

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета  
(протокол № 16 от 28.08.2026 г.)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБОУ г. Керчи РК  
«Школа № 15 им. Героя Советского Союза Е.М.  
Рудневой» № 423 от 31.08.2026 г.

Спинчевская  
Галина  
Александровна

Подписано цифровой  
подписью: Спинчевская  
Галина Александровна  
Дата: 2026.08.31 15:14:06  
+03'00'

## **ПОЛОЖЕНИЕ о группе продленного дня**

**Муниципального бюджетного образовательного учреждения  
города Керчи Республики Крым  
«Школа № 15 имени Героя Советского Союза Е.М. Рудневой»**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о группе продленного дня (далее — Положение) разработано для МБОУ г.Керчи РК «Школа № 15 им.Героя Советского Союза Е.М.Рудневой» (далее — Школа) и определяет цели, задачи, порядок комплектования, организацию деятельности, права и обязанности участников образовательных отношений в группах продленного дня (далее — ГПД).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 19 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.06.2026 № 18 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.4282-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения"»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.05.2021 г. № 286 «Об утверждении ФГОС НОО»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 18.05.2023 г. № 372 «Об утверждении ФОП НОО»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 19.12.2014 г. № 1598 «Об утверждении ФГОС НОО для обучающихся с ОВЗ»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 24.11.2022 г. № 1023 «Об утверждении ФАОП НОО для обучающихся с ОВЗ»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 06.11.2024 г. № 779 «Об утверждении перечня документов, подготовка которых осуществляется педагогическими работниками при реализации ООП, ОП СПО»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 03.09.2019 г. № 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;
- Письмом Минпросвещения России от 08.08.2022 № 03-1142 «Методические рекомендации по нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в ГПД»;
- Письмом Минпросвещения России от 31.05.2023 № 07-3004 «О направлении рекомендаций по предоставлению услуги по присмотру и уходу за детьми с ОВЗ, детьми-инвалидами в ГПД»;
- Письмом Минпросвещения России от 10.04.2023 № 03-652 «О направлении рекомендаций по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня»;
- Письмом Минпросвещения России от 03.03.2026 № АБ-807/07;
- Методическими рекомендациями Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт развития, здоровья и адаптации ребенка» Министерства просвещения РФ, 2026 г.;
- Уставом Школы и другими локальными нормативными актами.

1.3. ГПД создается в целях создания комплекса условий для гармоничного развития личности ребенка оказания, обеспечения его безопасности, сохранения здоровья,

организации содержательного досуга и подготовки к учебным занятиям во внеурочное время; оказания всесторонней помощи семье.

#### 1.4. Задачи организации ГПД:

- Гражданско-патриотическое воспитание: формирование чувства принадлежности к российской гражданской идентичности, уважения к истории и культуре России, традиционным духовно-нравственным ценностям;
- Духовно-нравственное воспитание: воспитание доброжелательности, уважения к старшим, взаимопомощи, ответственности, честности, трудолюбия;
- Эстетическое воспитание: развитие творческих способностей, художественного вкуса, эмоциональной отзывчивости через различные виды деятельности;
- Трудовое воспитание: формирование ответственного отношения к труду, бережного отношения к результатам труда, навыков самообслуживания;
- Физическое воспитание и здоровьесбережение: формирование потребности в здоровом образе жизни, соблюдении гигиенических норм и режима дня;
- Экологическое воспитание: воспитание бережного отношения к природе, понимания взаимосвязей в окружающем мире;
- Социально-коммуникативное развитие: формирование навыков общения, сотрудничества, умения работать в коллективе, разрешать конфликты;
- Развитие познавательной активности: стимулирование любознательности и устойчивого интереса к освоению знаний, последовательное развитие умений самостоятельно приобретать и применять информацию.

1.5. Решение об открытии ГПД и режиме пребывания в ней детей принимается Школой с учетом мнения родителей (законных представителей) обучающихся в порядке, определенном Уставом Школы.

1.6. Группы продленного дня организуются для обучающихся 1-4 классов на период учебного года.

## 2. Организация деятельности ГПД

2.1. Деятельность ГПД регламентируется настоящим Положением, режимом работы, планом работы воспитателя и иными локальными актами Школы.

### 2.2. Режим работы ГПД

- Группы продленного дня для учащихся 1-4 классов организуются во второй половине дня.
- Время работы ГПД: с 12:00 до 16:00.
- Общая продолжительность пребывания обучающихся в ГПД составляет **4 часа**. Режим работы утверждается приказом директора Школы и доводится до сведения родителей (законных представителей).

### 2.3. Структура режима дня ГПД

При 4-часовом пребывании и в соответствии с требованиями санитарных правил (СП 2.4.2.4283-26) режим дня должен включать следующие обязательные элементы :

| Время                  | Вид деятельности                                               | Примечание      |
|------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>12:00<br/>12:30</b> | Встреча детей, организационные моменты, досуговая деятельность | Присмотр и уход |

| Время                  | Вид деятельности                                                                         | Примечание                                                                       |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>12:30<br/>13:20</b> | Обед                                                                                     | Организация питания                                                              |
| <b>13:20<br/>14:00</b> | Прогулка, подвижные игры на свежем воздухе                                               | Отдых.                                                                           |
| <b>14:00<br/>15:00</b> | Самоподготовка (для 2-4 классов)/Занятия по интересам (для 1-х классов)                  | Выполнение домашних заданий (до 1,5 часов во 2-3 классах; до 2 часов в 4 классе) |
| <b>15:00<br/>15:45</b> | Досуговая деятельность, проведение физкультурно-оздоровительных и культурных мероприятий | Воспитание и развитие                                                            |
| <b>15:45<br/>16:00</b> | Игры, беседы, подготовка к уходу домой.                                                  | Присмотр и уход                                                                  |

**Примечание:** Данный режим является примерным. Он может корректироваться в зависимости от расписания учебных занятий, погодных условий и других факторов, с обязательным сохранением всех ключевых режимных моментов (питание, отдых на воздухе, самоподготовка для 2-4 классов).

#### 2.4. Наполняемость ГПД

Наполняемость группы устанавливается в количестве не более 25 человек. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья наполняемость устанавливается в соответствии с санитарными правилами.

#### 2.5. Содержание деятельности

В группе продленного дня осуществляются:

- **Присмотр и уход за детьми:** организация питания, соблюдение личной гигиены и режима дня.
- **Воспитание:** проведение внеклассной и воспитательной работы в соответствии с планом воспитательной работы Школы.
- **Подготовка к учебным занятиям:** самоподготовка (выполнение домашних заданий) для учащихся 2-4 классов. Для первоклассников выполнение домашних заданий не предусмотрено.
- **Физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия:** прогулки, подвижные игры, посещение кружков и секций.

#### 2.6. Питание

В период четырехчасового пребывания в ГПД организуется одноразовое питание: обед. Режим питания и интервалы между приемами пищи должны соответствовать требованиям СанПиН 2.3/2.4.4282-26. Питание может осуществляться как за счет средств родителей (законных представителей), так и за счет бюджетных средств для льготных категорий граждан.

2.7.В соответствии с п.15 СП 2.4.2.4283-26 помещения для размещения ГПД располагаются не выше третьего этажа здания.

Минимальный набор помещений включает в себя: помещение для реализации основного вида деятельности, помещения для организации питания, санитарные узлы, помещения для оказания медицинской помощи.

Материально-техническое обеспечение ГПД для детей с ОВЗ включает создание безопасной, комфортной и адаптированной среды, которая учитывает индивидуальные особенности каждого ребенка, включая адаптацию пространства, подбор специального оборудования и технических средств, обеспечение доступа к необходимым ресурсам.

В помещениях ГПД должна быть предусмотрена мебель, соответствующая росту-возрастным особенностям детей и требованиям эргономики, изготовлена из материалов, безвредных для здоровья.

В ГПД должны быть предусмотрены игры и материалы: детские книги, настольные игры, пазлы, материалы для рукоделия.

### **3. Порядок комплектования (прием и выбытие) ГПД**

3.1.Комплектование ГПД проводится на основании письменных заявлений родителей (законных представителей) на имя руководителя общеобразовательной организации (приложение 1).

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие право на льготу (при наличии).

3.2.Прием (зачисление) обучающихся в ГПД и выбытие (отчисление) из нее осуществляется на основании приказа директора Школы.

3.3. Преимущественным правом на зачисление в ГПД пользуются дети из многодетных, малообеспеченных семей, дети с ограниченными возможностями здоровья, дети военнослужащих, участников СВО и приравненных к ним лиц, иные льготные категории и дети работающих родителей в соответствии с действующим законодательством.

3.4. При зачислении в ГПД между Школой и родителями (законными представителями) заключается договор, регламентирующий взаимные права, обязанности и ответственность сторон (приложение 2).

3.5.Основанием для выбытия (отчисления) из ГПД являются:

- заявление родителей (законных представителей);
- окончание учебного года;
- перевод обучающегося в другую общеобразовательную организацию;
- неоднократное нарушение правил поведения в ГПД;
- длительное непосещение ГПД без уважительных причин.

### **4. Права и обязанности участников образовательных отношений**

4.1. **Воспитатель ГПД обязан:**

- Осуществлять присмотр и уход за детьми в соответствии с установленным режимом дня.
- Организовывать питание обучающихся.
- Обеспечивать соблюдение детьми личной гигиены.
- Организовывать и контролировать выполнение домашних заданий (для 2-4 классов).
- Проводить воспитательные и культурно-досуговые мероприятия.
- Нести ответственность за жизнь и здоровье детей в период их пребывания в ГПД.

4.2. **Родители (законные представители) обязаны:**

- Своевременно забирать ребенка из ГПД.

- Обеспечивать ребенка необходимой сменной обувью, одеждой для прогулок и спортивной формой.
- Своевременно информировать воспитателя о причинах отсутствия ребенка.
- Соблюдать условия договора, заключенного со Школой.

#### **4.3. Обучающийся обязан:**

- Соблюдать правила поведения в Школе и режим дня ГПД.
- Бережно относиться к имуществу Школы.
- Выполнять законные требования воспитателя.

### **5. Управление и документация**

5.1. Общее руководство деятельностью ГПД осуществляет директор Школы. Директор несет общую ответственность в том числе:

- создает условия для работы ГПД (кадры, помещения, материально-техническая база);
- утверждает режим работы ГПД;
- организует горячее питание;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся.

5.2. Непосредственное руководство и контроль за работой ГПД осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Заместитель директора по УВР осуществляет непосредственную координацию и контроль функционирования ГПД, в том числе:

- планирование работы воспитателя ГПД;
- соблюдение санитарно-гигиенических норм;
- организация питания;
- организация подготовки к учебным занятиям, проведение досуговых и развивающих занятий, двигательной активности и иных видов деятельности;
- методическая поддержка воспитателя ГПД;
- анализ результатов и выявление лучших практик для распространения среди педагогических работников.

5.3. Воспитатель ГПД отвечает за реализацию программы и плана работы ГПД:

- непосредственная организация работы ГПД;
- планирование деятельности;
- контроль за дисциплиной;
- организация самоподготовки обучающихся;
- проведение досуговых и развивающих мероприятий;
- безопасность детей в течение всего времени пребывания обучающихся в ГПД;
- взаимодействие с родителями (законными представителями);
- ведение документации.

Документация ГПД включает:

- Приказ директора об организации ГПД.
- Списки обучающихся.
- Заявления родителей (законных представителей).
- Режим дня.
- Договоры с родителями (законными представителями).
- Журнал учета посещаемости.
- Рабочая программа, календарно-тематический план работы.

5.4. Формы информирования родителей (законных представителей) обучающихся, посещающих ГПД:

- Официальный сайт школы;
- Информационные стенды;
- Памятки для родителей;
- Родительские собрания;
- Родительские чаты и группы в российских мессенджерах;
- Индивидуальные консультации;
- Электронный журнал;
- Электронная почта и телефон.

## **6. Финансирование ГПД:**

6.1. Существуют различные модели финансирования ГПД:

- бюджетное финансирование пребывания обучающихся в ГПД, включающее присмотр и уход за детьми в ГПД (п.34 ст.2, п.5 ст.1 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- бюджетное финансирование пребывания обучающихся в ГПД, в том числе присмотр и уход за детьми в ГПД, а также внеурочную деятельность (ст.8,9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- бюджетное финансирование пребывания обучающихся в ГПД, включающее присмотр и уход и дополнительное образование в порядке оказания платных образовательных услуг (ст.8,9 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- модель «Адресного софинансирования» (ч.2 ст.8 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ);
- модель «Сертификатная» (приказ Минпросвещения от 03.09.2019 г. № 467)

## **Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Школы.

6.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся в установленном порядке и утверждаются директором Школы.

## Приложение 1

Директору МБОУ г. Керчи РК «Школа  
№ 15 им.Героя Советского Союза  
Е.М.Рудневой» Спинчевской Г.А.  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО ребенка  
обучающегося \_\_\_\_\_ класса в группу продлённого дня (ГПД) на  
\_\_\_\_\_ учебный год с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г. по  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 г.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с тем, что в рамках работы ГПД реализуются программы внеурочной деятельности в соответствии с основной образовательной программой начального общего образования школы (ООП НОО), в том числе: самоподготовка, тематические занятия, проектная и творческая деятельность, спортивно-оздоровительные мероприятия.

Выражаю согласие на участие ребёнка в указанных формах внеурочной деятельности, реализуемых в режиме ГПД, в объёме, предусмотренном планом внеурочной деятельности школы.

Режим пребывания в ГПД: с 12.00 до 16.00, ежедневно с понедельника по пятницу в дни учебных занятий.

Ребёнка будет забирать: \_\_\_\_\_ /  
ребёнок уходит самостоятельно с \_\_\_\_\_ (нужное подчеркнуть).  
время

Контактные телефоны для экстренной связи: \_\_\_\_\_

Обязуюсь своевременно сообщать об изменениях контактных данных и иных обстоятельствах, влияющих на пребывание ребёнка в ГПД. Даю согласие на обработку персональных данных ребёнка и родителя в объёме, необходимом для организации работы ГПД и учёта участия в программах внеурочной деятельности, в соответствии с ФЗ № 152-ФЗ.

Дата:

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
ФИО

## Договор

с родителями (законными представителями) обучающегося,  
посещающего группу продленного дня

г. Керчь

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Школа № 15 имени Героя Советского Союза Е.М.Рудневой», именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Спинчевской Галины Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик», обучающегося \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_, именуемого в дальнейшем «Обучающийся», при совместном упоминании именуемые «Стороны», в интересах Обучающегося заключили настоящий договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1.1. Исполнитель по заданию Заказчика обязуется зачислить Обучающегося в группу продленного дня (далее – «услуга») и обеспечить реализацию взятых на себя обязательств, а Заказчик обязуется выполнять условия пребывания Обучающегося в группе продленного дня, предусмотренные настоящим договором.

1.2. Услуга включает в себя:

- присмотр за ребенком в период нахождения последнего в месте оказания услуг;
- создание условий для осуществления ребенком самоподготовки к урокам, а также условий для интеллектуального и личностного развития ребенка;
- создание условий для организации занятий по интересам;
- организацию прогулок;
- организацию питания (обед).

1.3. Организация услуг осуществляется в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

1.4. Услуги оказываются после окончания осуществления образовательной деятельности согласно режиму работы группы, установленному Исполнителем. Исполнитель обязан ознакомить Заказчика с режимом работы группы.

### 2. Права и обязанности сторон

2.1. *Исполнитель обязан:*

2.1.1. Зачислить обучающегося в группу продленного дня в течение 3 дней с момента заключения настоящего Договора.

2.1.2. Ознакомить Заказчика с режимом работы группы продленного дня, предоставить информацию о работе такой группы.

2.1.3. Обеспечить охрану жизни и здоровья Обучающегося во время его пребывания в группе продленного дня.

2.1.4. По окончании пребывания Обучающегося в группе продленного дня передавать его только Заказчику либо лицам, указанным в письменном заявлении Заказчика при предъявлении этими лицами документа, удостоверяющего личность.

2.1.5. Информировать Заказчика об оплате за питание, о ходе и результатах деятельности группы продленного дня, об отмене работы группы продленного дня по тем или иным причинам.

2.1.6. Обеспечить организацию питания Обучающегося в соответствии с СанПин во время пребывания в группе продленного дня (обед).

2.1.7. Обеспечивать соответствующие санитарным нормам условия пребывания Обучающегося в группе продленного дня.

2.1.8. На основании письменного заявления Заказчика сохранять за Обучающимся место в случае его отсутствия в группе продленного дня по уважительным причинам.

## *2.2. Исполнитель вправе:*

2.2.1. Расторгнуть настоящий Договор досрочно, если Заказчик будет систематически нарушать принятые на себя обязательства по настоящему Договору.

2.2.2. Отчислить Обучающегося из группы продленного дня:

2.2.2.1. за систематическое непосещение группы продленного дня без уважительной причины;

2.2.2.2. за неоднократное нарушение режима работы группы продленного дня (например, несоблюдение времени пребывания в группе продленного, указанного в заявлении Заказчика);

2.2.2.3. по заявлению родителей (законных представителей).

2.2.3. Заменять закрепленного за группой продленного дня воспитателя в случае временной нетрудоспособности и другим уважительным причинам другим педагогическим работником.

2.2.4. На основании письменного заявления родителя (законного представителя) делать перерасчет платы в случае отсутствия воспитанника по уважительной причине с сохранением за ним места при предъявлении подтверждающего документа.

## *2.3. Заказчик обязан:*

2.3.1. Подать заявление о зачислении в группу продленного дня.

2.3.2. Обеспечить систематическое посещение группы продленного дня Обучающимся, если нет объективных причин, которые препятствовали бы этому.

2.3.3. В случае отказа от места в группе продленного дня или невозможности посещения Обучающимся группы своевременно информировать об этом Исполнителя.

2.3.4. Сообщить Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.3.5. Указать лиц, под ответственность которых по письменному заявлению родителей (законных представителей) может быть передан Обучающийся во время его пребывания в группе продленного дня.

## *2.4. Заказчик вправе:*

2.4.1. Защищать права и законные интересы Обучающегося.

2.4.2. Знакомиться с ходом и содержанием работы в группе продленного дня с разрешения администрации Исполнителя.

2.4.3. Знакомиться с Уставом школы и другими документами, регламентирующими присмотр и уход в группе продленного дня.

2.4.4. Предоставлять Исполнителю необходимую информацию для работы и учета состояния здоровья Обучающегося.

## **3. Стоимость услуг и порядок расчетов**

3.1. Услуга оказывается бесплатно в рамках выполнения муниципального задания.

## **4. Ответственность Сторон**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную настоящим Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Исполнитель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающегося во время оказания услуг по настоящему Договору.

## **5. Разрешение споров**

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

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

## **6.Срок действия Договора. Порядок изменения и расторжения Договора**

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами и действует по \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению Сторон.

6.3. Условия настоящего Договора могут быть изменены по взаимному согласию Сторон путем подписания дополнительного соглашения.

6.4. Договор может быть расторгнут в одностороннем порядке до истечения срока действия с направлением сторонами уведомления о расторжении договора за 10 (десять) календарных дней до предполагаемой даты расторжения:

6.4.1. По инициативе Исполнителя в случае:

- систематического непосещения ребенком группы продленного дня без уважительной причины;
- неоднократное нарушение режима работы группы продленного дня (например, несоблюдение времени пребывания в группе продлённого, указанного в заявлении Заказчика);
- систематическое нарушение правил внутреннего распорядка пребывания в группе продленного дня.

6.4.2. В любое время в течение действия договора по инициативе Заказчика.

## **7. Заключительные положения**

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

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

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

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

7.5. Во всем остальном, что не урегулировано настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. Реквизиты и подписи сторон**

**Исполнитель:** Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Керчи Республики Крым «Школа № 15 имени Героя Советского Союза Е.М. Рудневой»

Юридический адрес: Республика Крым, г.Керчь, ул.Фурманова, 67

Почтовый адрес: 298318, Республика Крым, г.Керчь, ул.Фурманова, 67

тел.+3656151730

ОГРН 1149102178026    ИНН 9111009069    КПП 911101001

**Заказчик:**

ФИО \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

Адрес проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_