

Локальный акт №3

## **Положение о порядке приема обучающихся в ГБОУ ООШ с. Севрюкаево**

Прием на обучение в государственные и муниципальные образовательные организации по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (далее – Порядок);

Административным регламентом предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам», утвержденным приказом министерства образования и науки Самарской области от 16.04.2015 № 126-од (для государственных образовательных организаций, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования) – в части не противоречащей Порядку;

Правилами приема на обучение в ГБОУ ООШ с. Севрюкаево осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего и основного общего образования (далее – Правила).

## Правила приема

1. Правила приема обучающихся в государственное бюджетное образовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа с. Севрюкаево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее Учреждение) в части не урегулированной Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», определяется настоящими Правилами.

2. В Учреждении на уровне начального общего, основного общего образования принимаются все подлежащие обучению обучающиеся, проживающие на закрепленной Учредителем за Учреждением территории (Приложение №1) и имеющие право на получение образования соответствующего уровня.

3. Прием иностранных обучающихся и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом, для обучения по основным общеобразовательным программам осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и международными договорами Российской Федерации.

4. Для обучающихся, не достигших четырнадцати лет, или находящихся под опекой, местом жительства признается место жительства их законных представителей – родителей, усыновителей, опекунов.

5. Прием обучающихся в Учреждение осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

6. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия их родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолога – медико педагогической комиссии.

7. В первый класс Учреждения принимается ребенок, достигший к началу обучения возраста шести лет шести месяцев, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения им возраста восьми лет. Все дети, достигшие школьного возраста, зачисляются в первый класс Учреждения независимо от уровня их подготовки. По заявлению родителей (законных представителей). Учредитель Учреждения вправе разрешить прием детей в Учреждение для обучения в более раннем возрасте.

7.1. Прием заявления от родителя (законного представителя) в Учреждение осуществляется:

- очно (посредством личного обращения в Учреждение) с предоставлением заявления в письменной форме. Ответственный сотрудник Учреждения в присутствии родителей заполняет соответствующие сведения;
- дистанционно (посредством электронной регистрации родителями заявления в ИС «Е-услуги. Образование.»);
- регистрация всех заявлений о принятии в первый класс Учреждения вне зависимости от способа подачи заявлений осуществляется в единой ИС «Е-услуги. Образование». Очередность подачи заявлений родителей о принятии в первый класс Учреждения формируется автоматически средствами в ИС «Е-услуги. Образование», исходя из времени регистрации заявлений. Прием заявлений в Учреждение без регистрации в ИС «Е-услуги. Образование» не допускается;
- в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления в ИС «Е-услуги. Образование» родители предоставляют в Учреждение документы для

принятия в первый класс. В случае непредоставления (несвоевременного предоставления) документов заявление о приеме в первый класс Учреждения аннулируется.

7.2. Для приема ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в Учреждение следующие документы:

• заявление о приеме на имя директора Учреждения, в котором указываются следующие сведения:

- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) **ребенка или поступающего**;
- ✓ дата рождения ребенка или поступающего;
- ✓ адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- ✓ фамилия, имя, отчество (при наличии) **родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка**;
- ✓ адрес места жительства и (или) адрес места пребывания родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- ✓ адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- ✓ о наличии права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема;
- ✓ о **потребности** ребенка или поступающего в обучении по **адаптированной образовательной программе** и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;
- ✓ **согласие** родителя(ей) законного(ых) представителя(ей) ребенка **на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе** (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- ✓ программа (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе);
- ✓ **согласие поступающего, достигшего возраста восемнадцати лет, на обучение по адаптированной образовательной программе** (в случае необходимости обучения указанного поступающего по адаптированной образовательной программе);
- ✓ **язык образования** (в случае получения образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации или на иностранном языке);
- ✓ родной язык из числа языков народов Российской Федерации (в случае реализации права на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка);
- ✓ государственный язык республики Российской Федерации (в случае предоставления общеобразовательной организацией возможности изучения государственного языка республики Российской Федерации);
- ✓ факт **ознакомления** **родителя(ей) законного(ых) представителя(ей)** ребенка или поступающего с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с общеобразовательными программами и другими

- документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся ;
- ✓ **согласие** родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего **на обработку персональных данных**

- копию документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя).
- копию свидетельства о рождении ребенка либо заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося);
- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8) или свидетельства о регистрации ребенка по месту пребывания (форма № 3) на закрепленной территории (предъявляют родители (законные представители) ребенка, зарегистрированного по месту жительства или по месту пребывания);
  - Копию документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или справку о приеме документов для оформления регистрации по месту жительства (в случае использования права преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования);
  - справку с места работы родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребёнка (при наличии права внеочередного или первоочередного приема на обучение);

После перевода родители (законные представители) представляют в Учреждение:

- медицинскую карту ребенка;
- копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)

Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенную в установленном порядке копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

7.3. Все дети, достигшие школьного возраста, принимаются в первый класс Учреждения независимо от уровня их подготовки.

7.4. Прием заявлений и пакета документов о приёме ребенка в первый класс Учреждения в соответствии с пунктом 7.2. настоящих Правил осуществляется руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом, в следующем порядке:

а) на I этапе - с 1 апреля до 30 июня текущего года включительно: от родителей детей, зарегистрированных на территории, закрепленной за Учреждением;

б) на II этапе – с 6 июля до 5 сентября текущего года включительно: от родителей детей, вне зависимости от места регистрации ребенка при наличии свободных мест в Учреждении;

7.5. Если будущие первоклассники не зарегистрированы на закрепленной за ГБОУ ООШ с. Севрюкаево территории, но посещают СПДС «Красная шапочка», зачисляются во II этап. Родители (законные представители) детей, предоставляют в Учреждение письменное уведомление о намерении продолжить обучение ребенка в ГБОУ ООШ с. Севрюкаево, подача заявления о приеме в первый класс не требуется. Рекомендуемый срок приема уведомлений - до 20.03.2021.

7.6. Прием ребенка в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения в течение трех рабочих дней после приема документов. Приказ о приеме ребенка во вновь комплектуемый первый класс издается директором Учреждения до первого рабочего дня сентября текущего года по мере формирования класса (на основании документов, указанных в пункте 6.2. настоящих Правил).

7.7. Приказ о приеме ребенка в уже сформированный первый класс при наличии в нем свободных мест издается руководителем Учреждения в течение семи рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пункте 6.2. настоящих Правил.

7.8. На каждого ребенка, принятого в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

8. Прием вновь прибывшего в Учреждение обучающегося во вторые – девятые классы осуществляется при предъявлении родителем (законным представителем) обучающегося документа, удостоверяющего личность, и предоставлении следующих документов:

- заявления о приеме на имя руководителя Учреждения;
- личного дела обучающегося, выданного учреждением, в котором он обучался ранее заверенного печатью образовательного учреждения;
- копию свидетельства о регистрации учащегося по месту жительства или свидетельства о регистрации учащегося по месту пребывания на закрепленной территории.

После перевода родители (законные представители) представляют в Учреждение:

- выписки текущих отметок обучающегося по всем изучаемым предметам, заверенной печатью образовательного учреждения (при переходе в течение учебного года);
- медицинскую карту обучающегося.

9. При обращении родителя (законного представителя) в Учреждение руководитель учреждения или уполномоченное им лицо обязаны:

9.1. Проверить наличие свободных мест в присутствии родителя (законного представителя):

- при комплектовании первых классов (п. 7.4.) в информационной системе (далее – ИС);
- при приеме вновь прибывшего обучающегося в течение учебного года в базе данных АСУ РСО.

9.2. Ознакомить родителя (законного представителя) с информацией о наличии или отсутствии свободных мест в Учреждении.

9.2.1. При приеме ребенка в Учреждение в период комплектования первых классов (п. 7.4.):

9.2.2. При подаче родителем (законным представителем) предварительной

заявки на зачисление ребенка в первый класс Учреждения через Интернет:

а) в случае, если предварительная заявка подана в Учреждение на момент наличия свободных мест в ИС (в уведомлении фиксируется дата и время), то:

- распечатать заявку, поданную посредством ИС, передать ее для проверки и подписи родителю (законному представителю) при его личном обращении в течение 3 дней с момента подачи предварительной заявки в Учреждение;
- проверить наличие документов, указанных в пункте 6.2. настоящих Правил;
- зарегистрировать факт подачи документов в Журнале регистрации;
- предоставить родителю (законному представителю) копию заявки с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации, если пакет документов, указанный в пункте 6.2. настоящих Правил, предоставлен полностью;
- поставить отметку о подтверждении предварительной заявки в ИС (в случае неявки родителя (законного представителя) в течение 3 дней с момента подачи предварительной заявки в Учреждение последняя в ИС аннулируется автоматически);

б) в случае, если предварительная заявка подана в Учреждение на момент отсутствия свободных мест в ИС, то:

- предварительная заявка формируется автоматически в ИС «Регистрация отказного заявления» для постановки ребенка в очередь;
- зафиксировать факт подачи предварительной заявки в Журнале регистрации;
- проинформировать родителя (законного представителя) о получении предварительной заявки (по контактными данным, указанным в предварительной заявке) и о наличии свободных мест в других Учреждениях или направить родителя (законного представителя) в департамент образования;

в) в случае появления свободного места в ИС:

- информировать в течение рабочего дня первого очередника (законного представителя ребенка) из ИС «Регистрация отказного заявления» о наличии свободного места в Учреждении. Факт информирования зафиксировать в ИС;
- в случае, если родитель (законный представитель) дал согласие о приеме ребенка в Учреждение то:

1) зафиксировать факт согласия родителя (законного представителя) ребенка в ИС;

2) проинформировать родителя (законного представителя) ребенка о том, что в течение 3 рабочих дней ему необходимо написать отказное заявление о приеме ребенка в другом Учреждении для аннулирования последнего из ИС, написать новое заявление в Учреждение и принести документы, указанные в п. 7.2. настоящих Правил;

- в случае, если в течение рабочего дня не предоставляется возможности связаться с родителем (законным представителем) (по контактными данным, указанным в предварительной заявке), то в течение следующего рабочего дня необходимо проинформировать следующего очередника, при этом продолжив информирование предыдущих очередников;

- в случае, если родитель (законный представитель) ребенка дал отказ о приеме ребенка в первый класс Учреждения, то заявитель должен подтвердить факт отказа в письменной форме;

- в случае, если все очередники отказались от подачи заявления в Учреждение, то наличие свободного места вновь фиксируется в ИС.

9.2.3. При приёме вновь прибывшего обучающегося в течение учебного года и при комплектовании первых классов:

а) в случае наличия свободных мест в Учреждении на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- проверить наличие документов, указанных в пунктах 7.2., 7. настоящих Правил, для зачисления ребенка в Учреждение;
- зафиксировать факт подачи заявления в Журнале регистрации заявлений о приеме в Учреждение (далее – Журнал регистрации), который должен быть пронумерован и прошнурован в соответствии с требованиями документооборота (приложение № 2). По требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;
- издать приказ о приёме ребенка в Учреждение в течение семи рабочих дней со дня предоставления родителем (законным представителем) документов, указанных в пунктах 7.2., 8. настоящих Правил;
- на основании сведений из Журнала регистрации внести информацию в АСУ РСО.

б) в случае отсутствия свободных мест в Учреждении на момент подачи заявления родителем (законным представителем):

- зафиксировать факт подачи заявления в Учреждение в Журнале регистрации.

По требованию родителя (законного представителя) предоставить ему копию заявления с указанием регистрационного номера и даты регистрации в Журнале регистрации;

- поставить резолюцию на бланке полученного заявления: «отказано по причине отсутствия свободных мест» или в течение трех рабочих дней после регистрации заявления направить заявителю письменный ответ с мотивированным отказом в приёме ребенка в Учреждение. Внести соответствующую запись в журнал учета заявлений;
- проинформировать родителя (законного представителя) об источниках получения информации о наличии свободных мест, предоставить адрес сайта департамента образования и (или) направить на Комиссию при департаменте образования для решения вопроса по приему ребенка в Учреждение.

10. Ознакомить поступающего и (или) его родителя (законного представителя) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации Учреждения. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном федеральным законодательством.



от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка в 1 класс с «\_\_\_\_\_» сентября 20\_\_\_\_ года.

1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

1.2. Имя: \_\_\_\_\_

1.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

1.4. Дата рождения и место рождения: \_\_\_\_\_

1.5. Родной язык \_\_\_\_\_

1.6. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе,  
удостоверяющем личность ребенка:

1.6.1. Наименование документа: \_\_\_\_\_

1.6.2. Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

1.7. Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания  
ребенка: \_\_\_\_\_

наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения

2. Сведения о заявителе:

2.1. Фамилия: \_\_\_\_\_

2.2. Имя: \_\_\_\_\_

2.3. Отчество (при наличии): \_\_\_\_\_

2.4. Сведения об адресе регистрации \_\_\_\_\_

2.5. Сведения об адресе проживания \_\_\_\_\_

2.6. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

2.6.1. Тип документа: \_\_\_\_\_

2.6.2. Серия: \_\_\_\_\_ Номер: \_\_\_\_\_

2.6.3. Кем и где выдан: \_\_\_\_\_

2.6.4. Дата выдачи: \_\_\_\_\_

2.7. Статус заявителя:

2.7.1. родитель: \_\_\_\_\_

Отец/Мать

2.7.2. уполномоченный представитель несовершеннолетнего: \_\_\_\_\_

Опекун/Законный представитель/Лицо, действующее от имени законного представителя

2.8. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность  
представления прав ребенка): \_\_\_\_\_

2.9. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации \_\_\_\_\_

(предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

3. Способ информирования заявителя:

3.1. Почта (с указанием индекса): \_\_\_\_\_

3.2. Телефонный звонок (номер телефона): \_\_\_\_\_

3.3. Электронная почта (E-mail): \_\_\_\_\_

3.4. Я проинформирован(на) о том, что ГБОУ ООШ с.Севрюкаево не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае не предоставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от ГБОУ ООШ с.Севрюкаево .

4. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка в ГБОУ ООШ с.Севрюкаево

(льгота, подтверждается документом)

4.1. внеочередное \_\_\_\_\_

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2 первоочередное \_\_\_\_\_

основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

Я согласен(на), что в случае не подтверждения наличия льготы ребенок будет рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы.

5. Образовательная программа:

5.1. общеобразовательная \_\_\_\_\_ программа

5.2. адаптированная \_\_\_\_\_ основная \_\_\_\_\_ общеобразовательная \_\_\_\_\_ программа

Я, руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций

(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ даю свое согласие на обучения моего ребенка по адаптированной основной общеобразовательной программе.

6. Иные сведения и документы: \_\_\_\_\_

7. С Уставом ГБОУ ООШ с.Севрюкаево, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Обучение в ГБОУ ООШ с. Севрюкаево ведется на русском языке. Ознакомлен (на) \_\_\_\_\_ (подпись)

8. Дата и время подачи заявления: \_\_\_\_\_

фиксируется из АСУ РСО

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(ФИО заявителя)

паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_,  
(серия, номер) (когда и кем выдан)

адрес регистрации: \_\_\_\_\_,

даю свое согласие на обработку в **ГБОУ ООШ с.Севрюкаево**

моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; гражданство, тип документа и данные документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), данные о месте регистрации, данные о месте пребывания, номер мобильного (сотового) телефона, адрес электронной почты (e-mail), тип документа и данные документа, подтверждающие право на вне/первоочередное предоставление места в образовательном учреждении (организации), реализующим основные общеобразовательные программы \_\_\_\_\_  
(иные данные)

персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность ребенка; данные документа, удостоверяющего личность ребенка; гражданство ребенка, тип документа, данные о месте регистрации ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), данные о месте пребывания ребенка (индекс, наименование муниципального образования/городского округа, района, улицы, номер дома, квартиры), тип и реквизиты документа, подтверждающего наличие ограничений по здоровью,

(иные данные)

Я даю согласие на использование моих персональных данных и персональных данных моего ребенка исключительно в целях передачи данных в информационную систему министерства образования и науки Самарской области «Автоматизированная система управления региональной системой образования», обеспечивающую прием заявлений и зачисление детей в общеобразовательные организации Самарской области, предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости, а также хранение данных на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией (органу исполнительной власти, осуществляющему полномочия в сфере образования в Самарской области, в Российской Федерации), обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован (на), что ГБОУ ООШ с.Севрюкаево гарантирует обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с действующим законодательством РФ как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Расшифровка подписи

Директору ГБОУ ООШ  
с. Севрюкаево

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ФИО родителей (законных представителей)  
проживающего по адресу:

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О ВЫБОРЕ ЯЗЫКА ОБУЧЕНИЯ**

Я, \_\_\_\_\_  
*ФИО родителя/законного представителя*  
учитывая мнение своего ребенка \_\_\_\_\_  
*ФИО и дата рождения ребенка*  
\_\_\_\_\_

даю согласие на изучение \_\_\_\_\_ языка в рамках  
*русского или иного языка из числа языков народов РФ*  
учебных предметов «Родной язык» и «Литературное чтение на родном языке» в  
объеме, предусмотренном учебным планом школы на уровне начального общего образования (на  
основании статьи 14 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об  
образовании в Российской Федерации») на период обучения в ГБОУ ООШ  
с. Севрюкаево \_\_\_\_\_.

Подпись родителей (законных представителей)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.