

## ДОГОВОР №23/10/17

на оказание услуг по внедрению базовых компонент  
системы автоматизации управления ВУЗом Intranet: Academic

г. Москва

«17» ноября 2017 года

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Школа-студия (институт) имени Вл.И. Немировича-Данченко при Московском Художественном академическом театре имени А.П. Чехова» (сокращенное наименование – Школа-студия МХАТ), именуемое в дальнейшем «Заказчик», (Лицензия рег.№1984, серии 90ЛЮ1 №0009014, выдана 04 марта 2016 года Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки), в лице Проректора по административно-хозяйственной работе Жуков Владимир Иванович, действует на основании доверенности 02/17 от 30.03.2017г., с одной стороны, и

Индивидуальный предприниматель Бердникова Елена Юрьевна (сокращенное наименование – ИП Бердникова Е.Ю.), именуемый в дальнейшем «Исполнитель», в лице Бердниковой Елены Юрьевны, действующего на основании ОГРНИП 315344300004002, выданного Инспекцией Федеральной налоговой службы по Дзержинскому району г. Волгограда 04 февраля 2015 года, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» и каждый в отдельности «Сторона», с соблюдением требований Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Исполнитель обязуется по заданию Заказчика оказывать услуги по внедрению базовых компонент системы автоматизации управления ВУЗом Intranet: Academic (свидетельство о государственной регистрации №2015616957) (далее – услуги) в объеме, установленном в Сметной документации (Приложение №1 к настоящему Договору) в срок в соответствии с Графиком оказания услуг (Приложение №2 к настоящему Договору) и в соответствии с условиями Технического задания (Приложение №3 к настоящему Договору), а Заказчик обязуется принять выполненные качественно и в полном объеме услуги и оплатить их в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором и приложениями к нему.

### 2. ЦЕНА ДОГОВОРА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Стоимость услуг оказываемых по настоящему Договору составляет сумму: 350 000,00 (Триста пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек, НДС не облагается на основании уведомления о возможности применения упрощенной системы налогообложения (далее – Цена Договора).

Указанная Цена Договора является твердой и определяется на весь срок исполнения Договора.

2.2. Заказчик вправе изменить предусмотренный Договором объем услуг при изменении потребности в таких услугах, на оказание которых заключен Договор, или при выявлении потребности в дополнительном объеме услуг, не предусмотренных Договором, но связанных с услугами, предусмотренными Договором, без изменения Цены Договора.

2.3. Неоказанные услуги и услуги, оказанные ненадлежащим образом, не подлежат оплате Заказчиком. Под услугами, оказанными ненадлежащим образом, признаются услуги, которые не соответствуют требованиям, установленным настоящим Договором и Техническим заданием, являющимся приложением к настоящему Договору.

2.4. Заказчик оплачивает согласно Техническому заданию услуги, оказанные Исполнителем в соответствии с настоящим Договором, путем перечисления денежных средств на банковский счет Исполнителя, реквизиты которого указаны в статье 11 настоящего Договора, на основании надлежаще оформленного и подписанного обеими Сторонами настоящего Договора Акта сдачи-приемки оказанных услуг, в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг и получения Заказчиком счета на оплату.

2.5. Обязательства Заказчика по оплате Цены Договора считаются исполненными с момента списания денежных средств в размере, составляющем Цену Договора, со счета Заказчика, указанного в статье 11 настоящего Договора.

### 3. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ОКАЗАННЫХ УСЛУГ

3.1. После завершения оказания услуг Исполнитель в течение 2 (Двух) рабочих дней представляет Заказчику Акт сдачи-приемки оказанных услуг, подписанный Исполнителем, в 2 (Двух) экземплярах.

3.2. Не позднее 5 (Пяти) рабочих дней после получения от Исполнителя документов, указанных в пункте 3.1 Договора, Заказчик рассматривает результаты и осуществляет приемку оказанных услуг по настоящему Договору на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в настоящем Договоре и Сметной документации, и предоставляет Исполнителю подписанный Заказчиком 1 (Один) экземпляр Акта сдачи-приемки оказанных услуг, либо запрос о предоставлении разъяснений касательно оказанных услуг или мотивированный отказ от принятия результатов оказанных услуг или акт с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения. В случае отказа Заказчика от принятия результатов оказанных услуг в связи с необходимостью устранения недостатков и/или доработки результатов работ Исполнитель обязуется в срок, установленный в акте, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки/произвести доработки за свой счет.

3.3. В случае получения от Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно оказанных услуг или мотивированного отказа от принятия результатов оказанных услуг или акта с перечнем выявленных недостатков, необходимых доработок и сроком их устранения Исполнитель в течение 3 (Трех) рабочих дней обязан предоставить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении оказанных услуг или в срок, установленный в указанном акте, содержащем перечень выявленных недостатков и необходимых доработок, устранить полученные от Заказчика замечания/недостатки/произвести доработки и передать Заказчику приведенный в соответствии с предъявленными требованиями/замечаниями комплект отчетной документации, отчет об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, а также повторный подписанный Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг в 2 (Двух) экземплярах для принятия Заказчиком оказанных услуг.

3.4. В случае, если по результатам рассмотрения отчета, содержащего выявленные недостатки и необходимые доработки, Заказчиком будет принято решение об устранении Исполнителем недостатков/выполнении доработок в надлежащем порядке и в установленные сроки, а также в случае отсутствия у Заказчика запросов касательно представления разъяснений в отношении оказанных услуг, Заказчик принимает оказанные услуги и подписывает 2 (Два) экземпляра Акта сдачи-приемки оказанных услуг, 1 (Один) из которых направляет Исполнителю.

3.5. Подписанный Заказчиком и Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг и предъявленный Исполнителем Заказчику счет на оплату Цены Договора являются основанием для оплаты Исполнителю оказанных услуг.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

#### 4.1. Заказчик вправе:

4.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с настоящим Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

4.1.2. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе оказываемых услуг.

4.1.3. Осуществлять контроль за объемом и сроками оказания услуг.

#### 4.2. Заказчик обязан:

4.2.1. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе оказания услуг, в течение 2 (Двух) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.

4.2.2. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом оказанные услуги в соответствии с настоящим Договором.

4.2.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения по вине исполнителя обязательств, предусмотренных настоящим Договором, не позднее 30 дней с момента возникновения соответствующего права требовать от Исполнителя уплаты неустойки (штрафов, пеней) путем направления Исполнителю уведомления об уплате сумм неустойки (пеней, штрафов) в добровольном порядке.

4.2.4. В случае неуплаты исполнителем в добровольном порядке предусмотренных настоящим Договором сумм неустойки (пеней, штрафов), взыскивать их в судебном порядке.

#### 4.3. Исполнитель вправе:

4.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки услуг по настоящему Договору при условии истечения срока, указанного в пункте 3.2 настоящего Договора.

4.3.2. Требовать своевременной оплаты оказанных услуг.

4.3.3. Запрашивать у Заказчика разъяснения и уточнения относительно проведения оказания услуг в рамках настоящего Договора.

4.3.4. Получать от Заказчика содействие при оказании услуг в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.4. Исполнитель обязан:

4.4.1. Своевременно и надлежащим образом оказать услуги по настоящему Договору.

4.4.2. Обеспечить устранение недостатков, выявленных при сдаче-приемке услуг и в течение гарантийного срока, за свой счет.

## **5. ГАРАНТИИ**

5.1. Исполнитель гарантирует качество услуг в соответствии с требованиями, указанными в Договоре и Техническом задании.

5.2. Гарантийный срок на оказываемые по настоящему Договору услуги распространяется на весь срок эксплуатации системы Заказчиком с момента окончания оказания услуг по данному Договору.

5.3. Если в период гарантийного срока обнаружатся недостатки или дефекты, то Исполнитель (в случае, если не докажет отсутствие своей вины) обязан устранить их за свой счет в сроки, согласованные Сторонами и зафиксированные в акте с перечнем выявленных недостатков и сроком их устранения. Гарантийный срок в этом случае соответственно продлевается на период устранения дефектов.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых обязательств, Стороны несут в соответствии с действующим законодательством РФ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.08.2017 г. №1042.

6.2. В случае нарушения Заказчиком срока оплаты оказанных услуг, указанного в настоящем Договоре, он уплачивает Исполнителю пеню в размере одной трехсотой действующей на день уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

6.3. Заказчик освобождается от уплаты пени, если докажет, что просрочка исполнения произошла вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

6.4. В случае нарушения Исполнителем срока оказания услуг, он уплачивает Заказчику пеню в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации действующей на день уплаты пени, за каждый день просрочки исполнения обязательства, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного настоящим Договором срока исполнения обязательства.

6.5. При нарушении сроков передачи или приёмки результата оказанных услуг в соответствии с настоящим Договором риск случайной гибели или случайного повреждения печатной продукции несет Сторона, допустившая данное нарушение.

## **7. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

7.1. Разногласия и споры, которые могут возникнуть при исполнении настоящего договора, Стороны будут стараться разрешить путем переговоров.

7.2. В случае, если Стороны не придут к соглашению, все споры и разногласия передаются в Арбитражный суд г. Москва.

## **8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, если такое неисполнение явилось следствием природных явлений, действий внешних объективных фактов, за которые Стороны не отвечают, и предотвратить неблагоприятное воздействие которых они не имеют возможности, включая принятия органами власти актов, повлекших невозможность исполнения либо ненадлежащее исполнение настоящего Договора.

## **9. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ ДОГОВОРА**

9.1. Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 31 декабря 2017 года или до момента надлежащего исполнения Сторонами взятых на себя обязательств по Договору.

9.2. Обязательства Сторон, не исполненные до даты истечения срока действия настоящего Договора,

указанного в пункте 9.1 Договора, подлежат исполнению в полном объеме.

9.3. Изменение и дополнение настоящего Договора возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к Договору. Дополнительные соглашения к Договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

## 10. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

10.1. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящего Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому адресу Стороны, указанному в статье 11 настоящего Договора, или с использованием факсимильной связи, электронной почты с последующим представлением оригинала.

10.2. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Ответственным лицом за взаимодействие по настоящему Договору со стороны Заказчика является - Хохлова Наталья Аркадьевна.

## 11. АДРЕСА, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

### ЗАКАЗЧИК

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Школа-студия (институт) имени Вл.И. Немировича-Данченко при Московском Художественном академическом театре имени А.П. Чехова»

Адрес (место нахождения): 125009, г. Москва,

Тверская улица, дом 6, строение 7

ИНН 7710070005/ КПП 771001001

л/сч. №20736Х97300 в УФК по г.Москве

р/сч 40501810845252000079

БИК 044525000 ГУ Банка России по ЦФО

ОГРН 1027739339814

Выдан Межрайонной инспекцией МНС России

№39 по г.Москве

08.10.2002г.

ОКПО – 02173874

ОКВЭД – 85.22; 85.23; 85.41.9; 90.01

ОКАТО – 45286585000;

ОКТМО – 45382000000

### ИСПОЛНИТЕЛЬ

Индивидуальный предприниматель  
Бердникова Елена Юрьевна

Адрес: 400021, Российская Федерация,

г. Волгоград, ул. Катыльповая, 33

ИНН 344707599703

Банковские реквизиты:

р/сч 40802810800000001979

в ОАО «АКБ «КОР» г. Волгоград

БИК 041806799

к/сч 30101810100000000799

ОГРНИП 315344300004002

выдано Инспекцией Федеральной налоговой службы по Дзержинскому району г. Волгограда

04.02.2015 года

ОКВЭД 63.11.1

Проректор по административно-хозяйственной работе

/В.И. Жуков



ИП Бердникова Елена Юрьевна



Бердникова

**СМЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**

Наименование услуг	Цена , руб.
Развертывание системы на аппаратном и программном обеспечении Заказчика, предоставление неисключительных прав использования базовых компонент системы Intranet:Academicc возможностью самостоятельной модификации Заказчиком (при условии нераспространения третьим лицам) Внедрение базовых компонент системы Intranet: Academic в эксплуатацию, настройка базового функционала системы с учетом специфики работы Заказчика (в объеме 80 часов), обучение 120 пользователей (в объеме 16 часов) с выдачей удостоверений/сертификатов	350 000,00

**ПОДПИСИ СТОРОН**

**ЗАКАЗЧИК**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Школа-студия (институт) имени Вл.И. Немировича-Данченко при Московском Художественном академическом театре имени А.П. Чехова»

Проректор по административно-хозяйственной работе

МП

/В.И. Жуков



**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

ИП Бердникова Елена Юрьевна

/Е.Ю. Бердникова



**ГРАФИК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ**

Наименование услуг	Срок оказания услуг
<p>Развертывание системы на аппаратном и программном обеспечении Заказчика, предоставление неисключительных прав использования базовых компонент системы Intranet:Academicc возможностью самостоятельной модификации Заказчиком (при условии нераспространения третьим лицам)</p> <p>Внедрение базовых компонент системы Intranet:Academicv эксплуатацию, настройка базового функционала системы с учетом специфики работы Заказчика (в объеме 80 часов), обучение 120 пользователей (в объеме 16 часов) с выдачей удостоверений/сертификатов</p>	<p>С момента подписания договора по 18 декабря 2017 года.</p>

**ПОДПИСИ СТОРОН**

**ЗАКАЗЧИК**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Школа-студия (институт) имени Вл.И. Немировича-Данченко при Московском Художественном академическом театре имени А.П. Чехова»

**ИСПОЛНИТЕЛЬ**

ИП Бердникова Елена Юрьевна

Проректор по административно-хозяйственной работе

/В.И. Жуков

/Е.Ю. Бердникова



## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Функциональные характеристики базовых компонент системы Intranet: Academic:

### Компонент «Абитуриенты»:

- Инициализация приемной комиссии – ввод, хранение, редактирование, импорт направлений приема (плана приема)
- Централизованное хранение данных анкет и заявлений абитуриентов, подавших документы
- Информирование абитуриентов о конкурсе и предоставление другой информации предусмотренной порядком приема (сводка приема, сводка приема заявлений с пофамильным перечнем, общий рейтинговый список)
- Работа со вступительными испытаниями (планирование, формирование ведомостей, ввод результатов), зачет результатов ЕГЭ в качестве результатов вступительных испытаний, получение данных о сертификатах ЕГЭ из ФИС ЕГЭ и приема
- Зачисление абитуриентов (формирование списков, протоколов и приказов на зачисление)
- Персонализированный доступ к информации с разграничением прав пользователей в соответствии с ролями пользователей в системе: читатель, участник (для каждого компонента)
- Шлюз передачи данных о приеме и зачислении в ФИС ЕГЭ и приема из компонента «Абитуриенты» для выгрузки данных приема и зачисления из компонента на сайт ФИС ЕГЭ и приема.
- Отчетность. Формирование сопроводительной документации (экзаменационный лист, расписка о приеме документов) и отчетных выборок (Распределение зачисленных по баллам, Отчеты статистики приема ВО, Конструктор отчетов).

### Компонент «Учащиеся»:

- Ввод, хранение, редактирование, импорт списка образовательных программ
- Хранение и редактирование данных учащихся (связанные документы, идентификационные номера, контактная информация, информация об обучении, состоянии(приказах), успеваемости и др.)
- Функционал формирования групп (определения принадлежности студента к группе), подгрупп (по иностранным языкам, элективным дисциплинам, лабораторные работы)
- Хранение и редактирование данных академических групп (связанные документы, буквенный префикс, списочный состав учащихся и др.)
- Отчетность. Формирование сопроводительной документации и отчетных форм: «Контингент студентов», «Выписка по группе», Отчеты статистики по студенческому контингенту ВО, конструкторы отчетов.

### Компонент «Кадрь»:

- Хранение и редактирование данных всех категорий кадрового состава в т.ч. ППС (связанные документы, личных данных, профессиональных характеристик, контактная информация и др.).
- Панель мониторинга структуры кадрового состава сотрудников
- Отчетность. Отчеты статистики ВО по кадровому составу, конструктор отчетов.

### Компонент «Приказы»:

- Формирование набора электронных форм основных типов приказов о движении студенческого контингента (зачисление, отчисление, перевод, восстановление, изменение личных данных).
- Конструктор формирования печатных форм приказов по шаблонам заказчика
- Система оповещений об окончании сроков академических отпусков и миграционных документов

#### **Компонент «Успеваемость»:**

- Ввод, хранение, редактирование, импорт рабочих учебных планов (РУП) из макета УП ВПО (универсальный) (UpVpo), включая график учебного процесса, перечень учебных дисциплин, практик, государственную итоговую аттестацию, распределение часов аудиторной (по видам) и самостоятельной работы, форму промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике, перечень и распределение компетенций, закрепление дисциплин, практик за кафедрами
- Формирование электронных журналов успеваемости по всем типам занятий, включая мероприятия рубежного и семестрового контроля
- Хранение и редактирование оценок на занятия (связанные документы, балл, информация о посещаемости, причина пропуска и др.);
- Учет посещаемости занятий с указанием причин пропуска
- Расчет значений успеваемости на контрольные точки (промежуточная аттестация)
- Отчетность. Формирование отчетов по успеваемости (контрольный лист, зачетно-экзаменационная ведомость, экзаменационный лист, индивидуальная ведомость, рейтинговая ведомость, конструктор отчетов).

#### **Компонент «Аспирантура»:**

- Организация приема в аспирантуру: план приема, вступительные испытания, зачисления
- Шлюз для передачи данных приема аспирантуры в ФИС ГИА и приема
- Ввод, хранение, редактирование, импорт рабочих учебных планов (РУП) из макета УП ВПО (универсальный) (UpVpo), включая график учебного процесса, перечень учебных дисциплин, практик, государственную итоговую аттестацию, распределение часов аудиторной (по видам) и самостоятельной работы, форму промежуточной аттестации по каждой дисциплине, практике, перечень и распределение компетенций, закрепление дисциплин, практик за кафедрами
- Ввод, хранение, редактирование, импорт списка образовательных программ аспирантуры
- Хранение и редактирование данных аспирантов (связанные документы, идентификационные номера, контактная информация, информация об обучении, состоянии(приказах), успеваемости и др.)
- Приказы о движении контингента аспирантов
- Конструктор отчетов

#### **Компонент «Справочники»:**

- Система справочников с возможностью пакетной загрузки на новый учебный год направлений плана приема, образовательных программ и учебных дисциплин из макета УП ВПО (универсальный) (UpVpo)

#### **Компонент «Система разрешений»:**

- Группы разрешений: «Администратор», «Оператор приемной комиссии», «Ответственный секретарь», «Преподаватель», «Оператор кафедры», «Оператор деканата», «Оператор отдела кадров», «Ректорат» с возможностью доступа к данным студентов и сотрудников, данным по успеваемости в соответствии с объемом разрешений (только свои, данные кафедры, данные факультета, данные ВУЗа)
- Система правил для каждой роли (разрешения): «Читатель», «Редактор», «Редактор + создание/удаление элементов» «Редактор персональных данных»
- Сервис назначения/изменения разрешений пользователям системы.

#### **Технические характеристики компонент системы Intranet: Academic:**

- Удобный, понятный и унифицированный интерфейс, полностью на русском языке;
- Использование классификатора направлений подготовки (специальностей) ВО Министерства образования и науки Российской Федерации, в качестве справочника направлений подготовки (специальностей) ВО;
- Использование классификаторов Министерства образования и науки Российской Федерации для учета данных свидетельств ЕГЭ;
- Доступ к функциям компонент в многопользовательском режиме;

- Непротиворечивость данных, исключение возможности ошибок ввода данных, исключение возможного дублирования данных;

Дополнительные характеристики компонент системы Intranet: Academic:

- Масштабируемость (возможность неограниченного увеличения количества пользователей системы без переработки ее функциональности);
- Открытость (возможность расширения функциональности системы);
- Расширяемость (возможность доработки и расширения функциональности системы по мере появления потребностей в новых функциях без существенных затрат на разработку программного обеспечения и администрирование системы);
- Русифицированный интерфейс;
- Руководства пользователей на русском языке;
- Реализация в графическом оконном режиме;
- Единый стиль оформления интерфейса пользователя для всех компонент с применением классической темы дизайна;
- Поддержка сервис-ориентированной архитектуры и совместимости с открытыми стандартами, включая XML и WS-BPEL;
- Базирование на трехзвенной архитектуре клиент-сервер (клиентская часть, сервер приложений, сервер баз данных);
- Использование ролевого принципа доступа к функциям, сохранение индивидуальных данных пользователей;
- Возможность интеграции с LDAP-директориями для авторизации и аутентификации пользователей;
- Возможность использования без необходимости установки на компьютер пользователя дополнительного программного обеспечения - только общесистемное ПО и доступ в Интрасеть;
- Обеспечение надежного доступа к информации через web-интерфейс на базе технологии Internet/Intranet с использованием IP-адресов и протокола обмена TCP/IP;
- Поддержание возможности расширения функционала компонентов программного комплекса путем самостоятельного создания дополнительных функциональных модулей, разработанных в том числе с помощью Microsoft VisualStudio, уже закупленной Заказчиком;
- Не имеет ограничений по сроку использования;
- Не имеет ограничений по количеству пользователей;
- Не имеет ограничений по количеству активных серверных инсталляций.

## ПОДПИСИ СТОРОН

### ЗАКАЗЧИК

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Школа-студия (институт) имени Вл.И. Немировича-Данченко при Московском Художественном академическом театре имени А.П. Чехова»

Проректор по административно-хозяйственной работе

В.И. Жуков



### ИСПОЛНИТЕЛЬ

И.В. Бердникова Елена Юрьевна

И.Ю. Бердникова



