*Додаток 4
до Порядку та умов*

**[АКТ
приймання проведених (наданих) корекційно-розвиткових занять (послуг)](https://www.pedrada.com.ua/question/337-na-pdstav-chogo-oplachuyut-korektsyno-rozvitkov-zanyattya)**
до договору від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. № \_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(місце складення) | \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року |

Орган управління освітою/заклад загальної середньої освіти

 (повне найменування)

в особі керівника ,

(прізвище, ім’я, по батькові)

який діє на підставі Положення/Статуту (далі — замовник), з однієї сторони, та громадянин (громадянка)

 ,

(прізвище, ім’я, по батькові)

(далі — виконавець), з іншої сторони, підписали цей акт про таке.

1. У період з \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. по \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ р. виконавець провів (надав) такі корекційно-розвиткові заняття (послуги):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Порядковий номер** | **Найменування корекційно-розвиткового заняття (послуги)** | **Кількість проведених занять на місяць,***годин* |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |

2. Замовник прийняв зазначені корекційно-розвиткові заняття (послуги).

3. Усього до сплати — \_\_\_\_\_ гривень \_\_\_ коп. (

(словами)

гривень, \_\_\_\_ коп.).

4. Підписанням цього акта сторони засвідчують, що корекційно-розвиткові заняття (послуги) проведені (надані) виконавцем на належному рівні та в повному обсязі відповідно до умов договору, сторони претензій одна до одної не мають.

5. Акт підписано у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної із сторін.

Реквізити сторін

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Замовник |  | Виконавець |
|  |  |  |
| (повне найменування органу управління освітою/ закладу загальної середньої освіти) |  | (прізвище, ім’я, по батькові) |
| (адреса) |  | (адреса фактичного проживання) |
|  |  |  |
|  |  | (зареєстроване місце проживання) |
|  |  | (контактний телефон) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Керівник |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| (підпис) |  | (ініціали та прізвище) |  | (підпис) |  | (ініціали та прізвище)”. |
| МП |  |  |  |  |

### *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*