

Принято на
Педагогическом Совете
МБДОУ Белоярский
детский сад «Огонек»
Протокол от 26.02. 2016 г. №3

Приложение №1
к приказу заведующего
МБДОУ Белоярский
детский сад «Огонек»
от 26.02.2016г. № 103

**Правила приёма
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Белоярский детский сад «Огонек»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Белоярский детский сад «Огонек» (далее - Учреждение) разработаны в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. №26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Постановлением администрации Алтайского района «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций муниципального образования Алтайский район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования» от 18.12.2013 №1002, Уставом Учреждения.

1.2. Настоящие Правила определяют порядок приёма детей в группы, реализующие образовательную программу дошкольного образования при Учреждении.

1.3. Целью настоящих правил является урегулирование отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей при приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

1.4. Правила приема определяются Учреждением самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Правила приема в Учреждение обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающие на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест.

1.7. При приеме Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- Основная общеобразовательная программа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Белоярский детский сад «Огонек»;

- Адаптированная образовательная программа дошкольного образования для группы комбинированной направленности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Белоярский детский сад «Огонек»;

- Программа развития Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Белоярский детский сад «Огонек»;

- Правила приема в МБДОУ Белоярский детский сад «Огонек»;

- Положение о внутреннем распорядке воспитанников;

- Положение об организации питания воспитанников в МБДОУ Белоярский детский сад «Огонек»;

- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в МБДОУ Белоярский детский сад «Огонек»;
- Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ Белоярский детский сад «Огонек» воспитанниками и родителями (законными представителями);
- Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.8. Учреждение размещает Приказ Управления образования администрации Алтайского района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями района издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

1.9. Учреждение размещает копии указанных документов, информацию о сроках приема документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения <http://bogonek.ucoz.ru/>.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2. Правила приема граждан

2.1. Получение дошкольного образования в Учреждении начинается по достижению детьми возраста от 2-х месяцев до 7 лет.

2.2. Прием в образовательное учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.3. Документы о приеме подаются в Учреждение.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;

2.5. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

2.6. Форма заявления размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети интернет.

2.7. Прием детей, впервые поступивших в Учреждение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.8. Для приема в Учреждение:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в Учреждение дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или

законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

2.9. Дети с ограниченными возможностями принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2.10. Требование представления иных документов в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.11. 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.

Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с настоящим положением предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу до начала посещения ребенком группы дошкольного образования.

3. Делопроизводство

3.1. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируется в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка о получении документов (приложение 2), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов.

Расписка заверяется подписью заведующей Учреждения и печатью учреждения.

3.2. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении. Место в группу дошкольного образования ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

3.3. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) (приложение 3).

3.4. Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в группу дошкольного образования в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Учреждении.

3.5. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Заведующей муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
Белоярский детский сад «Огонек»

ФИО родителя (законного представителя):

Адрес регистрации по месту жительства:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына, дочь _____

Ф.И.О. ребёнка, дата рождения, место рождения
адрес места жительства ребёнка _____
Сведения о родителях (законных представителях)

Мать(опекун):

Ф.И.О.

место жительства, контактный телефон

Отец(опекун):

Ф.И.О.

место жительства, контактный телефон

Регистрационный № _____

Дата _____

Подпись _____

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности МБДОУ Белоярский детский сад «Огонек»; Приказом УО Администрации муниципального образования Алтайский район «О закреплении образовательных организаций, реализующих программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования Алтайский район» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (в соответствии с Правилами приема МБДОУ Белоярский детский сад «Огонек»), права и обязанности воспитанников ознакомлен(а), не ознакомлен(а).
(нужное подчеркнуть)

Дата _____

Подпись _____

Даю согласие на обработку моих персональных данных и моего ребенка.

Дата _____

Подпись _____

РАСПИСКА
в представлении (предъявлении) документов при приеме заявления
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в МБДОУ Белоярский детский сад «Огонек»

от гр. (Ф.И.О.) _____

в отношении ребенка _____

Ф.И.О., дата рождения _____
регистрационный № заявления _____ от _____ 20__ г.

№	Представлены (предъявлены) документы	Снята копия +/-
1	Заявление о приеме ребенка в ДОУ	
2	Свидетельство о рождении ребенка	
3	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
4	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	
5		
6		

Консультацию и справочную информацию по приему в ОУ можно получить в МБДОУ Белоярский детский сад «Огонек» по телефону: 8(39041)2-11-05, на официальном сайте дошкольного образовательного учреждения <http://bogonek.ucoz.ru/>.

Заведующий _____ / _____ /

М.П.

ДОГОВОР
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ МБДОУ БЕЛОЯРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД «ОГОНЕК»

с. Белый Яр
(место заключения договора)

« » _____ 201 г.
(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Белоярский детский сад «Огонек» (сокращенное наименование - МБДОУ Белоярский детский сад «Огонек», далее - Учреждение), осуществляющая образовательную деятельность на основании лицензии от «01» декабря 2011 г., серия 19А № 0000565, выданной Министерством образования и науки Республики Хакасия, именуемое в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей действующего на основании Устава, и именуемый в дальнейшем "Заказчик"

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя Заказчика)

Действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Учреждением 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 образования очная.

1.3. Наименование образовательной программы – Основная общеобразовательная программа Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Белоярский детский сад «Огонек», и другие.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ учебных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении полный 10.5 ч.; пятидневная неделя – пн., вт., ср., чт., пт. с 07.30 ч. до 18.00 ч. Выходные – сб., вс., праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей (комбинированной направленности) направленности.

(направленность группы)

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность, уход и присмотр за детьми.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности учреждения, 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 Учреждении, 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в Учреждении в период его адаптации в течение пяти рабочих дней.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

2.2.7. Принимать участие в деятельности Совета родителей Учреждения.

2.2.8. Получать в установленном действующим законодательством порядке компенсации части платы (далее - компенсация), взимаемый за присмотр и уход за детьми, а также получать социальную поддержку по оплате за присмотр и уход за детьми.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом Учреждения, 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 дошкольного образования, 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 образовательные условия воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

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

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы образовательными средствами, необходимыми для организации разных видов детской деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 4-х разовым питанием 08.10 м.; второй завтрак с 10.10 м.; обед с 12.30 ч.; полдник с 15.30 м.

(вид питания, кратность и время его приема)

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 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 работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом Учреждения.

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

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

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении 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 Учреждения Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. 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.

2.4.8. 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 1650, 00 рублей, на момент заключения Договора, в соответствии Постановлением главы Алтайского района, с последующими изменениями и дополнениями.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения 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 ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 1650 (Одна тысяча шестьсот пятьдесят) рублей.

3.4. Оплата производится за текущий месяц не позднее 20-го числа за наличный расчет /в безналичном порядке на счет, указанный в разделе VI настоящего Договора.

3.5. Заказчик (владелец сертификата) имеет право вносить плату за присмотр и уход за ребенком в Учреждении, в том числе и за счет средств материнского (семейного) капитала. Оплата вносится единым платежом один раз в полгода. Сумма платежа за полугодие составляет 9900 (девять тысяч девятьсот рублей). Оплата производится за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала путем безналичного перечисления Государственным Учреждением - Отделением Пенсионного фонда России по Республике Хакасия на расчетный счет Учреждения.

За фактически посещенные дни плата вносится в полном объеме. Перерасчет платы «Заказчику» за присмотр и уход за детьми производится один раз в год с 1 по 30 июня. Размер родительской платы за полгода определяется с учетом количества дней непосещения ребенком Учреждения в течение полугодия.

3.6. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих группы, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в размере, устанавливаемом нормативными правовыми актами Республики Хакасия не менее 20 процентов среднего размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Алтайского района, на первого ребенка, не менее пятидесяти процентов размера такой платы, на второго ребенка, не менее семидесяти процентов размера такой платы на третьего ребенка и последующих детей. Средний размер родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях устанавливается Учредителем. Право на получение компенсации имеет один из родителей (законных представителей), внесших родительскую плату за присмотр и уход за детьми в Учреждении.

Для получения компенсации «Заказчик» подаёт в Учреждение:

- а) заявление о предоставлении компенсации на имя заведующей с указанием формы ее предоставления;
- б) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность и место жительства заявителя;
- в) копию свидетельства о рождении ребенка (при наличии других несовершеннолетних детей - копии их свидетельств о рождении);
- г) копию постановления (решения) главы администрации муниципального образования о назначении опекуна или приемного родителя (на детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, переданных в семьи).

3.7. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, обучающимися в группах, реализующих образовательную программу дошкольного образования, родительская плата не взимается.

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.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до « ____ » _____ 20__ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 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
Муниципальное бюджетное дошкольное
учреждение Белоярский детский сад «Огонек»
(полное наименование ОУ)
655650 Республика Хакасия, Алтайский
район, с.Белый Яр, ул. Мира, 16А
(юридический адрес ОУ)
ОГРН 1021900524271
(банковские реквизиты ОУ)
ИНН 1904003617
КПП 190401001
БИК 049514001
л/с 20806U80440
р\с 40701810800951000041
Отделение Национального банка РХ г. Абакан

(подпись уполномоченного представителя исполнителя ОУ)

Заказчик

(фамилия, имя, отчество заказчика)

(адрес места проживания, контактные данные)

(паспортные данные, серия, номер, кем и когда выдан)

(подпись)

М.П.
Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

Дата _____ Подпись _____