УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета протокол № 1 от 31.08.2015 года,

приказом директора № 237 от 14.10.2015 года

Директор МБОУ «СОШ № 4» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н.Погребняк

**Положение**

**«Об организации приёма, перевода и выбытия обучающихся»**

1. **Общие положения**.
2. Настоящее положение «Об организации приёма, перевода и выбытия обучающихся» в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 4» имени Героя Советского Союза Волкова Е.Д. разработано для соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения и регулирует правила приема, перевода и выбытия граждан в МБОУ «СОШ № 4».
3. Приём, перевод и выбытие граждан в МБОУ «СОШ № 4» осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 19.03.2001г. № 196, приказом Минобрнауки от 15.02. 2012 № 107 "Об утверждении Порядка приема граждан в общеобразовательные учреждения" (зарегистрирован в Минюст России от 17.04. 2012. № 23859), письмом Минобрнауки от 02.05.2012 № 03-327 "О правилах приема в ОУ", Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях. СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденными постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29.12.2010 № 189.
4. МБОУ «СОШ № 4» осуществляет образовательный процесс при наличии лицензии в соответствии с уровнями общеобразовательных программ трех ступеней общего образования:

первая ступень - начальное общее образование (нормативный срок освоения - 4 года);

вторая ступень - основное общее образование (нормативный срок освоения - 5 лет);

третья ступень - среднее общее образование (нормативный срок освоения - 2 года).

**2. Общие требования к приему граждан в учреждения.**

2.1. В МБОУ «СОШ № 4» принимаются все граждане, которые проживают на территории муниципального образования Тбилисский район, закрепленной постановлением главы муниципального образования Тбилисский район от 12.08.2005 года № 406 «О закреплении микрорайонов за общеобразовательными учреждениями муниципального образования Тбилисский район» за МБОУ «СОШ № 4» (далее - закрепленная территория) (Приложение № 1), и имеющих право на получение общего образования.

2.2. Администрация учреждения может отказать в приёме гражданам только по причине отсутствия свободных мест в учреждении. В этом случае Управление образованием предоставляет гражданам, их родителям (законным представителям) информацию о наличии свободных мест в других общеобразовательных учреждениях, расположенных в муниципальном образовании Тбилисский район.

2.3. Лицо, признанное беженцем, и прибывшие с ним члены его семьи имеют право на устройство детей в учреждения наравне с гражданами Российской Федерации. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев осуществляется на основании записи детей в паспорте родителей (законных представителей) и их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

2.4. Иностранные граждане пользуются в Российской Федерации правом на получение образования наравне с гражданами Российской Федерации.

* 1. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, постановлением главы МО Тбилисский район о закрепленной территории, гарантирующим прием всех закрепленных лиц, учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте МБОУ "СОШ № 4".

2.6. Прием граждан в МБОУ «СОШ № 4» осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

МБОУ «СОШ № 4» может осуществлять приём заявлений в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

б) дата и место рождения;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, уставом МБОУ «СОШ № 4» фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

2.7. Приём закрепленных лиц в МБОУ «СОШ № 4» осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.8. При приёме в МБОУ «СОШ № 4» последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с уставом общеобразовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми общеобразовательным учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.9. МБОУ «СОШ № 4» обеспечивает открытость и доступность следующей информации:

1) сведения:

* о дате создания учреждения;
* о структуре учреждения;
* о реализуемых основных и дополнительных образовательных программах;
* о персональном составе педагогических работников с указанием уровня образования и квалификации;
* о материально-техническом обеспечении и об оснащенности образовательного процесса (в том числе о наличии библиотеки, спортивных сооружений, об условиях питания, медицинского обслуживания, о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям);
* об электронных образовательных ресурсах, доступ к которым обеспечивается обучающимся;
* о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств по итогам финансового года;

2) копии:

* документа, подтверждающего наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
* свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями);
* утвержденного в установленном порядке плана финансово-хозяйственной деятельности;

3) публичный отчёт;

4) порядок оказания платных образовательных услуг, в том числе образец договора об оказании платных образовательных услуг, с указанием стоимости платных образовательных услуг.

**3. Правила приема в первый класс.**

3.1. Обучение детей в МБОУ «СОШ № 4» начинается с достижения ими возраста 6 лет 6 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позднее достижения ими возраста 8 лет.

По заявлению родителей (законных представителей) Управление образованием при делегировании полномочий Учредителем в праве разрешить прием детей в учреждения в более раннем возрасте.

Обучение детей, не достигших 6 лет 6 месяцев к началу учебного года, следует проводить с соблюдением всех гигиенических требований по организации пребывания детей шестилетнего возраста.

3.2. Прием детей в первый класс МБОУ «СОШ № 4» запрещается осуществлять на конкурсной основе.

3.3. С целью проведения организованного приема в первый класс закрепленных лиц МБОУ «СОШ № 4» не позднее 10 дней с момента издания распорядительного акта размещает на информационном стенде, на официальном сайте учреждения, в средствах массовой информации (в том числе электронных) информацию о количестве мест в первых классах; не позднее 1 августа - информацию о наличии свободных мест для приема детей, не зарегистрированных на закрепленной территории.

3.4. Для зачисления ребенка в первый класс родители (законные представители) представляют в МБОУ «СОШ № 4» следующие документы:

- заявление о приеме (приложение № 2),

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении ребенка,

- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.

3.5. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав обучающегося), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Граждане, не имеющие регистрации, а также граждане иностранных государств, беженцы, прибывающие в Российскую Федерацию, вынужденные переселенцы принимаются руководителем школы при обязательном письменном согласовании с муниципальным органом управления образованием.

3.6. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе соотечественники за рубежом, все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять следующие документы:

- медицинскую карту ребенка с заключением о готовности его к обучению,

- копии паспортов родителей,

- копию страхового медицинского полиса,

- копию СНИЛСа,

- справку о составе семьи.

3.8. При приеме в первый класс в течение учебного года родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное учреждением, в котором он обучался ранее.

3.9. Документы, представленные родителями (законными представителями), регистрируются в журнале приема заявлений в первый класс. После регистрации заявителю выдается документ, содержащий следующую информацию:

- входящий номер заявления о приёме в МБОУ «СОШ № 4»,

- перечень представленных документов и отметка об их получении, заверенная подписью секретаря или ответственного за прием документов и печатью,

- сведения о сроках уведомления о зачислении в первый класс.

3.10. На каждого ребенка, зачисленного в учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные при приеме и иные документы.

3.11. Приём заявлений в первый класс МБОУ «СОШ № 4» для закрепленных лиц начинается не позднее 1 февраля.

3.12. Зачисление в МБОУ «СОШ № 4» оформляется приказом директора в течение 7 рабочих дней после приема документов.

3.13. Для детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, но зарегистрированных на территории муниципального образования, прием заявлений в первый класс начинается с 1 июля текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 1 августа текущего года. Приказ о зачислении в первый класс издается не ранее 1 августа текущего года.

3.14. МБОУ «СОШ № 4», закончив приём в первый класс всех детей, зарегистрированных на закрепленной территории, вправе осуществлять прием детей, не зарегистрированных на закрепленной территории, ранее 1 июля.

**4. Правила приёма во 2-9 классы.**

4.1. Во 2-9 классы МБОУ «СОШ № 4» принимаются обучающиеся в связи с переез­дом на новое место жительства, переходом из другого общеобразовательного учреждения и другими причинами при наличии свободных мест в учреждении.

4.2. Обучающиеся, окончившие начальную малокомплектную школу, продолжают обучение в основной или средней школе.

4.3. Для зачисления во 2-9 классы родители (законные представители) представляют следующие документы:

- заявление о приеме (Приложение № 2),

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка,

- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории,

- личное дело обучающегося с годовыми отметками, заверенное подписью директора учреждения и печатью учреждения,

- медицинскую карту (по согласованию),

- выписку текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью общеобразовательного учреждения (при переходе в течение учебного года).

**5. Правила приема в 10-11 классы.**

5.1. При приёме в МБОУ «СОШ № 4» на ступень среднего общего образования родители (законные представители) обучающегося представляют следующие документы:

- заявление о приеме (приложение № 3),

- документ государственного образца об основном общем образовании,

- оригинал и ксерокопию свидетельства о рождении (паспорта) ребенка,

- оригинал и ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории,

- личное дело обучающегося с годовыми отметками, заверенное подписью директора учреждения и печатью учреждения,

- медицинскую карту (по согласованию),

- выписку текущих отметок обучающегося по всем изучавшимся предметам, заверенную печатью общеобразовательного учреждения (при переходе в течение учебного года).

5.2. Зачисление в десятый класс оформляется приказом директора учреждения не позднее 30 августа текущего года, в случае приема обучающегося из другого учреждения в течение учебного года - в день подачи всех документов, указанных в п. 5.1. настоящего Положение.

5.3. Гражданин, имеющий основное общее образование, по каким-либо причинам не обучавшийся в образовательном уч­реждении, желающий продолжить обучение на ступени среднего (полного) общего образования, имеет право не позднее 10 дней с начала учебного года представить документы в учреждение.

**6. Порядок выбытия (перевода) в другие общеобразовательные**

**Учреждения.**

6.1. Выбытие обучающихся из школы в другое общеобразовательное учреждение происходит:

1. по заявлению родителей (законных представителей):

* в связи с переменой места жительства или переходом в другое общеобразовательное учреждение;
* по рекомендации психолого-медико-педагогических комиссий в связи с состоянием здоровья обучающихся;

1. по решению суда в связи с девиантным (общественно опасным) поведением обучающихся.

В заявлении родителей (законных представителей) обязательно указывается причина и место выбытия.

6.2. Обучающийся может перейти в другое общеобразовательное учреждение населенного пункта, в котором находится школа в течение всего учебного года при наличии в соответствующем классе другого общеобразовательного учреждения вакантных мест согласно нормативу, установленному Типовым положением для школы.

6.3. Обучающиеся МБОУ «СОШ № 4» при изменении места жительства в пределах района зачисляются в близлежащее общеобразовательное учреждение, реализующее образовательные программы того же уровня.

6.4. При выбытии в другое общеобразовательное учреждение обучающемуся и (или) его родителям (законным представителям) выдаются

документы, которые они обязаны предоставить в образовательное учреждение:

* личное дело;
* справка о текущей успеваемости (при переходе из одного ОУ в другое в течение учебного года);
* аттестат об основном общем образовании (для учащихся III ступени);
* медицинская карта.

6.5. При приеме обучающегося школа обязана оформить его зачисление приказом директора и в течение 3-7 дней направить справку о зачислении в общеобразовательное учреждение, из которого выбыл ученик. В случае неполучения в течение месяца такой справки директор школы, из которого выбыл обучающийся, обязан выяснить причину её неполучения и сообщить в орган управления образованием.

**7. Выбытие из школы по достижении 15 лет до получения**

**обязательного основного общего образования**

7.1. По согласию родителей (законных представителей), комиссии по

делам несовершеннолетних и защите их прав и управления образованием, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить общеобразовательное учреждение до получения общего образования.

7.2. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего школу до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и продолжение освоения им образовательной программы основного общего образования по иной форме обучения.

**8. Исключение из образовательного учреждения**

8.1. По решению педагогического совета школы за совершенные неоднократно грубые нарушения устава образовательного учреждения допускается исключение из образовательного учреждения обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

8.1.1. Исключение обучающегося из школы применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников образовательного учреждения, а также нормальное функционирование образовательного учреждения.

8.1.2. Решение об исключении обучающегося, не получившего общего

образования, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

8.2. Решение об исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

8.3. Школа незамедлительно обязана проинформировать об исключении обучающегося из образовательного учреждения его родителей (законных представителей) и орган местного самоуправления.

8.4. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с органом местного самоуправления и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, исключенного из образовательного учреждения, в месячный срок принимает меры, обеспечивающие трудоустройство этого несовершеннолетнего и (или) продолжение его обучения в другом образовательном учреждении.

8.5. При исключении родителям (законным представителям) ребенка

выдаются следующие документы:

* личное дело;
* справка о текущей успеваемости;
* медицинская карта;
* копия приказа об исключении.

Приложение N 1

Выписка из приложения к постановлению главы муниципального образования

Тбилисский район

от 12 августа 2005 г. N 406

МИКРОРАЙОНЫ,

ЗАКРЕПЛЕННЫЕ ЗА ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ТБИЛИССКИЙ РАЙОН

МОУ «Ванновская СОШ № 4»: с.Ванновское, х.Северо-кубанский,

х.Ново-Пиховский, х.Шевченко

|  |
| --- |
| Приложение № 2  Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» имени Героя Советского Союза Волкова Е.Д. М.Н.Погребняк  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. родителей (родителя, законных представителей), проживающих по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление.

Прошу принять моего(ю) сына (дочь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_ класс.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, правилами приема, перевода и выбытия обучающихся, основными образовательными программами и локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(-а).

К заявлению прилагаю следующие документы:

- ксерокопию свидетельства о рождении ребенка,

- ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории,

- медицинскую карту ребенка,

- копии паспортов родителей,

- копию страхового медицинского полиса,

- копию СНИЛСа,

- справку о составе семьи.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

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

подпись расшифровка подписи

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, как законный представитель несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_согласие на обработку персональных данных моего ребенка и

(даю, не даю) своих, как его родителя (законного представителя).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

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

подпись расшифровка подписи

|  |
| --- |
| Приложение № 3  Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 4» имени Героя Советского Союза Волкова Е.Д. М.Н.Погребняк  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. родителей (родителя, законных представителей), проживающих по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Заявление.

Прошу принять моего(ю) сына (дочь)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_ класс школы для получения среднего общего образования.

С Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, правилами приема, перевода и выбытия обучающихся, основными образовательными программами, реализуемыми школой и локальными актами, регламен­тирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю следующие документы:

- ксерокопию свидетельства о рождении (паспорта)обучающегося,

- ксерокопию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории,

- аттестат об основном общем образовании,

- медицинскую карту ребенка,

- копии паспортов родителей,

- копию страхового медицинского полиса,

- копию СНИЛСа,

- справку о составе семьи.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

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

подпись расшифровка подписи

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, как законный представитель несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ согласие на обработку персональных данных моего ребенка и

(даю, не даю)

своих, как его родителя (законного представителя).

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_

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

подпись расшифровка подписи