

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Иркутска детский сад №127 «Берёзка»  
(МБДОУ г. Иркутска детский сад № 127 «Берёзка»)**

(664009, г. Иркутск, ул. Советская, д.117, тел.: 27-12-84 [nshds127k@yandex.ru](mailto:nshds127k@yandex.ru))



Утверждаю  
заведующий МБДОУ г. Иркутска  
детского сада № 127 «Берёзка»  
А.В. Макарова

Приказ № 129 от 28.03.2020 г.

**Правила приема воспитанников на обучение по образовательной  
программе дошкольного образования в  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Иркутска детский сад № 127 «Берёзка»**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящие правила разработаны в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 08. 04. 2014 №293 «Об утверждении порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства просвещения РФ от 21 января 2019 г. № 33 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 г. N 293», постановлением администрации г. Иркутска от 05. 07. 2014 г. № 031- 06- 1472/12 «Порядок комплектования детей в МДОУ города Иркутска», с постановлением администрации г. Иркутска от 23. 11. 2009 № 081-06-3702/9, Уставом МБДОУ г. Иркутска детского сада № 127 «Берёзка».

**2. Порядок учёта детей, подлежащих комплектованию**

2.1 В течение 5 рабочих дней с момента получения списков детей необходимо оповестить родителей (законных представителей) о внесении ребёнка в список детей и необходимости лично обратиться в МДОУ для получения уведомления о внесении ребёнка в список или о наличии направления детей подлежащих приёму.

2.2. Выдача уведомления (приложение № 1) родителю (законному представителю) производится в день его обращения под роспись о получении в «Журнале регистрации уведомлений», производится отметка о выдачи уведомления.

2.3. Родители (законные представители) детей имеющие право на предоставление места в МДОУ во внеочередном и первоочередном порядке предоставляют необходимые документы, подтверждающие льготу в течении 15 рабочих дней с момента получения уведомления. При получении документов выдаётся расписка об их получении (приложение 2).

- иными локальными актами, регулирующими деятельность организации и затрагивающие права, и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

3.7 После приема документов, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка (приложение № 6).

Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в организации, а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в дошкольной организации.

Договор заключается в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу организации и настоящим Правилам.

3.7 После заключения договора заведующая МБДОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию (в течение трех рабочих дней).

3.8. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ заводится личное дело, в котором хранятся все поданные документы.

3.9. В день зачисления ребёнок включается в список детей МБДОУ и табель посещаемости детей.



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Иркутска детский сад №127 «Берёзка»  
(МБДОУ г. Иркутска детский сад № 127 «Берёзка»)

(664009, г. Иркутск, ул. Советская, д.117, тел.: 27-12-84 [nshds127k@yandex.ru](mailto:nshds127k@yandex.ru))

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что ребенок \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

внесен в список детей, подлежащих приему в МДОУ

(указать: в группу полного дня (12-часового пребывания); в группу кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день); в группу круглосуточного пребывания).

1. Вам необходимо течение 15 дней с момента получения настоящего уведомления представить документы заведующему, подтверждающие внеочередное или первоочередное право на предоставление места в детском саду. В случае непредставления документов, подтверждающих внеочередное или первоочередное право на предоставление места в детском саду, ребенок исключается из списка детей, подлежащих приему в МДОУ, восстанавливается на учет в АИС КДОУ по дате его первоначальной постановки на учет.

2. Вам необходимо в срок до \_\_\_\_\_ обратиться к заведующему с личным заявлением о приеме ребенка в МДОУ при предъявлении:

1) документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) - иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

2) медицинского заключения;

3) оригинала и копии свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

4) свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

5) документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

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

6) Заключение психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, поступающих в группы компенсирующей или комбинированной направленности);

7) Заключение врачебной комиссии противотуберкулезного диспансера (для детей, поступающих в группы оздоровительной направленности).

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

В случае, если по каким-либо причинам Вы не имеете возможности обратиться в МДОУ для оформления ребенка в течение срока, предусмотренного настоящим пунктом, Вам необходимо в течение указанного срока подать заведующему МДОУ заявление в письменной

форме с указанием причин пропуска срока.

В случае непредставления в срок документов, предусмотренных настоящим пунктом, либо заявления о причинах пропуска срока место в МДОО сохраняется за ребенком в течение 30 дней с момента окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом.

По истечении 30 дней с момента окончания срока, предусмотренного настоящим пунктом, место за ребенком не сохраняется, и ребенок подлежит снятию с учета в АИС КДОУ.

3. Порядок подачи заявления о приеме ребенка в МДОО.

Форма заявления размещена на сайте МДОО.

Заявление может быть подано:

- 1) на личном приеме в часы и дни приема, указанные на официальном сайте МДОО;
- 2) в форме электронного документа (документ, подписанный электронной подписью) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования по электронному адресу: [nshds127k@yandex.ru](mailto:nshds127k@yandex.ru)

При подаче заявления в порядке, предусмотренном подпунктом 2 пункта 3 настоящего уведомления оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 2 настоящего уведомления предъявляются заведующему в срок до \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_ Макарова А.В.

\_\_\_\_\_  
дата выдачи

М.П.





Зачислить в \_\_\_\_\_ группу  
приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Заведующему МБДОУ г. Иркутска  
детский сад № 127 «Берёзка»  
А.В.Макаровой  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, (ФИО) \_\_\_\_\_,  
зарегистрирован(а) по адресу \_\_\_\_\_,  
в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 08. 04. 2014 № 293 «Порядком приёма на обучение, по образовательным программам дошкольного образования»  
Прошу зачислить моего сына (мою дочь, моего опекуна):

\_\_\_\_\_ (фамилия имя отчество) \_\_\_\_\_ (место рождения)  
проживающего (ую) по адресу: \_\_\_\_\_,  
на обучение - по основной образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ г. Иркутска детский сад № 127 «Берёзка» в группу **общеразвивающей направленности**.

Сведения о родителях (законных представителях):

Фамилия, имя, отчество:

Матери \_\_\_\_\_ Контактный телефон \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Отца \_\_\_\_\_ Контактный телефон \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Адрес проживания родителей (законных представителей) \_\_\_\_\_

Язык образования –русский, родной язык из числа языков народов России - \_\_\_\_\_  
В МБДОУ г. Иркутска детский сад № 127 «Берёзка» , в который получено направление ДО КСПК администрации г. Иркутска № \_\_\_\_\_ дата выдачи направления \_\_\_\_\_ г.  
в рамках реализации муниципальной услуги: Предоставление общедоступного и бесплатного дошкольного образования по образовательным программам дошкольного образования, а также осуществление присмотра и ухода с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

К заявлению для приёма прилагаю следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении \_\_\_\_\_
2. Копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_
3. Медицинское заключение, выдано \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия имя отчество)

Ознакомлен (ознакомлена):

- с Уставом МБДОУ г. Иркутска детского сада № 127 «Берёзка»  
- с лицензией на образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования от 23 ноября 2016г. № 9520 серия 38Л01 № 0003813;

- с образовательными программами дошкольного образования, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ г. Иркутска детского сада № 127 «Берёзка»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (Фамилия имя отчество)

Даю СОГЛАСИЕ МБДОУ г. Иркутска детский сад № 127 «Берёзка» , зарегистрированному по адресу: г. Иркутск, ул. Советская дом 117, ИНН 3809023712, КПП 384901001, на обработку моих персональных данных и \_\_\_\_\_ персональных \_\_\_\_\_ данных \_\_\_\_\_ моего \_\_\_\_\_ ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия имя отчество, дата рождения)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Конституции РФ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании» соответствии с, Законом «Об образовании» и Федеральным законом «О персональных данных» и иных нормативно-правовых актов сферы образования на срок действия договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Иркутска детский сад №127 «Березка»  
(МБДОУ г. Иркутска детский сад № 127 «Березка»)

---

(664009, г. Иркутск, ул. Советская, д.117, тел.: 27-12-84 [nshds127k@yandex.ru](mailto:nshds127k@yandex.ru))

Журнал  
регистрации заявлений о приеме в МБДОУ  
г. Иркутска детский сад № 127 «Березка»

Рег. № заявления	Дата подачи заявления	ФИО заявителя	ФИО ребенка	Перечень предоставленных документов	Подпись родителя (зак.представителя), подтверждающая получение расписки о приеме документов





**ДОГОВОР № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Иркутск " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 127 «Берёзка», осуществляющий образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация) на основании лицензии от 23 ноября 2016г. № 9520 выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области,

(наименование лицензирующего органа)

именуемом в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующего Макаровой Аллы Владимировны действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

действующего на основании \_\_\_\_\_  
 (наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия законного представителя)  
 интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

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

именуемом 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 МБДОУ г. Иркутска детского сада № 127 «Берёзка»

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 – пятидневная рабочая неделя в режиме полного дня (12 часового пребывания) с 07.00 до 19.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей, компенсирующей направленности  
 (нужное подчеркнуть)

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

2.2.5 Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение двух часов первого дня.

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.

2.3. 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. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 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: организацию 5ти разового сбалансированного питания ребенка, необходимого для его нормального роста, развития, возраста. Завтрак с 8.00 – 8.40, второй завтрак в 10.00, обед 11.50 - 13.00, полдник с 15.10 – 15.30, ужин с 17.30 – 18.00. Интервал времени между приёмами питания не более 4 часов.

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу

2.3.12. 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. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе настоящего Договора, а также плату за присмотр и уход за Воспитанником.

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

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. 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 88,69 рублей в день (для детей до 3-х лет), 96,12 рублей в день (для детей старше 3-х лет). Размер ежемесячной родительской платы ежегодно устанавливается нормативным правовым актом администрации города Иркутска.

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.

Плата не взимается в случаях, когда ребенок не посещал учреждение по следующим причинам: болезнь ребенка, карантин, оздоровительный отдых в летние месяцы или отпуск родителей (законных представителей) сроком до 75 календарных дней (по заявлению); закрытие учреждения. Во всех остальных случаях за ребенка, не посещающего учреждение, родительская плата взимается полностью (Постановление г. Иркутска от 23.11.2009 г. № 031-06-3702/9)

3.3. Заказчик ежемесячно, не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, в безналичном порядке вносит родительскую плату, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

#### **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

Заказчик

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Иркутска детский сад № 127 «Берёзка»

г. Иркутск, ул. Советская, 117,  
тел 27-12-84

л/счет 20902230531

ИНН/КПП 3809023712/384901001

р/с 407 018 102 252 030 000 03 отделение по Иркутской области Сибирского главного управления Центрального банка Российской Федерации, БИК 042520001

ОГРН 1023801013158

\_\_\_\_\_ (фамилия)

\_\_\_\_\_ (имя)

\_\_\_\_\_ (отчество)

Адрес: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ А.В. Макарова

(подпись)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра  
Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_