***ДОГОВОР ОБ ОБРАЗОВАНИИ***

***ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ №\_\_­­\_\_\_\_***

183052, г. Мурманск, ул. Генерала Щербакова, д.28­­­­­­­­­­­­­­­­­ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Мурманска № 120** (далее - образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании **выписки из реестра лицензий, регистрационный номер ЛО35-01232-51/00213613 от 16.04.2016**, выданной **Министерством образования и науки Мурманской области**, именуемое в дальнейшем **"Исполнитель",** в лице **заведующего Грищенко Марии Александровны,** назначенным постановлением администрации города Мурманска от 24.10.2013 г. № 2997,приказом комитета по образованию администрации города Мурманска от 29.10.2013 ог. № 534-л, действующим на основании **Устава**, утвержденного приказом комитета по образованию администрации города Мурманска от 08.12.2015 г. № 2372 с одной стороны, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) матери, отца, лица, их заменяющего)

именуемый в дальнейшем **"Заказчик",** действующий в интересах несовершеннолетнего\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемого в дальнейшем **"Воспитанник",** совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ***Предмет договора***

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно - ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержании Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником..

1.2. Форма обучения **очная (дневная).**

1.3. Наименование образовательной программы: **образовательная программа дошкольного образования МБДОУ г. Мурманска № 120**

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 – в течение полного дня (12-часового пребывания) **с 07.00 до 19.00**, с понедельника до пятницы в режиме 5-дневной рабочей недели.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **направленности** в соответствии с возрастом.

1.7. Язык обучения и воспитания – русский.

***II. Взаимодействие Сторон***

* 1. **Исполнитель вправе:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Отчислять Воспитанника из образовательной организации при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в образовательной организации.

2.1.3. Вносить предложения по совершенствованию воспитания ребенка в семье.

2.1.4. Осуществлять диагностику речевого развития, психолого-педагогическую диагностику Воспитанника в целях определения уровня его речевого и психического развития, уровня освоения программного материала и оказания дальнейшей психолого-педагогической и логопедической помощи в рамках профессиональной компетенции и этики специалистов.

2.1.5. Проводить в целях сохранения и укрепления здоровья Воспитанников, а также в рамках реализации комплекса противоэпидемических мероприятий: опросы, в том числе выявление жалоб на самочувствие, сбор анамнеза; осмотр, в том числе пальпацию, термометрию, тонометрию, антропометрические исследования.

2.1.6. Посещать Воспитанника на дому, предварительно согласовав с родителями дату и время.

2.1.7. Ставить вопрос перед комитетом по образованию, органами опеки и попечительства о применении мер воздействия к родителям (законным представителям) при уклонении от выполнения обязанностей по воспитанию ребенка, другого грубого, небрежного отношения с ребенком. Информировать ОВД, органы социальной защиты, опеки и попечительства о жестоком обращении с детьми, непосредственной угрозе жизни и здоровью ребенка.

2.1.8. Не принимать Воспитанника без медицинской справки отсутствующего в образовательной организации без уважительных причин более пяти календарных дней.

2.1.9. Привлекать в порядке, установленном законодательством РФ, дополнительные финансовые средства за счет предоставления платных услуг, а также за счет добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

2.1.10. Расходовать пожертвования и целевые взносы родителей (законных представителей) на улучшение условий пребывания Воспитанников.

2.1.11. Не отвечать за сохранность личных вещей воспитанника, наличие которых (в рамках образовательного процесса) не является обязательным, а именно: мобильных телефонов, драгоценных украшений, дорогостоящих игрушек, принесенных из дома.

2.1.12. Переводить Воспитанника в другие групповые помещения МБДОУ при уменьшении количества детей, связанные с наступлением летнего периода и массового выбытия детей в отпуска.

**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. "Заказчик" имеет право получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании. (ч. 5 - 7 статьи 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».)

2.2.5. "Заказчик" на основании Постановления АГМ от 12.09.2013 № 2372 имеет право представить документы для оформления льгот по родительской плате за присмотр и уход за детьми в образовательной организации:

- многодетные семьи, студенты и учащиеся учебных заведений; нуждающиеся в социальной защите, где совокупный доход на человека не превышает двукратную величину минимального размера оплаты труда в месяц с учетом районного коэффициента, в размере 75% от установленной суммы родительской платы;

- проходящие воинскую службу по призыву, в размере 75% от установленной суммы родительской платы;

- одинокие родители, имеющие детей, где совокупный доход на человека не превышает двукратную величину минимального размера оплаты труда в месяц с учетом районного коэффициента, в размере 50% от установленной суммы родительской платы;

-опекуны, приемные родители, родители-инвалиды 1 и 2 групп, родители, в семьях которых воспитываются дети-инвалиды, в размере 50% от установленной суммы родительской платы.

В течение 5 дней, на основании заявления и представленных документов, издается приказ по образовательной организации о предоставлении льгот по родительской плате при условии, если сданные документы подтверждают право на получение льготы.

Основанием для отказа в получении льготы является не предоставление (неполное представление) документов, подтверждающих право на получение льготы. Льготы по родительской плате предоставляются с месяца подачи документов. Руководитель образовательного учреждения в письменном виде уведомляет «Заказчика» о предоставлении или отказе в предоставлении льготы.

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

2.2.7. Вносить предложения по улучшению работы с детьми и по организации дополнительных услуг в Учреждении.

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

2.2.9. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, медицинских) ребенка, давать согласие или отказ на их проведение, получать информацию о результатах проведенных обследований.

2.2.10. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 3-х календарных дней, при наличии медицинской справки родителя и в отсутствии карантина.

2.2.11. Оказывать посильную помощь в организации общественных мероприятий, благоустройстве образовательной организации, реализации уставных задач.

2.2.12. Вносить добровольные пожертвования, заслушивать отчеты заведующего образовательной организации о расходовании добровольных пожертвований.

**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, на информационном стенде образовательной организации и официальном сайте в сети Интернет [http://sadik120.com.ru//](http://sadik120.ucoz.ru/).

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, федеральной образовательной программой дошкольного образования 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.Организовывать деятельность Воспитанника в соответствии с его возрастом, содержанием основной образовательной программы образовательной организации, разрабатываемой и утверждаемой ей самостоятельно.

2.3.5. 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. 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. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу 01 сентября каждого года.

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

2.3.11. Создавать условия для медицинского сопровождения детей и проведения лечебно-профилактических мероприятий в целях охраны и укрепления их здоровья.

2.3.12. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным питанием необходимым для нормального роста и развития.

2.3.13. 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.

2.3.14. Сохранять место за Воспитанником и не взимать родительскую плату за содержание Воспитанника (присмотр и уход) в случае его болезни, выезда Воспитанника за пределы г. Мурманска в период с 01 мая по 30 сентября, в период карантина, санаторно-курортного лечения, в период ежегодного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком (согласно представленным документам), в период закрытия учреждения на ремонтные (аварийные работы).

2.3.15. Взаимодействовать с родителями (законными представителями) воспитанника для обеспечения его полноценного развития; своевременно информировать их о результатах психолого-медико-педагогического обследования детей и сопровождения специалистами Учреждения.

2.3.16. Оказывать консультативную и методическую помощь родителям (законным представителям) по вопросам воспитания, обучения и развития детей.

2.1.17. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Иные права Исполнителя).

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

2.4.2. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации, Правилами приема, отчисления и перевода воспитанников в МБДОУ г. Мурманска № 120.

2.4.3. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно Правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.4. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не передоверяя Воспитанника лицам, не достигшим 18-ти летнего возраста. Если Воспитанника приводит и забирает чужой человек, Заказчику необходимо оформить доверенность с указанием лиц, имеющих право его передавать и забирать у педагога.

2.4.5. Приводить Воспитанника в образовательную организацию в опрятном виде: чистой одежде и обуви, для физических занятий иметь спортивную форму и обувь.

2.4.6. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенном в разделе III настоящего Договора.

2.4.7. Оплачивать дни, пропущенные ребенком по неуважительным причинам.

2.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни в первый день отсутствия по телефону: **52-89-56 не позднее 08.30.**

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

2.4.10. Предоставлять медицинское заключение (медицинскую справку) после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней (Приказ Министерства образования и науки РФ № 8 от 13.01.2014г. в ред. Приказа Минпросвещения РФ от 18.04.2024 N 263; [пункт. 2.9.4](https://normativ.kontur.ru/document?moduleid=9&documentid=379740#l105) санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28 (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации 18 декабря 2020 г., регистрационный N 61573), которые действуют до 1 января 2027 года»).

2.4.11. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении персональных данных, контактного телефона и места жительства.

2.4.12. Взаимодействовать с образовательной организацией по всем направлениям воспитания и обучения Воспитанника, посещать родительские собрания, индивидуальные консультации, беседы со специалистами.

2.4.13. Соблюдать правила поведения на территории образовательной организации: выгул домашних животных, курение, распитие спиртных напитков, парковка машин и въезд личного транспорта на территорию Исполнителя – строго запрещены.

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

2.1.15. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Иные права Заказчика).

***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) устанавливается учредителем и составляет **159 (сто пятьдесят девять) рублей в день** (Постановление АГМ от 15.07.2024г № 2449.

3.2. 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.

3.3. За присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, родительская плата не взимается.

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

3.5. Родительская плата за присмотр и уход за детьми не взимается в следующих случаях отсутствия ребенка в муниципальных образовательных организациях:

- болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);

- выезд ребенка за пределы города Мурманска в период **с 1 мая по 30 сентября** (согласно заявлению родителей (законных представителей);

- в период карантина;

- в период прохождения санаторно-курортного лечения (согласно представленным документам);

- в период ежегодного отпуска, отпуска без сохранения заработной платы, отпуска по уходу за ребенком родителей (законных представителей) (согласно представленным документам);

- в период закрытия учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы.

3.6. Внесенная родительская плата за дни отсутствия Воспитанника в учреждении по вышеуказанным основаниям учитывается при расчете родительской платы за месяц, следующий за текущим.

3.7. Расчет родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях осуществляется с учетом льгот, установленных постановлением администрации города Мурманска.

3.8. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.9. Оплата производится в срок **не позднее 20 числа** текущего месяца в сумме, указанной в квитанции об оплате.

3.10.В случае отчисления Воспитанника возврат родительской платы за присмотр и уход производится по заявлению Заказчика с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя.

3.11. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации (пункт 8(3) Правил направления средств (части средств) материнского (семейного) капитала на получение образования ребенком (детьми) и осуществление иных связанных с получением образования ребенком (детьми) расходов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 г. N 926 (далее - Правила N 926)). Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации

***IV. Основания изменения и расторжения договора***

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

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

4.3. 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, в том числе в случае невыполнения обязанностей Заказчика, предусмотренных настоящим Договором.

***V. Заключительные положения***

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до прекращения образовательных отношений.

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

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

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

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

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

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

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

***VI. Реквизиты и подписи сторон***

**Исполнитель Заказчик**

**муниципальное бюджетное дошкольное \_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**образовательное учреждение г. Мурманска** (фамилия, имя и отчество (при наличии))

**№ 120** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический и почтовый адрес: 183052, паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

г. Мурманск, ул. Генерала Щербакова, 28 выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел: 8 (8152) 52-93-04, 52-89-56 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН 5190408108 «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

КПП 519001001 Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УФК по Мурманской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Л/счет 20496Ц72820 контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк: ОТДЕЛЕНИЕ МУРМАНСК

Р/счет 03234643477010004900 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

БИК 014705901 (подпись) (расшифровка подписи)

ОКПО 51696032

Заведующий МБДОУ № 120

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /М.А. Грищенко/

М.П.

Отметка о получении 2-го экземпляра Заказчиком

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