



**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Гимназия №227 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

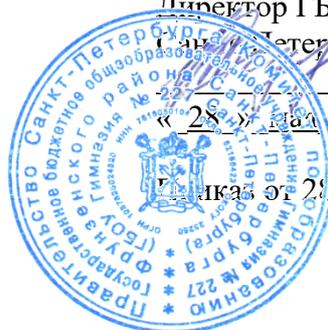
Турку ул., д.30, лит.А Санкт-Петербург, 192241 т. (812) 573 97 10 т./ф. (812) 573 97 09
E-mail: gim227@yandex.ru www.school227.ru
ОКПО 52186422 ОГРН 1037835024820 ИНН/КПП 7816050104/781601001

ПРИНЯТО

Решением Общего собрания работников
ГБОУ Гимназии №227
Санкт-Петербурга
протокол от 28.05.2018 №9
секретарь Общего собрания
_____ **Е.М.Козлянинова**

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ Гимназии №227
Санкт-Петербурга
_____ **В.А.Седов**
« 28 » мая 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о Группе продлённого дня

регистрационный номер 68-п

СОГЛАСОВАНО

Решением Попечительского совета
ГБОУ Гимназии №227
Санкт-Петербурга
протокол от 28.05.2018 №19
председатель Попечительского совета
_____ **Л.А.Абушова**

**Санкт-Петербург
2018**

**Положение о Группе продлённого дня
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Гимназии №227 Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Положение о Группе продлённого дня (далее — Положение) Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Гимназии №227 Фрунзенского района Санкт-Петербурга (далее — ОО) устанавливает порядок комплектования и организацию деятельности групп продленного дня (далее — ГПД) ОО.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребёнка, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012. №273-ФЗ, Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 №124-ФЗ, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требованиями Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (далее — ФГОС НОО) (утвержден Приказом Минобрнауки РФ от 06.10.2009 №373), Федерального Государственного образовательного стандарта основного общего образования (далее — ФГОС ОО) (утвержден Приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 №1897), СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (Постановление Главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189), Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации «О направлении методических рекомендаций по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня» от 24.09.2014 №081346, Законом Санкт-Петербурга от 17.07.2013 №461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге», Распоряжение комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об утверждении Отраслевых технологических регламентов оказания государственных услуг в сфере образования» от 08.07.2016 №1963-р, Уставом ОО, иными нормативными документами.

1.3. Организация деятельности ГПД основывается на принципах демократии и гуманизма, всестороннего развития личности обучающегося.

2. Цели и задачи ГПД

2.1. Целью деятельности ГПД является оказание услуг присмотра и ухода за детьми, всесторонней помощи семье, воспитание и развитие творческих способностей обучающихся.

2.2. Задачи ГПД в ОО:

- организация пребывания обучающихся в ОО при отсутствии условий для своевременной организации самоподготовки в домашних условиях из-за занятости родителей (законных представителей);
- создание оптимальных условий для организации развития творческих способностей обучающегося при невозможности организации контроля со стороны его родителей (законных представителей);
- организация мероприятий направленных на сохранение и укрепление здоровья обучающихся;

3. Организация деятельности ГПД

3.1. ГПД создаются ОО в следующем порядке:

- проводится исследование потребности обучающихся и их родителей (законных представителей) в функционировании ГПД;
- организуется сбор необходимой документации (заявление родителей (законных представителей));
- обучающиеся комплектуются в ГПД.

3.2. Зачисление обучающихся в ГПД оформляется приказом по ОО на основании заявлений родителей (законных представителей) и договора, заключенного между ОО и родителями (законных представителей) обучающихся (Приложение 1).

3.3. Выбытие обучающегося из ГПД оформляется приказом по ОО на основании заявления родителей (законных представителей).

3.4. Наполняемость ГПД — не менее 25 человек.

3.5. Педагогический работник — воспитатель ГПД по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, курирующим работу ГПД, разрабатывает режим занятий с обучающимися с учётом расписания уроков ОО, расписанием внеурочной деятельности классов, расписанием ОДОД «Арт-трамвай», ШСК «Бригантина», Логопункта «Логопуша».

3.6. Государственная услуга по оказанию присмотра и ухода за детьми в ГПД является бесплатной.

4. Организация работы ГПД

4.1. Режим работы ГПД утверждается приказом директора ОО и доводится до сведения родителей (законных представителей). Период пребывания детей в ГПД согласуется с родителями (законными представителями).

4.2. При организации работы ГПД учитываются требования действующих санитарно-эпидемиологических правил и норм.

4.3. Для обучающихся 1-4 классов, посещающих ГПД, обеспечивается соблюдение режимных моментов: обед, прогулка, игры на свежем воздухе, полдник, самоподготовка (приготовление домашних заданий), занятия по интересам.

4.4. Обучающиеся ГПД могут заниматься в различных предметных кружках и секциях, организуемых в ОО, участвовать в конкурсах, смотрах, олимпиадах и других массовых мероприятиях для обучающихся.

4.5. Занятия по самоподготовке следует начинать не ранее чем через 1,5 часа после окончания уроков.

4.6. Продолжительность внеурочной деятельности по ФГОС НОО и ФГОС ООО определяется Календарным учебным графиком и расписанием занятий внеурочной деятельности.

4.7. Продолжительность самоподготовки определяется классом обучения:

- в 1-м классе со II полугодия до 1-го часа;
- во 2-м классе – до 1,5 часов;
- в 3-4-х классах – до 2-х часов;
- в 4-5 классах – 2 часа;
- в 6-8 классах – 2,5 часа;
- в 9-11 классах – до 3,5 часов.

При самоподготовке обучающиеся могут использовать учебную и справочную литературу, хранящуюся в кабинете. Во время самоподготовки педагогическими работниками могут быть использованы индивидуальные или групповые консультации для обучающихся по учебным предметам. Время, отведённое на самоподготовку, нельзя использовать на другие цели.

4.8. Конкретные обязательства ОО по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусмотрены в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и ОО.

4.9. За ГПД закрепляются постоянные классные помещения для организации внеучебных занятий и отдыха, предоставляются иные помещения (физкультурный зал, библиотека, компьютерный класс).

4.10. По письменной просьбе родителей (законных представителей) в ГПД может отпускать обучающихся для посещения учебных занятий в организациях дополнительного образования в сопровождении родителя (законного представителя) или самостоятельно по отдельной письменной договоренности с родителями (законного представителя).

4.11. Ведение электронного журнала ГПД воспитателем ГПД обязательно и систематически контролируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе ОО.

4.12. Каждый организованный выход обучающихся ГПД за пределы территории ОО должен быть регламентирован приказом директора ОО с установлением ответственного за жизнь и здоровье обучающихся. Маршруты прогулок, экскурсий за пределы территории ОО должны быть утверждены приказом директора ОО.

5. Права и обязанности участников образовательных отношений

5.1. Права и обязанности работников, занятых в ГПД, и обучающихся определяются Уставом ОО, Правилами трудового внутреннего распорядка для работников, Правилами внутреннего распорядка обучающихся, Кодексом этики и служебного поведения работников, Кодексом этики и поведения обучающихся.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий работу ГПД, несёт ответственность за создание необходимых условий работы ГПД и организацию в ней образовательного процесса; обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся; организует горячее питание и отдых обучающихся, организует методическую работу воспитателей ГПД, осуществляет контроль за состоянием работы в ГПД.

5.3. Предельно допустимая педагогическая нагрузка в ГПД за 1 ставку не может превышать 30 часов в неделю.

5.4. Воспитатели ГПД несут ответственность за:

- состояние и организацию присмотра и ухода за детьми в ГПД (1-4 классы);
- посещаемость обучающимися ГПД;
- обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены, охрану жизни и здоровья обучающихся в период пребывания в ГПД;
- соблюдение установленного режима дня и правил и кодексов ОО;
- целесообразное использование и сохранность материальных ценностей и оборудования, ОО выделенных для работы с обучающимися;
- систематическое и своевременное ведение документации ГПД.

6. Управление ГПД

6.1. Воспитатель ГПД назначается и освобождается от занимаемой должности директором ОО.

6.2. В образовательных целях к работе в ГПД привлекаются педагог-психолог, логопед, библиотекарь и другие педагогические работники.

6.3. Общее руководство ГПД осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе ОО в соответствии с должностной инструкцией и приказом директора.

6.4. Контроль за состоянием образовательной деятельности в ГПД, соблюдением правил безопасности, охраны жизни и здоровья обучающихся осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, курирующий работу ГПД.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение подлежит обязательному согласованию с органом самоуправления ОО.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ОО.

7.3. Настоящее Положение утрачивает силу в случае принятия нового Положения о Группе продлённого дня.

7.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом ОО и иными локальными нормативными актами ОО.

Примечание:

За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований, установленных в локальных актах ОО:

- работники ОО несут ответственность в соответствии с Уставом ОО, ТК РФ;
- обучающиеся и их родители (законные представители), несут ответственность в порядке и формах, предусмотренных законодательством РФ, локальными нормативными актами ОО, Уставом ОО.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Первичной профсоюзной организации
ГБОУ Гимназия №227 Санкт-Петербурга

Л.А.Третьякова

28.05.2018



Договор № _____
о предоставлении услуги по присмотру и уходу за детьми в Группе продленного дня
ГБОУ Гимназии №227 Санкт-Петербурга

город Санкт-Петербург _____

дата

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Гимназия №227 Фрунзенского района Санкт-Петербурга, именуемое в дальнейшем «**Исполнитель**», на основании Лицензии от 28.04.2017 серия 78ЛЮ2 №0001905, регистрационный номер 2950 выданной Комитетом по образованию Правительства Санкт-Петербурга бессрочно и Свидетельства о государственной аккредитации от 24.12.2014 серия 78А01 №0000023, регистрационный номер 651 на срок по 17.03.2024 в лице *директора Седова Владимира Анатольевича*, действующего на основании *Устава*, с одной стороны и гражданин(ка) Российской Федерации _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) и статус законного представителя (мать, отец, опекун, попечитель и т.д.) именуемый(ая) в дальнейшем «**Заказчик**», действующий в интересах несовершеннолетнего обучающегося _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего лица именуемого(ой) в дальнейшем «**Обучающийся**», вместе именуемые «**Стороны**», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законами Российской Федерации «Об образовании в РФ» и «О защите прав потребителей», а также постановлениями Правительства РФ, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является оказание Исполнителем услуги по присмотру и уходу за обучающимся Заказчика во время его пребывания в группе продленного дня (далее – ГПД) на период с момента подписания настоящего договора до окончания текущего учебного года.

1.2. Стороны прилагают совместные усилия по созданию условий пребывания обучающегося в ГПД, в соответствии с Уставом и «Положением о ГПД», в количестве не более 30 часов в неделю.

1.3. Исполнитель предоставляет услуги по присмотру и уходу за обучающимся в ГПД:

- организация питания (полдник) хозяйственно-бытовое обслуживание обучающихся (соблюдение требований к санитарному содержанию помещения ГПД: ежедневная влажная уборка, дезинфекция помещений и т.п.);
- обеспечение соблюдения обучающимися личной гигиены и режима дня (организация прогулок, подвижных игр и отдыха, самоподготовки (приготовления домашних заданий)), занятий по интересам.

1.4. Заказчик оплачивает услуги Исполнителя по организации питания обучающегося Заказчика в ГПД в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами.

1.5. Предоставление услуг осуществляется Исполнителем ежедневно, кроме субботы и воскресенья, праздничных дней, по окончании учебных занятий и до 19.00.

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Зачислить ребёнка в ГПД на основании заявления Заказчика (родителя (законного представителя)) после подписания Сторонами настоящего договора.

- 2.1.2. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, и с другими документами, регламентирующими организацию и работу ГПД, права и обязанности обучающегося и Заказчика.
- 2.1.3. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с требованиями СанПин и условиями настоящего Договора.
- 2.1.4. Выделить для присмотра и ухода за обучающимся помещение, соответствующее санитарным и гигиеническим требованиям, а также оборудование, соответствующее действующим нормам и правилам, предъявляемым присмотру и уходу за детьми школьного возраста.
- 2.1.5. Сохранить место за обучающимся в ГПД в случае его болезни, лечения, карантина, отпуска родителей (законных представителей), и в других случаях пропуска ГПД по уважительным причинам.
- 2.1.6. Обеспечить защиту персональных данных обучающегося и Заказчика в соответствии с действующим законодательством.
- 2.1.7. Создать оптимальные условия для организации развития творческих способностей обучающегося во внеучебной деятельности, развития личности обучающегося, всестороннего развития его способностей.
- 2.1.8. Гарантировать защиту прав и свобод личности обучающихся.
- 2.1.9. Нести ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время пребывания в ГПД (за исключением времени, когда обучающийся посещает другие организации дополнительного образования по письменному заявлению родителя (законного представителя), соблюдать установленные санитарно-гигиенические нормы, правила и требования.
- 2.1.10. Предоставить родителям (законным представителям) возможность ознакомления с ходом и содержанием учебно-воспитательного процесса в ГПД.
- 2.1.11. Ознакомить родителей (законных представителей) с режимом предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД: понедельник – пятница с 13.00 до 19.00.
- 2.1.12. Обеспечивать питание обучающихся в столовой в часы ее работы. Льготное питание предоставляется в соответствии с действующим законодательством РФ.
- 2.1.13. Обеспечивает медицинское обслуживание обучающихся в медицинском кабинете в часы его работы.
- 2.1.14. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья обучающегося, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.
- 2.1.15. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности обучающегося, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья.
- 2.1.16. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, проявлять уважение к личности обучающегося, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия обучающегося с учетом его индивидуальных особенностей.
- 2.1.17. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за обучающимся, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.
- 2.1.18. Уведомить Заказчика в срок до 1 месяца о нецелесообразности оказания обучающемуся образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.1.19. Предоставить обучающемуся, посещающему ГПД, возможность посещать на базе образовательной организации занятия ОДОД «Арт-трамвай» и дополнительных платных образовательных услуг.

2.2. Исполнитель имеет право:

2.2.1. Приостанавливать работу ГПД в случае аварии и (или) ремонта в здании, уведомив об этом Заказчика в разумный срок.

2.2.2. Соединять ГПД в случае необходимости, соблюдая санитарно-гигиенические требования к разновозрастным группам (в связи с низкой наполняемостью групп, в случае аварии и ремонта в здании или других чрезвычайных обстоятельств).

2.2.3. Обрабатывать персональные данные обучающегося ГПД и его родителей (законных представителей) на бумажных и электронных носителях в целях предоставления услуг, предусмотренных настоящим договором.

2.2.4. Определять содержание, формы и методы учебно-воспитательной работы в ГПД.

2.2.5. Устанавливать режим работы ГПД (сроки каникул, расписание занятий) в соответствии с Уставом образовательной организации и «Положением о Группе продлённого дня ГБОУ Гимназии №227 Санкт-Петербурга».

3. Права и обязанности Заказчика

3.1. Заказчик обязан:

3.1.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим обучающимся, не посягать на их честь и достоинство.

3.1.2. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона, места жительства.

3.1.3. Соблюдать установленный Уставом и локальными актами режим работы Исполнителя.

3.1.4. Совместно с Исполнителем контролируют посещение обучающимся ГПД.

3.1.5. Своевременно (до 10.00 текущего дня) информировать Исполнителя о болезни обучающегося и других причинах его отсутствия в ГПД лично или по телефонам, указанным в разделе 9 настоящего договора. При отсутствии обучающегося более трех дней представлять справку из медицинской организации о допуске обучающегося в образовательную организацию.

3.1.6. Сообщать Исполнителю не позднее, чем за сутки, о возобновлении посещения обучающимся ГПД дня после отсутствия обучающегося для обеспечения его питанием.

3.1.7. Ежедневно лично забирать обучающегося из ГПД по завершении работы ГПД, если иное не предусмотрено соответствующим заявлением.

3.1.8. Своевременно (до 10 числа каждого месяца) вносить плату за организацию питания обучающегося в ГПД, если обучающийся не относится к социально незащищенной категории.

3.1.9. Обеспечивать обучающегося необходимыми учебными и письменными принадлежностями для занятий и успешного пребывания в ГПД.

3.1.10. Следить за внешним видом обучающегося. Обеспечивать обучающегося для прогулок соответствующей сезону одеждой и обувью.

3.1.11. Подтверждать письменным заявлением на имя директора образовательной организации дни недели и время пребывания обучающегося в кружках, секциях вне образовательной организации, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды Исполнитель не несет ответственность за жизнь и здоровье обучающегося).

3.1.12. Нести материальную ответственность согласно Гражданскому кодексу РФ за ущерб, причиненный образовательной организации по вине обучающегося.

3.1.13. Посещать образовательную организацию только по приглашению администрации или педагогических работников, в Дни открытых дверей.

3.1.14. Соблюдать настоящий договор и Устав Исполнителя.

3.2. Заказчик имеет право:

3.2.1. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, и с другими документами, регламентирующими организацию и работу ГПД.

3.2.2. Требовать от Исполнителя предоставления информации по вопросам, касающимся деятельности Исполнителя и обеспечения надлежащего исполнения настоящего договора; о поведении, развитии обучающегося в ГПД, его способностях.

3.2.3. Вносить предложения по улучшению работы с обучающимся в ГПД.

3.2.4. Защищать права и законные интересы обучающегося.

3.2.5. Выбирать дополнительные бесплатные или платные образовательные услуги в соответствии с Положением Исполнителя о предоставлении таких услуг.

3.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с обучающимися (конкурсы, спортивные праздники, соревнования и др.).

3.2.7. Требовать от Исполнителя выполнения условий настоящего договора.

3.2.8. В случае конфликта между Заказчиком и воспитателем ГПД обратиться к заместителю директора по учебно-воспитательной работе или к директору Исполнителя.

3.2.9. Посещать образовательную организацию и беседовать с воспитателем ГПД после окончания работы ГПД.

3.2.10. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья и особенностей обучающегося.

3.2.11. Расторгнуть настоящий договор досрочно.

4. Размер, сроки и порядок оплаты

Оказание услуги по присмотру и уходу за обучающимся осуществляется Исполнителем для Заказчика безвозмездно.

5. Особые условия

В период действия настоящего договора Заказчик разрешает Исполнителю обрабатывать персональные данные Заказчика и обучающегося с соблюдением действующего законодательства по их защите.

6. Условия изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены либо по соглашению Сторон, либо в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.2. Настоящий договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из Сторон в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. Если Заказчик своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся и работников Исполнителя, расписание занятий или препятствует нормальному осуществлению образовательного процесса, Исполнитель вправе отказаться от исполнения договора, когда после двух письменных предупреждений Потребитель не устранит указанные нарушения.

5.4. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика об отказе от исполнения договора.

6. Ответственность за неисполнение

или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Сторонами обязательств по настоящему договору они несут ответственность, предусмотренную

гражданским законодательством и законодательством о защите прав потребителей, на условиях, установленных этим законодательством.

6.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающегося в период его нахождения в ГПД в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Стороны освобождаются от ответственности за невыполнение возложенных на себя обязательств, в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, эпидемии, землетрясения, наводнения, военные действия др.).

7. Срок действия и другие условия

7.1. Настоящий договор составлен в двух экземплярах и вступает в силу с момента подписания, действует до 25 мая текущего учебного года.

7.2. Исполнитель не несет предусмотренную действующим законодательством материальную ответственность за сохранность личных вещей обучающегося, наличие которых в рамках образовательного процесса не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, украшений, ценных вещей, игрушек и др., принесенных из дома.

7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

9. Адреса и реквизиты

Исполнитель:

ГБОУ Гимназия №227
Санкт-Петербурга

192241, Санкт-Петербург, улица Турку, дом
30, литер А

Телефон 573-97-10, 573-97-09

ИНН 7816050104

КПП 781601001

ОКТМО 40903000

Северо-западное ГУ

Банка России ,

Санкт-Петербург

Р/счет 40601810200003000000 БИК

044030001

Лицевой счет 0661014

в Комитете финансов

КБК 000000000000000002130

Директор ГБОУ Гимназии №227

Санкт-Петербурга

В.А.Седов

подпись

расшифровка

« _____ » _____ 20__ г.

Заказчик:

ФИО

паспорт серия _____

№ _____

выдан _____

Кем

Когда

зарегистрирован по адресу

индекс _____

дом _____, корп. _____, кв. _____

телефон _____

подпись

расшифровка

« _____ » _____ 20__ г.

Экземпляр договора мною получен

подпись

расшифровка