

образовательном учреждении, о числе систематически опаздывающих, пропускающих учебные занятия по болезни, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины;  
3.7.на основе выше названных сведений составляются карты персонифицированного учёта несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, определяются меры по устранению причин и условий, способствующих снижению мотивации к учёбе и пропускам занятий, разрабатываются и реализуются индивидуальные программы социально- педагогической работы с учащимися, уклоняющимися от учебных занятий;  
3.8.по окончании каждого календарного месяца в течение всего учебного года обобщаются сведения об учащихся, не приступивших к учёбе, не посещающих образовательное учреждение и пропускающих половину и более учебных занятий без уважительной причины, оценивается эффективность профилактических мероприятий, уточняются соответствующая база данных и планы индивидуальной работы с выше названными учащимися.

**4. Основания для постановки на школьный учет на учет в районную и городскую комиссии по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования**

4.1. На школьный учет (занесение в школьный банк данных) ставится обу­чающийся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение образовательного учреждения без уважитель­ной причины.

4.2. На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия в образовательном учреждении классным руководителем (воспитателем, социальным педагогом) заводится карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неува­жительной причине» (форма 1)

4.3. В карту учета заносятся сведения о несовершеннолетнем и его усло­виях проживания, об индивидуально-профилактической работе с несовершеннолетним, о мерах принятых образовательным учреждением.

4.4. Карта «Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия по неуважительной причине» направляется образовательным учреждением в Управление образования. Информация предоставляется в электронном виде и на бумажном носителе, заверенном подписью руководителя и печатью.

С момента подачи данной карты учета, сведения о несовершеннолетнем вносится в банк данных Комиссии, что свидетельствует о постановке обучающегося на учет в управлении образования.

* 1. На учет ставится обучающийся за:
* систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины (пропущено суммарно 10-15 учебных дней за отчетный период);
* непосещение учебных занятий (в течение 10-15 учебных дней за от­четный период).

4.6. Сведения об обучающихся, не посещающих или систематически про­пускающих по неуважительным причинам занятия в образовательном учреждении, предоставляются образовательным учреждением в управление образования.

4.7. Руководители образовательных учреждений и управлений образования несут в соответствии с действующим законодательством ответст­венность за достоверность сведений о несовершеннолетних, не обучающихся или прекративших по неуважительным причинам занятия в образовательных учреж­дениях.

4.8. Информация по учету детей, сведения о которых включены в банк данных, подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

**5. Порядок снятия с учета**

5.1. Снятие с учета проводится в следующем порядке:

5.2. Образовательное учреждение направляет в сле­дующие документы:

* ходатайство о снятии несовершеннолетнего с учета с указанием оснований (форма 3);
* решение школьного совета профилактики о снятии с внутришкольного уче­та (выписка из соответствующего протокола);

5.3. На заседании принимается решение. Вы­писка из протокола решения комиссии «О снятии с учета» направляется в обра­зовательное учреждение.

5.4. Кроме того, с учета снимаются: обучающиеся, окончившие образовательное учреждение; сменившие место жительство.

**6. Организация ведения профилактической работы**

6.1. Ответственность за полный охват детей и подростков обязательным средним (полным) общим образованием и сохранением контингентов обучаю­щихся до окончания ими образовательного учреждения, а также явка детей на учебные занятия, возложена на органы местного само­управления и образовательных учреждений.

6.2. При планировании профилактической работы необходимо учесть, что согласно ст. 9, 14 Федерального закона № 120-ФЗ «Об основах системы профи­лактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» образователь­ное учреждение обязано информировать учреждения и органы системы профи­лактики в соответствии с их компетенцией о выявленном случае и причинах не­посещения обучающимся занятий, а также о принятых школой мерах.

6.3. Количество обращений школы в органы и учреждения системы про­филактики в целях получения помощи и принятия мер в отношении родителей, возвращения несовершеннолетнего к обучению, не ограничено. При этом следует запрашивать письменные ответы (форма 4).

6.4. В конце каждого отчетного периода в соответствии с банком данных, управление образования запрашивает в образовательных уч­реждениях обновленную третью страницу карты учета несовершеннолетнего, длительное время не посещающего учебные занятия без уважительной причины.

6.5. При необходимости перевода несовершеннолетнего в вечернюю школу,  
учреждение начального (среднего) профессионального образования необходимо  
направить в комиссию по соблюдению гарантий прав несовершеннолетних на получение общего образования ходатайство, с приложением ряда доку­ментов (форма 5, памятка).

6.6. Со всеми обучающимися, находящимися в школьном банке данных, проводится индивидуально-профилактическая работа, направленная на преду­преждение или уменьшение общей вероятности появления пропусков уроков:

* постоянный, ежедневный контроль и учет за посещаемостью обучаю­щихся;
* организация психолого-социальной службой школы индивидуальной и групповой работы с обучающимися и их родителями по преодолению причин пропусков учебных занятий;
* организация индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении учебных программ; ликвидация пробелов в знаниях обу­чающихся;
* своевременное и незамедлительное информирование учреждений и органов системы профилактики о несовершеннолетних, злостно уклоняющих от обучения, не посещающих учебные занятия, а также на родителей препятствую­щих обучению или уклоняющихся от воспитания и обучения своих детей (статья 9 Федерального закона «Об основах профилактики безнадзорности и пра­вонарушений несовершеннолетних»).

**7. Права и обязанности учащихся**

7.1. Обучающийся имеет право:  
1) предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на учебных занятиях;  
2) участвовать лично или через родителей (лиц, их заменяющих) в рассмотрении вопросов посещаемости и пропусков занятий;  
7.2. Обучающийся обязан:  
1) посещать учебные занятия согласно учебному плану и расписанию учебных занятий;  
2) выполнить письменную зачётную работу по каждому пропущенному без уважительной причины учебному занятию, включенному в учебный план школы или в индивидуальный учебный план учащегося в срок не более 3 учебных дней после пропущенного занятия.  
  
 

Рекомендации классному руководителю по работе с несовершеннолетними, непосещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в школе  
  
1. Завести тетради – карточки на обучающихся, пропускающих школу по неуважительным причинам.  
2. Ежедневно вести дневник педагогических наблюдений. Накопительный материал: характеристика ученика, акты обследования семей, сведения о пропусках занятий, нарушении Устава школы и правил поведения обучающихся.  
3.Систематически вести учет индивидуальных профилактических мероприятий в отношении несовершеннолетних и их семей.  
4. Ежедневно следить за посещаемостью занятий обучающимися.  
5. Ставить в известность родителей о пропусках занятий в тот же день.  
6. Каждый месяц заслушивать обучающихся, пропускающих занятия по неуважительным причинам на классных собраниях, заседаниях родительского комитета. При необходимости приглашать на Совет профилактики безнадзорности и правонарушений.  
7. Организовать работу родительской общественности с обучающимися, пропускающими занятия без уважительной причины.  
8. Организовать работу самоуправления в классе. Членам комитета дисциплины и порядка поручить индивидуальное шефство за обучающимися, пропускающими занятия без уважительной причины.  
9. По итогам четверти предоставить информацию о пропусках уроков обучающихся в школьный банк данных.  
10. Вовлекать в трудовую деятельность, серьезные дела, исполнение общественных поручений.  
11. Вовлекать подростков в кружки, секции, контролировать их посещение.  
12. Поддерживать тесную связь с комиссией по делам несовершеннолетних

**«Учет несовершеннолетнего, не посещающего учебные занятия  
по неуважительной причине»**

**I. Сведения о несовершеннолетнем:**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Ф.И.О**. (полностью) |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Дата рождения** (число, месяц, год) |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Школа** (последнее место учебы) |  | **дата поступления** |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **4. В каком классе обучается** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **5. В каком классе должен обучаться по возрасту** |  |  |  |

**6.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Систематически пропускает занятия** | **Не посещает школу** |
| **За отчетный период пропущено суммарно \_\_\_\_\_\_\_\_учебных \_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней, \_\_\_\_\_\_\_\_ уроков**  (указать количество) | **С какого времени не обучается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  (дата последнего посещения занятий**)** |
| (Заполняется одна графа) | |

7. Причина не посещения (подчеркнуть или допол­нить) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_трудности в обучении, повторный(ые) курс(ы) обучения, стойкая неуспеваемость, препятствие родителей, жестокое обращение в семье, находится в розыске, склонен к бродяжничеству, конфликт с родителями, одноклассниками, педагогами, переход в новую школу, не желает учиться, хочет (вынужден) работать,

**8. Перечислить в каких школах ранее обучался** (№ школы, класс)

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

**9. На учете в КДН и ЗП** (подчеркнуть) **несовершеннолетний/семья\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(дата постановки)

**Основание постановки на учет КДН и ЗП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**10.На учете в ОДН УВД\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(дата постановки)

**Основание постановки на учет ОДН ОВД** (подчеркнуть или написать):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_бродяжничество, употребление спирт­ных напитков, наркотических и психотропных веществ, условно осужден, антиобщественное поведение, драка и др.

**II. Место проживания:**

**1. Адрес регистрации** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(округ, район, улица, дом, корпус, квартира, телефон)

**2.Адрес фактического проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**З.Адрес последнего проживания (без места жительства) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

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

**II. Условия проживания ребенка**

**1. Проживает** (подчеркнуть или дописать):

с родителями; с матерью или отцом; с опекуном, попечителем; с отчимом, мачехой; в прием­ной семье; в государственном учреждении; с другими членами семьи; с посторонними людьми;

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

**2. Социально-бытовые условия** (подчеркнуть или дописать):

Созданы благоприятные условия для проживания, нет условий для обучения и отдыха (в квар­тире грязь, нет постельного белья, нет мебели, нет еды, нахождение посторонних лиц в нетрез­вом состоянии), квартира или ее часть сдается в наем,

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

**III.Социальный статус семьи** (подчеркнуть или дописать):

**Малообеспеченная, многодетная, находящаяся в социально опасном положении, полная, неполная, в разводе, мать-одиночка, вдова/вдовец, вторичный брак матери/отца, бежен­цы, вынужденные переселенцы**

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

**IV. Статус родителей** (подчеркнуть или дописать):

Инвалиды (мать, отец), ограничены в правах (мать, отец), лишены родительских прав (мать-  
отец), безработные (мать, отец)

**V. Образ жизни родителей** (подчеркнуть или дописать):

Злоупотребляют спиртные напитки (мать, отец), наркотические вещества (мать, отец); ведут  
антиобщественный образ жизни (мать, отец); уклоняются от воспитания детей (мать, отец);  
жестоко обращаются с детьми; состоят на учете в ОВД (мать, отец), состоят на учете в или  
КДН (мать, отец); находится в местах лишения свободы (мать, отец, другие члены семьи); не  
справляются с воспитанием, ведут замкнутый образ жизни, ухаживают за больными родителя­  
ми, детьми-инвалидами; много времени уделяют работе (мать, отец); заботятся о ребенке (мать,  
отец)

**VI. Количество детей в семье**

1. Количество детей до 18 лет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать годы рождения)  
2. В каких учреждениях обучаются или воспитываются \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать номера учреждений)

Форма 2

**Меры, принятые образовательным учреждением по состоянию на 25** **число текущего месяца**

(обращения школы в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, органы опеки и попечительства, в органы внутренних дел, органы здравоохранения, окружное управление образования, органы социальной защиты населения, прокуратуру) Данная страница заполняется образовательным учреждением каждый отчетный период

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Обращение школы (название органи­зации, дата, исхо­дящий номер)** | **Ответ (дата, исходящий номер)** | **Краткое изложение о принятых мерах той организацией, в которую обрати­лась школа** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Руководитель учреждения (подпись) **МП**

**Меры принятые управлением образования**

(данная часть страницы заполняется специалистом управления образования каждый отчетный период)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Принятые меры** | **Протокол заседания**  **(№ и дата)** | **Решение комиссии** |
| Заседание ок­ружной ко­миссии |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Обращения в организации** | **Название организации (дата, исходящий номер)** | **Ответ (дата, исходящий номер), о приня­тых мерах** |
|  |  |  |
|  |  |  |

Форма 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Количество обучающихся пропускающих занятия без уважительной причины | Количество обучающихся пропускающих занятия без уважительной причины, в % соотношении от общего количества обучающихся | Принимаемые меры |
|  |  |  |

Форма 4

**Председателю Комиссии по соблюдению  
гарантий прав несовершеннолетних  
на получение общего образования**

**Уважаемый (ая) (Имя, Отчество)!**

Администрация образовательного учреждения средней общеобразо­вательной школы № ходатайствует о рассмотрении вопроса перевода (отчисления из контингента обучающихся), снятия с учета в связи с (указать причину снятия) учащегося класса Иванова Ивана Ивановича, 00.00.0000 г.р., зарегистрированного по адресу , проживающего по адресу в СОШ № (в вечернюю школу № , в колледж № ).

Иванов И.И. обучается в школе с класса (указать дату зачисления). Ранее обучался в ОУ №№ . Дать краткое изложение оснований (причин) перевода и сведения о про­филактической работе образовательного учреждения с данным учащимся.

Приложение: 6 документов:

1. Характеристика учащегося (от классного руководителя)
2. Психологическая характеристика.
3. Выписка оценок учащегося, выписка из ведомости учета посещаемости (сведения о пропусках учебных занятий без уважительной причины)
4. Выписки из протоколов заседаний совета по профилактике, педагогического совета, консилиума, где рассматривались вопросы в отношении учащегося.
5. Копии обращений в органы и учреждения системы профилактики и ответов по дан­ному учащемуся.
6. Согласие (заявление) родителей на перевод.

Директор ФИО

Форма 5

**Образец писем в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности  
и правонарушений несовершеннолетних**

Письмо следует писать на бланке школы и заверить печатью. Необходимо указать ад­рес, контактный телефон и факс.

На следующий день следует отследить направленное письмо, когда получено письмо, за каким входящим номером зарегистрировано, кому поручено для исполнения (Ф.И.О. сотрудника и его контактный телефон). Эти сведения следует внести в копию письма, подшитую в личное дело.

В случае, когда нет ответа в течение двух недель, следует позвонить исполнителю и по­просить об ускорении ответа, можно обратиться с просьбой, чтобы ответ, с подписью началь­ника, прислали по факсу.

В случае не получения ответа, следует по истечении 30 дней направить повторное письмо на имя начальника с указанием, что запрос направляется повторно.

Если и на повторный запрос не последует ответа, о данном факте следует сообщить вы­шестоящему руководству, в письме сообщить когда (указать даты каждого) направлялись запросы или информация в ОВД, о чем, в течение какого времени ждали ответ и обратиться с просьбой о предоставлении Вам такой информации (можно приложить копию по­вторного письма с указанием даты и входящего номера).

**Начальнику УВД (название)  
Фамилия, инициалы**

**Уважаемый (имя, отчество)!**

Прошу Вас сообщить состоит ли на учете в ПДН воспитанник нашей школы (фамилия, имя, отчество, год рождения, адрес).

Если состоит, прошу дать подробную информацию:

* когда и за какое противоправное действие был поставлен на учет.
* состоят ли родители на учете в ПДН;

Данная информация будет использована в целях организации воспитательно-реабилитационного процесса и ее конфиденциальность гарантируется.

Надеюсь на понимание, деловой контакт и консолидацию совместных усилий в работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

Директор подпись ФИО

Форма 6

**Памятка**

**1. Порядок перевода учащегося в вечернюю (сменную) школу или в учреждение начального профессионального образования**

Перевод обучающихся, не получившего общего образования, осуществляется только в исключительных случаях при условии перехода его в вечернее (сменное) общеобразова­тельное учреждение или в учреждение начального профессионального образования по представлению органа управления образования и с согласия районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Управление образования на заседании Комиссии по соблюдению гаран­тий прав на получение образования рассматривает вопрос о переводе ребенка в вечернее (сменное) общеобразовательное учреждение или в учреждение начального профессиональ­ного образования с учетом анализа профилактической работы с несовершеннолетним.

В случае положительного решения, Комиссия по соблюдению гарантий прав на получе­ние образования направляет **представление** в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее КДН и ЗП) района по месту регистрации несовершеннолетнего.

Для рассмотрения вопроса о переводе несовершеннолетнего на другую форму по­лучения основного общего образования директору образовательного учреждения необходи­мо представить в Комиссию по соблюдению гарантий прав на получение образования сле­дующие документы:

1) Ходатайство администрации образовательного учреждения на имя председателя Комис­сии с **подробным** указанием причин для перевода несовершеннолетнего.

1. Выписка из протокола заседания педсовета (совета по профилактике правонарушений) образовательного учреждения по вопросу перевода учащегося с **подробным** указанием оснований для перевода.
2. Характеристика несовершеннолетнего обучающегося, подписанная директором образо­вательного учреждения.
3. Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о переводе ре­бенка на другую форму получения основного общего образования с **подробным** указа­нием причин.

5) В случае положительного решения КДН и ЗП, представить в Управление образования справку-подтверждение о зачислении ребенка в новое образовательное учреждение.

**Председателю Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав района (название) ФИО**

**Уважаемый (имя, отчество)!**

Сообщаю, что обучающийся класса нашей школы (фамилия, имя, отчество, год рожде­ния, адрес), далее дать о нем необходимую информацию. Например: систематически, в тече­ние (указать время) пропускает без уважительной причины школьные занятия, совершил про­тивоправные действия (указать какие и когда) и т.д.

Далее необходимо указать (кратко) какие принимались меры по коррекции его поведе­ния, а также отношение его родителей к данной проблеме.

Затем излагается просьба по существу вопроса. Например, обсудить на заседании комис­сии вопрос о поведении воспитанника, принять меры административного воздействия к его ро­дителям (законным представителям), решить вопрос о направлении его на лечение от алкого­лизма или наркомании, обязать пройти консультацию в окружной Центр психолого-педагогической и медико-социальной помощи и др.

На заседание комиссии прошу пригласить представителя школы и выслать выписку из протокола комиссии о принятом решении.

Директор подпись ФИО