
7. В приеме детей в структурное подразделение, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, может быть отказано только по причине отсутствия в них свободных мест.
8. Руководитель структурного подразделения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.
9. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
11. Прием детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
12. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:
- 12.1 Личное заявление родителя (законного представителя) ребенка согласно приложению № 1 к настоящим Правилам. Примерная форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет. <http://parfenovka.minobr63.ru/v> заявлении прописывается о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

- 12.2. копия документов , удостоверяющих личность родителя (законного представителя) ребенка согласно п. 2.13 Административного регламента;
- 12.3. медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка ( медицинская карта формы №026/у-2000, которая хранится в ФАП);
- 12.4. копия свидетельства о рождении ребенка или копия документа, подтверждающее родство заявителя (или законность представления прав ребенка) в соответствии с п.2.18 Административного регламента;
- 12.5. 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 (форма №8) ;
- 12.6. копии документов , подтверждающих право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в детском саду в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);
- 12.7. справка врачебной комиссии для постановки на учет в группы оздоровительной направленности (при наличии);
- 12.8. заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей или комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии);
13. Иностранцы граждане и лица без гражданства, в том числе и соотечественники за рубежом, все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
14. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.
15. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного

- образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии.
- 16.Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 17.Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 18.Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 19.Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 7 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».
- 20.Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком структурного подразделения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования .

21. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение № 2).

22. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (приложение № 3) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

23. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

24. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил приема, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (Приложение №4). Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении.

25. Руководитель образовательной организации издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На

официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

26. После издания распорядительного акта (Приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 7 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

27. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело (в соответствии с Положением о ведении личных дел воспитанников структурных подразделений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы с. Парфёновка м. р. Кинельский Самарской области), в котором хранятся все сданные документы.

Директору ГБОУ ООШ с.Парфёновка

Козловой В.В.

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_  
родителя (законного представителя)

## ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата и место рождения

\_\_\_\_\_  
адрес места регистрации жительства

\_\_\_\_\_  
адрес места фактического проживания ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Сведения о родителях<sup>1</sup> (законных представителях)

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)  
отец/мать/опекун/  
приемный родитель

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка)<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_  
контактный телефон, адрес электронной почты<sup>3</sup>

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество (при наличии)  
отец/мать/опекун/  
приемный родитель

\_\_\_\_\_  
адрес места жительства (не указывается в случае совпадения с местом жительства ребенка)

\_\_\_\_\_  
контактный телефон, адрес электронной почты

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Прошу организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке для моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

<sup>1</sup> Сноска, которая остается: Одно из родителей, если в свидетельстве о рождении содержатся сведения только одного из родителей

<sup>2</sup> пп. д п. 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 8 апреля 2014 года № 32

<sup>3</sup> Сноска, которая остается: Адрес электронной почты указывается по желанию



Согласен / согласна на обработку моих персональных и копийных данных и персональных и копийных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

Приложение № 2 приказу № 22- од от 06.03.2020

образец

## **Журнал приема заявлений о приеме в образовательную организацию**

\п	Дата подачи заявления	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Ф. И ребенка	Перечень документов принятых от родителей (законных представителей) в ДОУ	Подпись родителей	Подпись ответственного принявшего документы

## Расписка

### в получении документов при приеме ребенка

в СП ДС ГБОУ ООШ с. Парфеновка

от \_\_\_\_\_ (ФИО)

В отношении ребенка \_\_\_\_\_ № направления \_\_\_\_\_ фамилия,  
имя, год рождения)

Приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Количество
1	Направление Управления образования	
2	Заявление	
3	Медицинская карта ребенка	
4	Копия свидетельства о рождении ребенка для выплаты компенсаций	
5	Копия паспорта одного родителей ребенка	
6	Справка о регистрации родителей (иностранцы граждане)	
7	Копия свидетельства о регистрации брака (при несовпадении фамилий) для выплаты компенсаций	
8	Копия справок об инвалидности ребенка (при наличии)	
9	Договор между родителями и ОО	
10	Иное (для детей, оставшихся без попечения родителей)	
11	Копия свидетельства о рождении ребенка для личного дела воспитанника	
12	Согласие субъекта на обработку персональных данных	
13	Документы на льготу	

Всего принято документов \_\_\_\_\_.

Документы передал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

Документы принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201 г.

М.П.

## ДОГОВОР об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с.Парфёновка  
(место заключения договора)  
заключения договора)

"\_\_" \_\_\_\_\_  
(дата

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Парфёновка муниципального района Кинельский Самарской области, осуществляющая образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от "09" сентября 2015 г. N 5953

(дата и номер лицензии) выданной Министерством образования и науки Самарской области  
(наименование лицензирующего органа)

именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Козловой Валентины Викторовны  
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании устава и \_\_\_\_\_  
именуемый в дальнейшем "Заказчик" ( фамилия, имя, отчество)

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем\_\_ в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны,  
заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником

1.2. Форма обучения дневная.

1.3. Наименование образовательной программы « От рождения до школы» Н.Е.Веракса,  
Т.С.Комарова,М.А.Васильева

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - -12 часов

1.6. Воспитанник зачисляется в группу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ направленности.  
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

### II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

2.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в

формировании образовательной программы

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение двух недель

(продолжительность пребывания Заказчик в образовательной организации)

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием

(вид питания, в т.ч. диетическое, кратность и время его приема)

2.3.10. Уведомить Заказчика \_\_\_\_\_

(срок)

о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу

Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.3. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.6. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет \_\_\_\_\_

(стоимость в рублях)

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик \_\_\_\_\_

вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего договора, в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

(сумма прописью)

3.4. Оплата производится в срок \_\_\_\_\_

(время оплаты)

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

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

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

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. По требованию образовательной организации Договор может быть расторгнут по решению суда в случае длительного (более шести месяцев в течение календарного года) непосещения ребенком образовательной организации без уважительных причин.

### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " " \_\_\_\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## **VII. Реквизиты и подписи сторон**

Исполнитель

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области основная общеобразовательная школа  
с.Парфёновка муниципального района Кинельский  
Самарской области

полное наименование образовательной  
организации

446408, Самарская обл., Кинельский район, с.Парфёновка,  
пл.Революции, д.6

юридический адрес

ИНН/КПП 6350018767/635001001

л/с 614.68.018.0 МУФ Самарской области в УФК по Самарской  
области

р/сч 40601810036013000002

в ГРКЦ ГУ Банка России по Самарской области г. Самара  
БИК 043601001

Заказчик

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя и отчество

\_\_\_\_\_  
паспортные данные

\_\_\_\_\_  
Адрес места жительства, контактные  
данные

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Директор ОО \_\_\_\_\_ В.В. Козлова  
(подпись)

М.П.

Отметка о получении 2 экземпляра Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_