

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом

МБОУ «Ляльшурская СОШ»

Протокол от *01.02. № 5*  
*2024 г.*

**СОГЛАСОВАНО:**

на заседании Совета родителей

Протокол № *3* от *12.01.2024*

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора МБОУ

«Ляльшурская СОШ»

от *15.02.2024* г.

№ 40-О



**Правила  
приема на обучение в МБОУ «Ляльшурская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение в МБОУ «Ляльшурская СОШ» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 (далее — Порядок приема в школу), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 22.03.2021 № 115, Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минпросвещения РФ от 06.04.2023 № 240, утвержденным приказом Минпросвещения РФ от 30.08.2023 г. № 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г. № 458», Письма Министерства образования и науки УР от 02.02.2024 г. № 01/01-34эд0659 и уставом МБОУ «Ляльшурская СОШ» (далее — школа).

1.2. Правила регламентируют прием граждан РФ (далее — ребенок, дети) в школу на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее — основные общеобразовательные программы), дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным предпрофессиональным программам (далее — дополнительные общеобразовательные программы).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, на обучение за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

## 2. Организация приема на обучение в первый класс

2.1. Приемная кампания стартует с 25 марта по 30 марта 2024 года. Заявление на зачисление в 1 класс подают одним из способов на выбор:

- через портал Госуслуг;
- лично в школе;
- по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

2.2. Этапы подачи заявлений на зачисление в первый класс:

- На первом этапе подают заявление родители тех детей, которые проживают на закрепленной территории, а также льготники. Прием документов детей по прописке завершается 30 июня 2024 года.
- Второй этап пройдет с 6 июля по 5 сентября 2024 года. На этом этапе заявление на зачисление в школу подают родители детей независимо от места их проживания.

2.3. Льготная категория граждан расширена в 2024 году:

- Внеочередным правом обладают дети прокуроров, судей и следователей - распространяется только на школы-интернаты.
- Внеочередным правом обладают дети сотрудников Росгвардии, военнослужащих, дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции (далее – СВО), либо вследствие ранения, полученного на СВО.
- Первоочередным правом зачисления обладают дети:
  - сотрудников полиции (в том числе, погибших и уволенных по состоянию здоровья);
  - находящиеся на иждивении сотрудника полиции; сотрудников ОВД;
  - сотрудников ФСИН, МЧС, ГНК, ФТС (в том числе, погибших);
  - военнослужащих (в том числе, погибших) по месту проживания семей.
- Преимущественное право имеют дети, чьи братья/сестры уже посещают эту школу. Льготой могут воспользоваться как полнородные, так и неполнородные братья и сестры.

Льготная категория граждан :

п/п	• Наименование льготной категории	• Документы, подтверждающие право на внеочередное, первоочередное зачисление в учреждение	• Основание
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Внеочередное право приема в образовательные организации ( распространяется только на школы-интернат) имеют:</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дети прокуроров</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Справка с места работы или служебное удостоверение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дети судей</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Справка с места работы или служебное удостоверение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Закон РФ от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», ст. 19</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Справка с места работы или служебное удостоверение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Внеочередное право приема в образовательные организации имеют:</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дети сотрудников Росгвардии, военнослужащих.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Справка с места работы или служебное удостоверение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2023 года № 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 14.08.2023 № 403/п»</li> </ul>

•	•	•	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Федерации от 2 сентября 2020 г.</li> <li>• № 458»</li> </ul>
•	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях,</li> <li>• погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции, либо вследствие ранения, полученного на СВО.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Справка с места работы или служебное удостоверение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 30 августа 2023 года</li> <li>• № 642 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 г.</li> <li>• № 458»</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Первоочередное право приема в учреждения имеют:</li> </ul>			
•	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дети военнослужащих по месту жительства их семей, а также дети граждан, уволенных с военной службы</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Справка из воинской части или из военного комиссариата по месту жительства семьи, или копия военного билета, или копия удостоверения ветерана боевых действий</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Федеральный закон от 27.05.1998</li> <li>• № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Дети сотрудников полиции(в том числе, погибших и уволенных по состоянию здоровья);</li> <li>• Дети, находящиеся на иждивении сотрудника полиции;</li> <li>• Дети сотрудников ОВД, сотрудников ФСИН, МЧС, ГНК, ФТС (в том числе, погибших);</li> <li>• военнослужащих (в том числе, погибших) по месту проживания семей.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Справка с места работы или из органов социальной защиты</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Федеральный закон от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 6 ст. 46)</li> <li>• Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Преимущественное право приема в учреждения имеют:</b></li> </ul>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• - дети, чьи братья/сестры уже посещают эту школу. Льготой могут воспользоваться как</li> <li>• полнородные, так и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Документ, содержащий информацию о лицах, проживающих постоянно или временно по одному и тому же адресу</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Федеральный закон от 02.12.2019 № 411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• неполнородные братья и сестры.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (поквартирная карточка, свидетельство о регистрации по месту пребывания, выписка из домовой книги)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• образовании в Российской Федерации»</li> </ul>

2.4. Школа своевременно размещает информацию на официальном сайте о старте приемной кампании (не позднее, чем за две недели до старта приемной кампании).

2.5. Общеобразовательная организация (далее – ОО) размещает сведения о том, какие дома закреплены за ее территорией, на своем официальном сайте и информационном стенде не позднее чем за две недели до старта приемной кампании.

Также ОО размещает сведения о количестве свободных мест для первоклассников, которые не проживают на закрепленной территории, помимо своего сайта, на едином портале государственных услуг.

2.6. На втором этапе детей зачисляют на свободные места в порядке очередности. Льготы при зачислении детей на втором этапе не действуют – все места распределяются строго по очереди без учета привилегий.

2.7. Полный перечень документов, которые потребуются родителям при зачислении в первый класс, включает:

- паспорт родителя;
- свидетельство о рождении ребенка (или иной документ, подтверждающий родство);
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания (если ребенок проживает на закрепленной территории).

В зависимости от ситуации в школе дополнительно запрашивают:

- копию свидетельства о рождении братьев или сестер, которые посещают данную школу;
- копию документа, подтверждающего установление опеки/попечительства;
- копии документов, подтверждающих право на внеочередное или первоочередное зачисление (справку с места работы родителей);
- копию заключения ПМПК — психолого-медико-педагогической комиссии;
- согласие родителей на прохождение обучения по адаптированной программе; документы, подтверждающие законность пребывания на территории Российской Федерации (для иностранных граждан);
- разрешение комиссии о приеме в первый класс ребенка возрастом до шести с половиной лет или более 8 лет.

Родители вправе передать в школу дополнительные документы по своему усмотрению: прививочные карты, медицинские заключения и т.д.

Копии документов, подтверждающих право внеочередного и первоочередного приема, должны содержать информацию, позволяющую отнести заявителя к перечисленным в нормативных правовых актах категориям имеющих право на льготы лиц.

2.8. Общеобразовательная организация осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов.

При проведении указанной проверки общеобразовательная организация вправе обращаться в государственные (муниципальные) органы и организации.

2.9. При поступлении в школу ребенка с ОВЗ для обучения по адаптированным программам есть два нюанса:

- нужно письменное согласие родителей на обучение по адаптированным программам,
- ребенку необходимо пройти психолого-медико-педагогическую комиссию для получения рекомендаций.

### **3. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам**

3.1. Прием детей на обучение по основным общеобразовательным программам осуществляется без вступительных испытаний.

3.2. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест

3.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4. Поступающие с ограниченными возможностями здоровья, достигшие возраста восемнадцати лет, принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе только с согласия самих поступающих.

3.5. Количество первых классов, комплектуемых в школе на начало учебного года, определяется в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности, с учетом санитарных норм.

3.6. Прием на обучение по основным общеобразовательным программам во второй и последующие классы осуществляется при наличии свободных мест в порядке перевода из другой организации, за исключением лиц, осваивавших основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования.

3.7. Лица, осваивавшие основные общеобразовательные программы в форме семейного образования и самообразования, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, вправе продолжить обучение в школе, и принимаются на обучение в порядке, предусмотренном для зачисления в первый класс, при наличии мест для приема.

Дополнительно к документам, перечисленным в разделе 4 правил, совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют документы, подтверждающие прохождение поступающим промежуточной аттестации в других образовательных организациях (при наличии), с целью установления соответствующего класса для зачисления.

3.8. В 10-е классы организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаются выпускники 9-х классов, окончившие второй уровень общего образования, по личному заявлению (при достижении возраста 18 лет) или по заявлению родителей (законных представителей).

3.9. Прием заявлений в 10-е классы начинается после получения аттестатов об основном общем образовании.

3.10. Количество набираемых 10-х классов определяется организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в зависимости от числа поданных заявлений граждан и условий, созданных для осуществления образовательной деятельности.

#### **4. Порядок зачисления на обучение по основным общеобразовательным программам**

4.1. Прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка или поступающего, реализующего право на выбор образовательной организации после получения основного общего образования или после достижения восемнадцати лет.

4.2. Образец заявления о приеме утверждается директором школы до начала приема и содержит сведения, указанные в пункте 24 Порядка приема в школу.

4.3. Образец заявления о приеме на обучение размещается на информационном стенде и официальном сайте школы в сети Интернет.

4.4. Для приема родитель(и) (законный(ые) представитель(и) детей, или поступающий предъявляют документы, указанные в пункте 26 Порядка приема в школу.

При подаче заявления о приеме на обучение в электронной форме посредством ЕПГУ не допускается требовать копий или оригиналов документов, предусмотренных пунктом 26 Порядка приема в школу, за исключением копий или оригиналов документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное и преимущественное право приема на обучение, или документов, подтверждение которых в электронном виде невозможно.

4.5. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка или поступающий имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

4.6. Заявление о приеме на обучение и документы для приема, указанные в пункте 4.4. подаются одним из следующих способов:

- в электронной форме посредством ЕПГУ;
- с использованием функционала (сервисов) региональных государственных информационных систем субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ (при наличии), интегрированных с ЕПГУ;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- лично в школу.

При личном обращении заявитель обязан вместо копий предъявить оригиналы вышеуказанных документов.

Школа проводит проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных документов в электронной форме. Для этого школа обращается к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

Информация о результатах рассмотрения заявления о приеме на обучение направляется на указанный в заявлении о приеме на обучение адрес (почтовый и (или) электронный) и в личный кабинет ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации при предоставлении согласия родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим).

4.7. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

Форма заявления утверждается директором школы.

4.8. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (справку об обучении), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.9. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные правилами.



4.10. Приемная комиссия при приеме любых заявлений, подаваемых при приеме на обучение в школе, обязана ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

4.11. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации проверяет предоставленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями совершеннолетнего поступающего или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы.

Один экземпляр акта подшивается в предоставленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых при зачислении, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

4.12. При приеме заявления должностное лицо приемной комиссии школы знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

4.13. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами, указанными в пункте 4.12, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

4.14. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в школу.

4.15. Уведомление о факте приема заявления направляется в личный кабинет на ЕПГУ (при условии завершения прохождения процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Журнал приема заявлений может вестись в том числе в электронном виде в региональных государственных информационных системах субъектов РФ, созданных органами государственной власти субъектов РФ(при наличии).

После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, поданных через операторов почтовой связи общего пользования или лично в школу, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный подписью должностного лица школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

4.16. Зачисление в школу оформляется приказом директора школы в сроки, установленные Порядком приема в школу. На информационном стенде и сайте школы размещается информация об итогах приема не позднее следующего дня, когда был издан приказ о зачислении.

4.17. Родитель(и) (законный(е) представитель(и) ребенка или поступающий вправе ознакомиться с приказом о зачислении лично в любое время по графику работы заместителя директора школы.

4.18. На каждого ребенка или поступающего, принятого в школу, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся заявление о приеме на обучение и все представленные родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим документы (копии документов).

## Приложение 1

### Заявление родителей (законных представителей) о приеме в образовательную организацию

Директору МБОУ «Ляльшурская СОШ»  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О. директора)  
Родителя (законного представителя) - матери

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)  
Родителя (законного представителя) - отца

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)  
Адрес регистрации: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия Имя Отчество)  
Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (дата рождения, место рождения)

в \_\_\_\_\_ класс Вашей образовательной организации.

Документ, удостоверяющий личность ребенка:  свидетельство о рождении  паспорт

Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Орган, выдавший документ \_\_\_\_\_



Директору МБОУ «Ляльшурская

СОШ»

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О. директора)

\_\_\_\_\_  
Родителя (законного представителя)

(Фамилия Имя Отчество)

Адрес фактического проживания: \_\_\_\_\_

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

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу организовать обучение на \_\_\_\_\_ языке для моего

ребёнка \_\_\_\_\_, обучающегося \_\_\_\_\_ класса

Прошу организовать изучение родного ( \_\_\_\_\_ ) языка как предмет.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Регистрация приема документов в \_\_\_\_\_ класс МБОУ «Ляльшурская СОШ

от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ ребенка

Дата рождения « » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Домашний \_\_\_\_\_ адрес

Ф.И.О. родителей (законных представителей) – матери, отца

Мать \_\_\_\_\_

Отец \_\_\_\_\_

Контактные

телефоны \_\_\_\_\_

Перечень представленных документов:

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

Срок \_\_\_\_\_ уведомления \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ зачислении \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ класс

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

\_ Расписка получена (Ф.И.О. родителя (законного представителя), подпись, дата получения)

---

---

-----  
-----

(линия отрыва)

РАСПИСКА\*

Входящий номер заявления о приеме в образовательную организацию: МБОУ  
«Ляльшурская СОШ»

от «\_»\_\_\_\_\_20\_\_г.

---

---

---

---

---

Перечень представленных документов:

Ф.И.О., подпись должностного лица, принявшего документы

Срок уведомления о зачислении в \_\_\_\_\_ класс

Адрес, контактные телефоны образовательной организации

427074, УР, Шарканский р-н, д. Ляльшур, ул. Центральная, д. 2. тел: 8 (34136) 34131

Ф.И.О. руководителя образовательной организации

М.П.

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в зачислении в образовательную организацию

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

Уважаемый (ая) (И.О. заявителя)!

Уведомляем Вас о том, что в связи с

\_\_\_\_\_

и на

\_\_\_\_\_

основании \_\_\_\_\_

в зачислении Вашего

ребенка \_\_\_\_\_

(указать Ф.И.О. ребенка)

в \_\_\_\_\_ класс МБОУ «Ляльшурская СОШ» отказано.

Директор: \_\_\_\_\_

М.П.