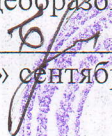
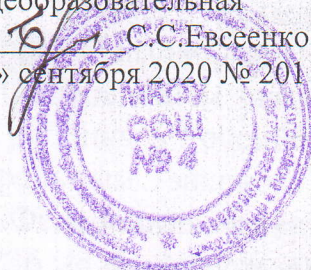


ПРИНЯТО

Педагогическим советом муниципального
казённого общеобразовательного учреждения
Куйбышевского района «Средняя
общеобразовательная школа №4»
протокол от 31.08.2020 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО

Директор муниципального
казённого общеобразовательного
учреждения Куйбышевского района
«Средняя общеобразовательная
школа №4»  С.С.Евсеев
приказ от «03» сентября 2020 № 201



СОГЛАСОВАНО

Совет школы

от 02.09.2020 г. № 05

**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЙБЫШЕВСКОГО РАЙОНА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4»**

г. Куйбышев

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования муниципального казённого общеобразовательного учреждения Куйбышевского района «Средняя общеобразовательная школа №4» далее (Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.1998г. №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации (с дополнениями и изменениями), Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения РФ от 15мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», зарегистрированным в Минюсте России 17.06.2020 №58681, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования», санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам (СанПиН №2.4.1.30.49-13), утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15.05.2013г. №26, Уставом муниципального казённого общеобразовательного учреждения Куйбышевского района «Средняя общеобразовательная школа №4» (далее-Учреждение)

1.2.Правила регламентируют приём граждан (далее-ребёнок, дети) Российской Федерации в Учреждении по образовательным программам дошкольного образования.

1.3 Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598; 2020, №9, ст.1137) и приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 №236 и настоящим Правилами.

1.4.Правила принимаются на педагогическом совете и утверждаются приказом директора Учреждения. При разработке Правил учтено мнение Совета школы.

2. Организация приема в Учреждение.

2.1. Учреждение осуществляет прием детей в возрасте от 1,5 до 7 лет.

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

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных

представителей) и на основании рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. До начала приема Учреждение назначает лицо, ответственное за прием документов, и утверждает график приема заявлений и документов.

2.5. На информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети интернет kainksh4@mail.ru до начала приема размещаются:

- примерная форма заявления о приеме в Учреждение;
- иная дополнительная информация по текущему приему;

3. Порядок зачисления в Учреждение.

3.1. Прием в Учреждение осуществляется по направлению (путёвке) управления образования администрации Куйбышевского района, по личному заявлению родителя (законного представителя), оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Преимущественное право при зачислении имеют воспитанники, проживающие на закрепленной за дошкольным учреждением территорией. При приеме на свободные места детей, не проживающих на закрепленной территории, преимущественным правом обладают дети граждан, имеющих право на первоочередное предоставление места в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

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

3.2. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;

-реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

-адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей); ребёнка

-информацию о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

-информацию о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии)

-о направленности дошкольной группы;

-о необходимом режиме пребывания ребёнка;

-о желаемой дате приема на обучение. (Приложение №1)

3.3. Заявление может быть подано родителями (законными представителями) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.4. Дополнительно для зачисления ребёнка родители (законные представители) представляют:

-оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка),

-свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории.

Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации

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

Для приема родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение.

Копии предъявляемых документов при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.6. Требование представления иных документов для приема детей в образовательное учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.7. При приеме заявления должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с лицензией на

осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения, образовательными программами, локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, а также настоящими Правилами.

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка с документами указанными в п.3.7., в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.9. Лицо ответственное за приём документов осуществляет регистрацию поданных заявлений и документов в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение, о чём родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение №2) в получении документов содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения.

3.10. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребёнка в двух экземплярах по одному для каждой из сторон. (Приложение №3)

3.11. Директор Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение (далее-приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет в трехдневный срок после издания.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в Правила вносятся администрацией Учреждения, принимаются и утверждаются в соответствии с п.1.4. настоящих Правил.

Приложение №1

Регистрационный номер

Директору МКОУ СОШ №4 С.С.Евсеев

Дата _____

от _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
проживающего по адресу: _____

зарегистрированного по адресу: _____

е-mail: _____

паспорт: серия _____ № _____ выдан _____

(когда, кем)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка)

« _____ » _____ 20 _____ года рождения в дошкольные группы на обучение по
программе дошкольного образования

с « _____ » _____ 20 _____

Сведения о ребёнке:

1. Путёвка № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

2. Реквизиты _____ свидетельства _____ о _____ рождении
ребёнка: _____

3. Адрес места жительства ребёнка _____
Ф.И.О. _____ родителей _____ (законных _____ представителей)

4. Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя) ребёнка: _____

5. Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии): _____

6. Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных
представителей) ребёнка _____

7. Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования
язык образования _____, в том числе _____, как родной
язык.

8. Информация о потребности в обучении ребёнка по адаптированной образовательной
программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для
организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной
программой _____ реабилитации _____ инвалида _____ (при
наличии) _____

9. Направленность дошкольной группы _____

10. Необходимый режим пребывания ребёнка _____

11. Желаемая дата приема на обучение _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

4.С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с основной образовательной программой и графиком работы дошкольных групп МКОУ СОШ №4, с перечнем документов для получения компенсационных выплат ознакомлен (а)

5. В соответствии с Федеральным Законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных». Даю согласие на обработку персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменения), использование; передачу органам статистики, органам обязательного медицинского страхования, подразделениями муниципальных органов управления образования, министерству образования, региональному оператору персональных данных. Согласие распространяется на все случаи использования персональных данных.

« _____ » _____ 201 _____ г.

_____ (подпись заявителя)

Приложение № 2

Расписка № _____ от _____ в получении документов, переданных с заявлением
в дошкольные группы МКОУ СОШ № 4 от _____

Ф.И.О. родителя _____

Дело сформировано с согласия родителей из числа следующих документов:

№п/п	Наименование документа	Отметка о получении
1	Путевка	
2	Заявление на прием	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Справка о регистрации по месту жительства	
5	Медицинское заключение	

Подпись должностного лица, ответственного за прием документов _____

М.П.

ДОГОВОР №
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

город Куйбышев

" _____ " _____ 20 ____ г.

муниципальное казённое общеобразовательное учреждение Куйбышевского района «Средняя общеобразовательная школа №4» (МКОУ СОШ №4), осуществляющее образовательную деятельность (далее - образовательная организация) на основании лицензии от «23» апреля 2013 г., регистрационный № 8113, выданной Министерством образования, науки и инновационной политики Новосибирской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора, Евсеевко Сергея Сергеевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителем (законным представителем) _____,

_____ **г.р.**,
(фамилия, имя, отчество матери (отца, законного представителя), дата рождения) именуемой(ым) в дальнейшем «Заказчик», в интересах несовершеннолетнего _____,

_____ **г.р**
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)
проживающего по адресу: _____
Регистрация по адресу: _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса) _____
именуемой (ого) 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 очная.

1.3. Наименование образовательной программы Основная образовательная программа дошкольного образования муниципального казённого общеобразовательного учреждения Куйбышевского района «Средняя общеобразовательная школа №4» (далее - (МКОУ СОШ №4))

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 - полный день (12-часового пребывания).

1.6. Воспитанник зачисляется в группу Разновозрастная – общеразвивающей направленности.

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). 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. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение трёх дней до 30 минут (При наличии медицинского заключения) (продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

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

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

2.2.8. Разрешить приводить и забирать ребенка из дошкольных групп следующим совершеннолетним

лицам:

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. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

2.3.5. 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.

2.3.6. 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.

2.3.7. 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.

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

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

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с САНПиН:

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.12. 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, 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 и доводить информацию Исполнителю о внесении денежных средств, подтверждая ее кассовым чеком и квитанцией.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно представлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации и иными локальными актами.

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 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.

2.4.7. Представлять 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.

2.4.9. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не поручая ребенка посторонним лицам, лицам, не достигшим **18-летнего** возраста, лицам в нетрезвом состоянии.

2.4.10. Приводить ребенка в образовательную организацию в опрятном виде, чистой одежде и обуви в соответствии с температурой воздуха и сезонными изменениями, без явных признаков болезни.

2.4.11. Не допускать наличия у ребенка потенциально опасных для жизни и здоровья предметов (спичек, зажигалок, колющих и режущих предметов, жевательной резинки, лекарственных препаратов и др.), а также ценных вещей и ювелирных изделий, денежных средств. За сохранность перечисленных предметов и вещей дошкольные группы ответственности не несут.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником на момент заключения договора (далее - родительская плата) составляет (стоимость в рублях).

Изменение родительской платы в течение срока действия Договора оформляется дополнительным соглашением.

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. Заказчик не оплачивает: период болезни ребёнка; период санаторно-курортного лечения ребёнка; период временного ограничения посещения ребёнком дошкольных групп по заключению врачебной клинико-экспертной комиссии (ВКЭК); период карантина в дошкольных группах; период отсутствия ребёнка во время нахождения родителей (законных представителей) в ежегодном отпуске.

3.2. Начисление родительской платы производится в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления Куйбышевского района.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.4. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца в предприятие, заключившее Договор с Исполнителем на приём платежей от физических лиц.

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 " " мая 20 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

муниципальное казённое
общеобразовательное
учреждение Куйбышевского
района «Средняя
общеобразовательная школа № 4»
ОГРН- 1025406826697
ИНН-5447103485
КПП - 544701001
632383, Российская Федерация,
Новосибирская область,
город Куйбышев,
улица Партизанская, 50
Тел.: (8 383 62) 64-945
e-mail: kainsksh4@mail.ru

Директор школы _____ С.С. Евсеенко
М.п.

«__» _____ 20__ г.

Заказчик

(Ф.И.О., дата рождения)
Паспорт

(паспортные данные)

(адрес по прописке);

-
(место работы, должность)

(телефон: домашний, рабочий)

Подпись _____

«__» _____ 20__ г.

С документами, регламентирующими организацию образовательной деятельности,
ознакомлен (а)

_____ подпись
«__» _____ 20__ г.

2-й экземпляр договора получен лично

_____ расшифровка

_____ подпись