Приложение № 1

к письму Министерства образования

Московской области

от 22.04.2015 № Исх-5475/03н

**Методические рекомендации**

 **по оформлению наградных материалов на работников образовательных организаций, представляемых к награждению Почетной грамотой Министерства образования Московской области**

Настоящие методические рекомендации разработаны в соответствии с распоряжением Министерства образования Московской области от 13.04.2015 № 10 «Об утверждении Положения о Почетной грамоте Министерства образования Московской области» в целях оказания помощи по оформлению документов для награждения Почетной грамотой Министерства образования Московской области (далее – Почетная грамота).

При выдвижении на награждение Почетной грамотой в Министерство образования Московской области направляются следующие документы:

* ходатайство о награждении на имя министра образования Московской области (первоначально направляется через межведомственную систему электронного документооборота – МСЭД);
* краткая характеристика по установленной форме на награждаемого за подписью руководителя образовательной организации (за подписью руководителя муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, – при представлении на награждение руководителя муниципальной организации; за подписью заместителя руководителя организации – при представлении на награждение руководителя государственной образовательной организации) и заверяется печатью (приложение № 2);
* приложение к приказу по установленной форме в 2-х экземплярах (приложение № 3);
* архивная справка о дате создания организации (при награждении коллектива организации в связи с юбилейной датой);
* согласие на обработку персональных данных в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (приложение № 4).

При выдвижении на награждение Почетной грамотой работников негосударственных образовательных организаций дополнительно предоставляются:

* копия свидетельства об аккредитации,
* копия лицензии на право ведения образовательной деятельности,
* копия Устава.

**Ходатайство о награждении** возбуждается по месту основной (постоянной) работы представляемого к награждению коллективами организаций, органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области. Кандидатура для награждения рассматривается на общем собрании коллектива организации, ее совета. Решение собрания коллектива оформляется протоколом, о чем делается запись в характеристике.

Коллективы муниципальных образовательных организаций направляют наградные материалы в орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, осуществляющий управление в сфере образования, рассматривает материалы и представляет ходатайство в Министерство образования Московской области.

Коллективы государственных образовательных организаций, частных образовательных организаций и других организаций направляют ходатайство в Министерство образования Московской области.

 Ходатайство о награждении работников государственных образовательных организаций, подведомственных Министерству образования Московской области, согласовывается в профильном управлении и у заместителя министра образования Московской области, курирующего данное направление.

Ходатайство оформляется на официальном бланке организации (муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования) в адрес министра образования Московской области и подписывается руководителем организации (руководителем муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования).

В ходатайстве полностью указываются: фамилии, имена, отчества, должности каждого работника, представляемого к награждению. Обязательно указывается основание и планируемая дата награждения: за многолетний добросовестный труд, за достижения в профессиональной деятельности, в связи с юбилейной датой (прописывается количество лет и дата юбилея), в связи с профессиональными праздниками (День знаний, Международный день учителя).

 **Характеристика** оформляется на листе бумаги формата А4. Рекомендуемый шрифт заполнения - Times New Roman, 12 кегель. Объем характеристики – 1 страница.

При оформлении характеристики все данные заполняются на основании и в соответствии с официальными документами – паспортом, дипломом об образовании, трудовой книжкой. Наименование образовательной организации вносится на основании свидетельства о регистрации и записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

 Кроме того, при оформлении характеристики необходимо учитывать следующее:

|  |  |
| --- | --- |
| **пункт** | **на что необходимо обратить внимание при внесении сведений в указанный пункт** |
| **пункты 1,2** |  фамилия, имя, отчество вписывается на основании паспорта (с учетом написания букв -е, -ё); |
| **пункт 3** |  указывается полное наименование образовательной организации (в соответствии с документом о государственной регистрации юридического лица), а также полное наименование занимаемой должности в настоящее время по основному месту работы (в соответствии со штатным расписанием и трудовой книжкой). Сокращения и аббревиатуры (например: «зам.директора по УВР») не допускаются; |
| **пункт 4** |  указывается полученный уровень образования (среднее профессиональное или высшее), специальность (по диплому), полное наименование учебного заведения и год его окончания. При наличии двух и более дипломов о высшем образовании сведения указываются в соответствии со всеми полученными дипломами; |
| **пункт 5** |  награды перечисляются в хронологическом порядке, а при их отсутствии вносится запись «не имеет»; |
| **пункт 6** |  указывается полное количество лет (без месяцев и без округлений); |
| **пункт 7** | указываются конкретные заслуги, достижения и успехи кандидата за последние 3 года, раскрывающие существо и степень заслуг в педагогической, воспитательной, методической, организационной и другой деятельности. Если за последние три года у представляемого к награждению имеется награда, то заслуги указываются за период, начиная с даты получения награды по настоящее время. При награждении руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров необходимо отразить информацию по итогам проверок финансово-хозяйственной деятельности организации, соблюдения трудового законодательства за три года.Не допускается вместо заслуг описывать жизненный путь, послужной список или перечислять должностные обязанности. |

Кроме того, **при составлении характеристики** рекомендуем отражать следующие данные:

1) успехи в разработке учебной литературы и учебно-наглядных пособий и оборудования; использовании современных информационных технологий и методик обучения (мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео, аудио-аппаратуры); создании учебно-методических пособий, авторских методик, программ; развитии научного направления в организациях высшего образования, научно-исследовательских и др. организациях;

2) успехи в практической подготовке обучающихся, студентов, аспирантов, а именно:

* стабильные результаты освоения образовательных программ и показатели динамики их достижений выше средних в муниципальном образовании Московской области, выше средних в Московской области,
* достижения в международных, всероссийских, региональных, муниципальных олимпиадах, конкурсах, проектах, фестивалях,
* активное участие в семинарах, конференциях по профилю преподаваемого предмета,
* активное участие во внеучебной деятельности в соответствии с профилем преподаваемого предмета,
* наличие выпускников, поступивших на обучение в вузы по направлению подготовки (специальности), соответствующему профилю преподаваемого предмета,
* наличие выпускников, добившихся высоких профессиональных результатов по профилю преподаваемого предмета,
* наличие кандидатов и докторов наук, защитившихся под научным руководством кандидата;

3) распространение опыта работы (результаты участия награждаемого в международных, всероссийских, региональных, муниципальных конкурсах, конференциях, проектах, семинарах, мастер-классах; наличие публикаций и/или научных статей; активное участие в работе предметно-методических комиссий; наличие опыта наставничества над молодыми специалистами);

4) результаты работы как классного руководителя;

5) *для руководителей образовательной организации* – высокий уровень обеспечения системной учебно-воспитательной и административно-хозяйственной работы образовательной организации, а именно:

* создание необходимых условий для реализации ФГОС, федеральных государственных требований, для внедрения инноваций,
* совершенствование материально-технической базы,
* результативность кадрового подбора и расстановки кадров (стабильность педагогического коллектива; наличие в коллективе молодых специалистов и организация работы с ними; организация и координация реализации мер по повышению мотивации работников к качественному труду),
* эффективная финансово-хозяйственная деятельность образовательной организации,
* результативность охранных мероприятий во время образовательного процесса (организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению здоровья обучающихся),
* рейтинг образовательной организации в муниципальном образовании, в Московской области.

В конце характеристики указывается полное наименование коллегиального органа организации, на котором было принято решение о выдвижении кандидата на награждение Почетной грамотой, номер и дата протокола.

Характеристика на работника образовательной организации подписывается руководителем организации и заверяется печатью. Характеристика на руководителя муниципальной образовательной организации подписывается руководителем муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, и заверяется печатью. Характеристика на руководителя государственной образовательной организации подписывается заместителем руководителя, имеющего право подписи, и заверяется печатью.

В характеристике на награждение Почетной грамотой коллектива организации указывается полное наименование и дата основания организации, должность, фамилия, имя, отчество действующего руководителя, конкретный вклад в развитие системы образования Московской области. Характеристика заверяется подписью руководителя организации и печатью. В случае ходатайства о награждении Почетной грамотой коллектива организации в связи с юбилейной датой к ходатайству прилагается архивная справка о создании организации.

Приложение № 2

к письму Министерства образования

Московской области

от 22.04.2015 № Исх-5475/03н

ХАРАКТЕРИСТИКА

награждаемого Почетной грамотой Министерства образования Московской области

1.Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в соответствии с документом, удостоверяющим личность)

2.Число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Занимаемая должность и место работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полностью в соответствии с регистрационно-уставными документами и записями в трудовой книжки)

4.Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(уровень, специальность, наименование учебного заведения, год окончания)

5.Стаж работы:

 - общий стаж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - стаж работы в отрасли \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 - стаж работы в данном трудовом коллективе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Какими наградами награжден(а) с указанием года награждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Протокол обсуждения в коллективе от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 3

к письму Министерства образования

Московской области

от 22.04.2015 № Исх-5475/03н

СПИСОК РАБОТНИКОВ

(указывается наименование района (округа)

или государственной образовательной организации),

награжденных Почетной грамотой

 Министерства образования Московской области:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | Должность | Место работы(без сокращений) | Приказ министра образованияМосковской области |
|  |  |  |  | от |
|  |  |  |  | № |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Приложение № 4

к письму Министерства образования

Московской области

от 22.04.2015 № Исх-5475/03н

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(фамилия, имя, отчество)*

 *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 Зарегистрированного по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 фактически проживающего по адресу:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 *(фамилия, имя, отчество полностью)*

В соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Министерству образования Московской области на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой статьи 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни, представленных в Министерство образования Московской области.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(дата)*  *(расшифровка подписи)* *(подпись)*