Профессиональная образовательная организация частное учреждение
**«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»**

Рассмотрено и одобрено на
заседании Педагогического совета
Протокол № 01
от «13» января 2026 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор ПОО ЧУ «ИТС»
_____ О.А. Пугач
«13» января 2026 года

# ПОЛОЖЕНИЕ
о почасовой оплате труда преподавателям на условиях возмездного оказания преподавательских услуг в Профессиональной образовательной организации частном учреждении
**«ИНСТИТУТ ТРАНСПОРТА И СЕРВИСА»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о почасовой оплате труда преподавателям на условиях возмездного оказания преподавательских услуг (далее – Положение) разработано на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок почасовой оплаты, применяемой при оплате труда педагогических работников (далее также – преподаватели, работники) в профессиональной образовательной организации частном учреждении «Институт транспорта и сервиса» (далее – Институт).

1.3. Источником оплаты почасового фонда являются средства от приносящей доход деятельности.

1.4. Почасовой фонд формируется бухгалтерией Института на основе расчета часов, предоставляемых заместителем директора по учебной работе на текущий учебный год.

1.5. Направление использования почасового фонда: оплата педагогической работы штатных работников филиала и приглашенных лиц, при оплате труда которых применяется почасовая ставка.

1.6. Почасовая оплата труда в Институте может применяться при оплате:

— работы, порученной в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам работников из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС);

— работы специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых в Институт (в том числе членов государственных экзаменационных комиссий (далее – ГЭК);

— труда работников из числа ППС, привлекаемых для проведения отдельных видов работы, по которым в целом предусмотрено незначительное количество учебных часов (менее требуемого объема часов для 0,5 ставки, в соответствии с должностью);

— дополнительной учебной нагрузки ППС, устанавливаемой сверх нормы часов за ставку или до ставки, в соответствии с индивидуальным планом работы преподавателя;

— труда работников, привлекаемых для руководства выпускными квалификационными и курсовыми работами;

— руководства практиками студентов на предприятиях и в организациях;

— секционной (кружковой) работы с обучающимися.

1.7. В общую нагрузку не включаются:

— работа председателей ГЭК;

— работа высококвалифицированных специалистов, приглашаемых для чтения курсов, не входящих в расчет учебной нагрузки по учебному плану;

— услуги внештатных работников по организации и проведению практики студентов Института по месту прохождения практики;

— работа по программам дополнительного образования.

1.8. Количество часов по указанным выше видам работы устанавливается в соответствии локальными нормативными актами Института, которыми установлены нормы расчета контактной работы, на основе представления заместителя директора по учебной работе, при организации работы которых требуется использование почасовой оплаты труда работников, согласно планам их работы в текущем учебном году, согласуется с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором Института.

1.9. Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты не считается совместительством и устанавливается в объеме не более:

— 300 часов в течение учебного года штатным работникам Института, работающим не более чем на 1,5 ставки;

— не более 300 часов в течение учебного года – лицам, не являющимся штатными работниками Института.

1.10. При этом объем нагрузки одного преподавателя, не являющегося штатным сотрудником, или штатного преподавателя, работающего не более чем на одну ставку, может составлять в среднем не более 8 часов в день контактной работы с обучающимися для всех форм обучения, указываемых в академических часах (лекции, семинары, лабораторные и другие формы учебных занятий), астрономических часах (практики, зачеты, экзамены, индивидуальная работа, консультация).

1.11. Для штатных преподавателей, выполняющих почасовую нагрузку и работающих более чем на одну ставку, объем контактной работы с обучающимися для всех форм обучения в среднем может составлять не более 10 часов в день.

1.12. Оформление документов, необходимых для работы на условиях почасовой оплаты труда в новом учебном году, производится только после окончательного

распределения нагрузки заведующими кафедр, и утверждения ее заместителем директора по учебной работе.

1.13. Контроль за расчетом нагрузки и использованием почасового фонда для оплаты работ по образовательным программам осуществляется заместителем директора по учебной работе.

## 2. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ НА РАБОТУ НА УСЛОВИЯХ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ

2.1. Преподаватели оформляются на работу с почасовой оплатой труда в установленном порядке с согласия работника на основании заявления.

2.2. Договор возмездного оказания преподавательских услуг на условиях почасовой оплаты (далее – Договор) должен быть:

— составлен в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон;

— пронумерован на каждом листе;

— договор заключается на срок, необходимый для выполнения соответствующей работы.

2.3. Работник вправе досрочно отказаться от выполнения работы на условиях почасовой оплаты, а Институт – досрочно отменить поручение о ее выполнении. При этом инициатор прекращения выполнения работы обязан предупредить другую сторону в письменной форме не менее чем за три рабочих дня. Договор может быть расторгнут по инициативе одной из сторон.

2.4. Досрочное прекращение выполнения работником работы на условиях почасовой оплаты должно быть оформлено дополнительным соглашением к Договору, в котором указывается дата прекращения выполнения данной работы. Если инициатором прекращения выполнения работы является

работник, то основанием расторжения договора является его заявление.

2.5. Перечень документов, необходимых для оформления на работу на условиях почасовой оплаты труда:

— для штатных работников Института – заявление;

— для лиц, не являющихся штатными работниками Института:

— заявление о выполнении педагогической работы на условиях почасовой оплаты;

— копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

— копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

— копия документа об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний;

— копия трудовой книжки (заверенная по основному месту работы);

— иные документы в случае необходимости.

2.6. Договор должен быть заключен с работником до начала фактического выполнения им данной работы. Не допускается фактический допуск до работы и выполнение работы работником, с которым не заключен договор.

2.7. Ответственность за допуск работника к работе без оформления документов, указанных в настоящем пункте, несет заместитель директора по учебной работе и директор Института. За невыполнение обязанностей, указанных в настоящем пункте, ответственные лица могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности.

2.8. В случае возникновения необходимости в замещении временно отсутствующих работников, а также в случае изменения и дополнения часов, указанных в приказах и соглашениях, заместитель директора по учебной работе направляет соответствующую служебную записку на имя директора Института.

2.9. Указанные в настоящем пункте документы подаются в отдел кадров не позднее чем за три рабочих дня до предполагаемой даты начала выполнения работы на условиях почасовой оплаты.

## 3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ РАЗМЕРА СТАВКИ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ

3.1. Размеры ставок почасовой оплаты устанавливаются по расчетам бухгалтерии и утверждаются приказом директора Института.

3.2. При оплате труда приглашенных высококвалифицированных специалистов, членов ГЭК приказом директора Института может быть установлен повышенный размер почасовой ставки на основании представления заместителя директора по учебной работе.

3.3. В расчет стоимости одного часа для почасовой оплаты работы включается оплата компенсации за неиспользованный отпуск.

3.4. Расчет с преподавателями, привлекаемыми на работу по Договорам, производится ежемесячно за реально выполненную нагрузку на основании акта сдачи-приемки услуг по договору возмездного оказания преподавательских услуг на условиях почасовой оплаты (далее – Акт сдачи-приемки).

3.5. Контроль за фактическим выполнением преподавателем обязанностей, предусмотренных Договором, осуществляют:

— заместитель директора по учебной работе;

— директор Института.

## 4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПОЧАСОВОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ НА УЧЕБНЫЙ ГОД

4.1. Заместитель директора по учебной работе в срок до 1 июня текущего года готовит проект приказа об утверждении нагрузки на новый учебный год. В приказе определяется почасовой фонд по каждой кафедре.

4.2. Заместитель директора по учебной работе согласовывает заявления (Приложение № 1) на почасовую нагрузку преподавателей и в срок до 15 июня текущего года передает на рассмотрение директору Института для принятия решения о заключении договора.

4.3. На основании подписанного директором Института заявления отдел кадров в срок до 1 июля текущего года готовит договор возмездного оказания преподавательских услуг на условиях почасовой оплаты (Приложение № 2) в двух экземплярах, регистрирует его и осуществляет хранение одного экземпляра договора, второй передается под роспись исполнителю. Копия договора передается отделом кадров в бухгалтерию Института.

4.4. Заместитель директора по учебной работе только на основании оформленных и подписанных директором Института договоров включает преподавателя в расписание занятий.

4.5. В случае изменения нагрузки преподавателя, влекущей за собой изменение условий или расторжение Договора, заместитель директора по учебной работе ставит в известность отдел кадров для оформления соответствующих соглашений. Копия соглашения о расторжении договора передается отделом кадров в бухгалтерию Института.

## 5. ПОРЯДОК УЧЕТА ВЫПОЛНЕНИЯ ПОЧАСОВОЙ НАГРУЗКИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ И ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПЛАТЫ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

5.1. Преподаватель, работающий на условиях почасовой работы:

— вносит запись в журнал учета работы преподавателей с почасовой оплатой сразу же после выполнения работ, оговоренных условиями договора;

— на основании произведенных им записей в журнале учета работы преподавателей с почасовой оплатой не позднее 25 числа каждого месяца оформляет акт сдачи-приемки услуг на выполненный им объем почасовой нагрузки и лично представляет его заместителю директора по учебной работе, который подтверждает количество фактически отработанных преподавателем часов.

5.2. Заместитель директора по учебной работе:

— ежемесячно ведет учет почасовой нагрузки и до 25 числа каждого месяца вносит факт ее выполнения в журнал учета работы преподавателей с почасовой оплатой на основании:

— договора возмездного оказания преподавательских услуг на условиях почасовой оплаты;

— акта сдачи-приемки услуг по договору возмездного оказания преподавательских услуг на условиях почасовой оплаты;

— расписания занятий;

— аттестационных ведомостей;

— ведомостей защиты курсовых работ (проектов);

— индивидуальных ведомостей по пересдаче зачетов, экзаменов, КП, КР;

— протоколов заседания ГЭК, ГАК;

— отчетов по практике;

— других документов согласно учебному плану.

5.3. Заместитель директора по учебной работе лично передает акты сдачи-приемки преподавателей в бухгалтерию не позднее 26 числа каждого месяца вместе с заполненными журналами учета работы преподавателей с почасовой оплатой.

5.4. Ответственность за оформление и хранение журнала учета работы преподавателей с почасовой оплатой несет заместитель директора по учебной работе.

5.5. Бухгалтерия Института:

— подтверждает правильность оформления акта сдачи-приемки на соответствие объема часов заключенному договору, а также правильность расчета нормы времени на все виды учебной работы согласно нормам, утвержденным приказом директора Института;

— в случае обнаружения ошибки в заполнении акта сдачи-приемки услуг бухгалтерия возвращает акт сдачи-приемки на доработку преподавателю и заместителю директора по учебной работе. Заместитель директора по учебной работе в течение двух дней обязан устранить замечания по оформлению акта сдачи-приемки;

— представляет директору Института правильно оформленные акты сдачи-приемки в срок до 30 числа каждого месяца для утверждения и выплаты

заработной платы за фактически выполненный объем работы;

— если в акте сдачи-приемки заявлены часы, превышающие условия договора, начисления на их разницу бухгалтерия не производит;

— не принимает к оплате поданные часы за предыдущие месяцы. В отдельных случаях, на основании служебной записки заместителя директора по учебной работе и соответствующего решения директора Института, пропущенные часы за предыдущие месяцы работы принимаются к начислению и выплате заработной платы.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Института и действует бессрочно.

6.2. Настоящее Положение подлежит пересмотру в случае изменения законодательства Российской Федерации в сфере образования. Новая редакция Положения вступает в силу с момента ее утверждения директором Института.

Приложение №1

Директору ПОО ЧУ
«Институт транспорта и сервиса»

_____
_____
(*ФИО, адрес проживания*)

Заявление.

Прошу принять меня на работу с почасовой оплатой труда с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20___ г. в объеме _____ часов для проведения учебных занятий по _____ со студентами специальности _____.

«___» _____ 20___ г. _____
(*подпись*)

Ходатайствую разрешить на время проведения занятий в объеме _____ часов с оплатой из средств _____ из расчета _____ рублей в час.

_____ _____ _____
(*наименование должности*) (*подпись*) (*ФИО*)

Приложение №2

# ДОГОВОР ВОЗМЕЗДНОГО ОКАЗАНИЯ ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКИХ УСЛУГ НА УСЛОВИЯХ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ

г. Сочи «___» _____
20__ г.

Частное учреждение профессиональной образовательной организации «Институт транспорта и сервиса», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице _____, действующего(ей) на основании _____, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Исполнитель обязуется оказать Заказчику на условиях почасовой оплаты услуги по преподаванию дисциплин: «_____» в рамках запланированного учебного процесса (далее – Услуги).

2. Перечень и объем Услуг указаны в Приложении 1, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3. Услуги оказываются Исполнителем на территории Российской Федерации, в городе Сочи.

4. Сроки оказания Услуг составляют: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

5. Исполнителю устанавливается почасовая оплата в размере _____ руб./час.

5.1. Общая сумма вознаграждения Исполнителя по настоящему Договору составляет _____ (_____) рублей, включая налог на доходы физических лиц. В сумму вознаграждения включены все затраты, издержки, а также иные расходы Исполнителя, связанные с выполнением условий настоящего Договора.

5.2. Заказчик обязуется оплачивать Исполнителю вознаграждение на основании подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки Услуг по форме, приведенной в Приложении 2, в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания Акта путем безналичного перечисления денежных средств на текущий счет Исполнителя. Акт сдачи-приемки Услуг является основанием для расчетов за оказание Услуг по Договору.

6. Порядок сдачи-приемки Услуг:

6.1. Не позднее дня, следующего за днем окончания оказания Услуг по этапу, Исполнитель обязан передать Заказчику подписанный со своей стороны акт сдачи-приемки Услуг в двух экземплярах.

6.2. Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения акта сдачи-приемки Услуг от Исполнителя обязан подписать акт сдачи-приемки Услуг со своей стороны и передать один экземпляр Исполнителю.

6.3. Заказчик при приемке Услуг, в случае отступления Исполнителем от условий настоящего Договора, включая неполное и/или некачественное оказание Услуг, составляет мотивированный отказ и направляет его Исполнителю в течение 5 (пяти) рабочих дней, с указанием срока устранения недостатков.

6.4. Услуги считаются принятыми после подписания Сторонами Акта сдачи-приемки Услуг.

6.5. В случае неоказания Исполнителем Услуг в установленные настоящим Договором сроки Сторонами подписывается акт о неоказании Услуг, в случае неполного оказания Услуг – Акт сдачи-приемки Услуг пропорционально фактическому объему Услуг.

7. Исполнитель обязуется:

7.1. Обеспечить оказание указанных в п.1 настоящего Договора и Приложении 1 к настоящему Договору Услуг с соблюдением требований, установленных законодательством РФ, в части проведения занятий со студентами высшего учебного заведения в рамках учебного процесса.

7.2. Своевременно оповещать Заказчика (факультет, кафедру) о невозможности по уважительным причинам оказать обусловленные настоящим Договором и расписанием учебных занятий Услуги.

8. Исполнитель имеет право:

8.1. Выбирать методы и средства обучения при проведении занятий со студентами, обеспечивающие качество предоставляемых Услуг.

8.2. Пользоваться оборудованием, лабораториями, источниками информации, услугами библиотеки в порядке, установленном у Заказчика.

9. Заказчик обязуется:

9.1. Создать условия Исполнителю для оказания Услуг, предусмотренных настоящим Договором.

9.2. Своевременно информировать Исполнителя обо всех изменениях в организации учебного процесса (изменения учебных планов и объемов нагрузки, расписания занятий и т.д.).

9.3. Не требовать оказания Услуг, не предусмотренных Договором, без согласия Исполнителя.

10. Заказчик вправе:

10.1. Проверять ход и качество оказания Услуг в период действия настоящего Договора, не вмешиваясь в деятельность Исполнителя. В случае выявления Заказчиком нарушений в ходе оказания Услуг со стороны Исполнителя Сторонами составляется двусторонний акт с указанием недостатков и сроков их устранения. При неустранении Исполнителем недостатков в установленный срок или в случае, если такие недостатки являются существенными и неустранимыми, Заказчик имеет право отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать возмещение причиненных ему убытков.

10.2. Отказаться по своей инициативе от исполнения настоящего Договора в любое время в период действия Договора, уплатив Исполнителю часть установленного вознаграждения пропорционально части Услуг, оказанных

до получения Исполнителем извещения об отказе Заказчика от исполнения Договора, на основании двустороннего акта.

11. Организация и условия выполнения работ Исполнителя:

11.1. В случае невозможности оказания Услуг по уважительным причинам (в том числе в случае временной нетрудоспособности, по семейным обстоятельствам и др.) Заказчик, при наличии возможности, вносит изменения в расписание занятий, а Исполнитель проводит занятия в другое, согласованное Сторонами, время. При этом вознаграждение за оказанные Услуги Исполнителем производится за фактически оказанные им Услуги.

12. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

13. Договор может быть изменен или расторгнут по письменному соглашению Сторон, в судебном порядке, а также в случае одностороннего отказа Стороны от исполнения Договора по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

14. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

15. Исполнитель дает свое согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение следующих персональных данных: фамилия; имя; отчество; адрес регистрации; серия и номер документа, удостоверяющего личность или его заменяющего; номер телефона; иные данные, связанные с заключением и исполнением настоящего Договора без ограничения срока действия.

16. Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до «___» _____ 20___ года.

17. Условия конфиденциальности.

17.1. В рамках настоящего Договора конфиденциальной признается информация, касающаяся хода выполнения настоящего Договора и результатов исполнения обязательств Сторонами, а также информация, передаваемая Сторонами друг другу для исполнения настоящего Договора.

17.2. Каждая из Сторон обязана обеспечить защиту конфиденциальной информации, ставшей доступной ей в рамках настоящего Договора, от несанкционированного использования, распространения или публикации.

17.3. Любой ущерб, вызванный нарушением условий конфиденциальности, определяется и возмещается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.4. Вышеперечисленные обязательства действуют все время действия настоящего Договора, а также в течение 5 (пяти) лет после расторжения настоящего Договора.

18. В случае изменения адреса или платежных реквизитов Стороны обязаны в течение 2 (двух) рабочих дней уведомить об этом друг друга.

19. К настоящему Договору прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

— Приложение 1 – Перечень и объем Услуг;

— Приложение 2 – Форма акта сдачи-приемки Услуг.

20. Адреса и реквизиты сторон

ЗАКАЗЧИК:
ПОО ЧУ «Институт транспорта и сервиса»
ИНН 2319980238
КПП 231901001
ОГРН 1142300002316
Юр. адрес: 354051, г. Сочи, ул. Чекменёва, 5.
Тел/факс – (862) 2677772, 2677661.

ИСПОЛНИТЕЛЬ:
Дата и место рождения: _____
Адрес проживания: _____
Номер паспорта: _____
Номер страхового пенсионного свидетельства: __
Контактный телефон: _____
Расчетный счет: _____
Наименование банка: _____
БИК: _____
Корр. счет: _____

ЗАКАЗЧИК:

_____
(*М.П., подпись*)

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____
(*подпись*)

Приложение 2 к договору № ____-УП от «___» _____ 20___ г.

АКТ

сдачи-приемки услуг по договору возмездного оказания преподавательских услуг на условиях почасовой оплаты № ____-УП от «___» _____ 20___ года

Составлен «___» _____ 20___ года

Частное учреждение профессиональной образовательной организации «Институт транспорта и сервиса», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице директора института _____, действующего(ей) на основании Устава, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации _____, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с условиями договора возмездного оказания преподавательских услуг на условиях почасовой оплаты № ____-УП от «___» _____ 20__ года Исполнитель в период с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года оказал, а Заказчик принял надлежащего качества следующие преподавательские услуги:

| № п/п | Наименование видов услуг | Количество часов | Сумма, рублей |
|---|---|---|---|
| 1 | Чтение лекций по курсу | …….. | …….. |
| 2 | Проведение консультаций по курсу | …….. | …….. |
| 3 | Проведение практических, лабораторных занятий по курсу | …….. | …….. |
| 4 | Прием зачетов по курсу | …….. | …….. |
| 5 | Прием экзаменов по курсу | …….. | …….. |
| 6 | Руководство и прием курсовых проектов, работ | …….. | …….. |
| 7 | Участие в ГЭК, ГАК | …….. | …….. |
| 8 | Проверка контрольных работ | …….. | …….. |
| 9 | Руководство, консультирование дипломных проектов | …….. | …….. |
| 10 | Рецензирование дипломных проектов | …….. | …….. |
| | Итого: | …….. | …….. |

2. Подлежит выплате Исполнителю _____ рублей.

ИСПОЛНИТЕЛЬ: ЗАКАЗЧИК:

_____ _____

(*подпись*) (*подпись*)

Главный бухгалтер _____

(*подпись*)

ПЕРЕЧЕНЬ И ОБЪЕМ УСЛУГ

К договору № ____-УП от «___» _____ 20___ года

| Наименование дисциплины | Направление (специальность) | Семестр | Зачет (экзамен) | Поток/группа | Кол-во | Преподаватель | Аудиторное направление | | | КРЗ | | По учебному плану | | | | | Вычисляемая нагрузка | | | | | | Сумма часов |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | Всего | | Лекции | Практические занятия | Лабораторные работы | Количество к/раб. | Тип к/раб. | Курсовые работы | Курсовые проекты | Уч. пр. | Пр. пр | РГР, ДЗ, РФ, РЗ, ТР. | Зачет | Дифф. зачет | Консультация перед экзаменом | Экзамен | Учебная практика | Консультации | Итого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 |

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

_____

(*подпись*)

ЗАКАЗЧИК:

_____

(*подпись*)