

АКТ
приймання проведених (наданих) психолого-педагогічних і
корекційно-розвиткових занять (послуг)
до договору від _____ 20__ р. № _____

_____ 20__ року
(місце складення)

Орган управління освітою/заклад 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 психолого-педагогічні і корекційно-розвиткові заняття (послуги):

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

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

3. Усього до сплати - _____ гривень ____ коп. (_____ (словами) гривень, ____ коп.).

4. Підписанням цього акта сторони засвідчують, що психолого-педагогічні і 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 освіти)

_____ (прізвище, ім'я, по батькові)

(адреса)

(адреса фактичного проживання)

(зарєєстроване мїсце проживання)

(контактний телефон)

Керївник

(пїдпис)

МП

(їніцїали та прїзвище)

(пїдпис)

(їніцїали та прїзвище)