«Утверждаю»

Директор ГАПОУ

«Еланский аграрный колледж»

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

В.А. Голев

«01» марта 2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о приемной комиссии ГАПОУ «Еланский аграрный колледж»**

**Данное Положение разработано:**

в соответствии с Федеральным законом « Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ, приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01. 2014г. №36 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам СПО», приказом Министерства образования и науки РФ от 11 декабря 2015 г. №1456 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 г. №36» . приказом Минпросвещения России от 26.11.2018 N 243 «О внесении изменений в порядок приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 23.01.2014 г. №36»; Устава колледжа

которые обеспечивают соблюдение прав граждан на образование, гласность и открытость работы приемной комиссии, объективность оценки способностей и склонностей поступающих.

**Общие положения.**

1. Положение о приемной комиссии ГАПОУ «Еланский аграрный колледж» регулирует порядок работы комиссии.
2. В своей работе приемная комиссия колледжа руководствуется Правилами приема обучающихся в ГАПОУ «Еланский аграрный колледж», утвержденными директором колледжа 01.03.2019 года.
3. Приемная комиссия создается ежегодно с целью организации и проведения собеседований и организационных собраний, а также формирования контингента обучающихся колледжа и формирования личных дел вновь зачисленных абитуриентов.
4. Приемная комиссия в рамках своей компетентности обеспечивает:

- проведение профориентационной работы с молодежью, издание и распространение информационных материалов об условиях приема в колледж;

- прием документов, их оформление и хранение на период проведения зачисления, переписку по вопросам приема;

- анализ и обобщение результатов приема документов, подготовку отчетов и направление их в установленные сроки в комитет образования, науки и молодежной политики Волгоградской области;

- организацию приёма граждан для обучения по освоению основных профессиональных образовательных программ.

**Организация работы приемной комиссии.**

1. Порядок формирования, состав, полномочия и деятельность приёмной комиссии регламентируется положением, утверждённым директором.
2. Приказом директора колледжа утверждается состав приемной комиссии, ответственный секретарь приемной комиссии и его заместитель, срок полномочий комиссии. Срок работы данной комиссии составляет один календарный год.
3. Решения приемной комиссии принимаются простым большинством голосов и формируется протоколом, который подписывается председателем и ответственным секретарём приёмной комиссии.
4. Председателем приёмной комиссии является директор ГАПОУ «Еланский аграрный колледж»;
5. Работу приёмной комиссии и делопроизводство, а так же личный приём поступающих и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь комиссии (либо в его отсутствие – заместитель секретаря комиссии);
6. При приёме в ГАПОУ «Еланский аграрный колледж» директор обеспечивает соблюдение прав граждан в области образования, установленных законодательством РФ, гласность и открытость работы приёмной комиссии.
7. Приемная комиссия осуществляет контроль за достоверностью сведений указанных поступающими, а также имеет право осуществлять проверку документов, предоставляемых поступающими.
8. С целью подтверждения достоверности предоставленных документов поступающими, приемная комиссия вправе обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

**Организация информирования поступающих**

1. ГАПОУ «Еланский аграрный колледж» объявляет прием граждан для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с лицензией на право ведения образовательной деятельности по этим образовательным программам.

2. С целью ознакомления администрация колледжа размещает на информационном стенде и официальном сайте колледжа Устав, лицензию на ведение образовательной деятельности, свидетельство о государственной аккредитации, образовательные программы, реализуемые колледжем, правила приема и другие документы, регламентирующие организацию образовательного процесса и работу приемной комиссии.

3. Приемная комиссия колледжа до начала приема документов на официальном сайте колледжа и информационном стенде размещает  следующую информацию:

3.1. Не позднее 1марта:

·  ежегодные правила приема в колледж;

·   условия приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг;

· перечень специальностей, на которые колледжем объявляется прием в соответствии с лицензией на ведение образовательной деятельности (с выделением форм получения образования (очной, заочной);

· требования к  образованию, которое необходимо для поступления (основное общее, среднее общее образование);

·  информацию о необходимости (отсутствии необходимости) прохождения поступающими обязательного предварительного медицинского осмотра (обследования); в случае необходимости прохождения указанного осмотра - с указанием перечня врачей-специалистов, перечня лабораторных и функциональных исследований, перечня общих и дополнительных медицинских противопоказаний.

3.2. Не позднее 1 июня:

· общее количество мест для приема по каждой специальности, в том числе по различным формам получения образования;

·  количество бюджетных мест для приема по каждой специальности в том числе по различным формам получения образования;

·  информацию о наличии общежития;

·  образец договора об оказании платных образовательных услуг.

4. В период приема документов приемная комиссия колледжа ежедневно размещает на официальном сайте колледжа и информационном стенде приемной комиссии сведения о количестве поданных заявлений по каждой специальности, организует функционирование специальных телефонных линий, раздела сайта  для ответов на обращения граждан, связанных с приемом в колледж.

**Порядок приема документов.**

1.Прием документов в колледж на очную форму обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется с 20 июня до 15 августа, а при наличии свободных мест в колледже, продлевается до 25 ноября текущего года.

2. Прием в ГАПОУ «Еланский аграрный колледж» для обучения по основным профессиональным образовательным программам среднего профессионального образования осуществляется по личному заявлению граждан.

3. Ответственный секретарь приемной комиссии колледжа (или его заместитель) при подаче заявления о приеме, знакомит поступающего и его родителей (законных представителей) с лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, содержанием образовательных программ по специальности и другими документами, регламентирующими организацию учебного процесса, а также дает квалифицированную консультацию по всем вопросам, связанным с подачей заявлений и документов.

4.1 При подаче заявления о приеме в колледж поступающий (гражданин Российской Федерации) предъявляет:

- документы, удостоверяющие личность (оригинал и ксерокопию);

- документ государственного образца об образовании и (или) документ об образовании и о квалификации (оригинал и ксерокопию);

- 4 фотографии

- результаты медицинского осмотра при поступлении на обучение по специальности  19.02.07 Технология молока и молочных продуктов.

4.2 При необходимости создания специальных условий при проведении вступительных испытаний - инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья дополнительно - документ, подтверждающий инвалидность или ограниченные возможности здоровья, требующие создания указанных условий.

4.3 Поступающие помимо документов, указанных в п.4.1-4.2 настоящих Правил, вправе предоставить оригинал или ксерокопию документов, подтверждающих результаты индивидуальных достижений, а также копию договора о целевом обучении, заверенную заказчиком целевого обучения, или незаверенную копию указанного договора с предъявлением его оригинала.

* (п. введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=8FB195963D11ECFC4031D31630FEA2DFF2989708CA6E464489B5F79742CBB64483CEB541F2EE58315F0D9781E38ED9AF0C09007CD83D4C1BB2x1K) Минпросвещения России от 26.11.2018 N 243)

5.  При личном представлении оригинала документов поступающим допускается заверение их ксерокопии колледжем.

6. В заявлении поступающим указываются следующие обязательные сведения:

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

- дата  рождения;

- реквизиты документа, удостоверяющего его личность, когда и кем выдан;

- сведения о предыдущем уровне образования и документе об образовании и (или) документе об образовании и о квалификации, его подтверждающем;

- специальность, для обучения по которой он планирует поступать в колледж, с указанием условий обучения и формы получения образования (в рамках контрольных цифр приема, места по договорам с оплатой стоимости обучения);

- нуждаемость в предоставлении общежития.

- необходимость создания для поступающего специальных условий при проведении вступительных испытаний в связи с его инвалидностью или ограниченными возможностями здоровья.

* В заявлении также фиксируется факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с копиями лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам и приложения к ним или отсутствия копии указанного свидетельства. Факт ознакомления заверяется личной подписью поступающего.
* Подписью поступающего заверяется также следующее:
* получение среднего профессионального образования впервые;
* ознакомление (в том числе через информационные системы общего пользования) с датой предоставления оригинала документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.
* В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные настоящим пунктом, и (или) сведения, не соответствующие действительности, образовательная организация возвращает документы поступающему.

7. При поступлении на обучение по специальности  19.02.07 Технология молока и молочных продуктов, входящей в перечень специальностей, при приеме на обучение по которым, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующей должности или специальности, утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 14 августа 2013 г. № 697, поступающие проходят обязательные предварительные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном при заключении трудового договора или служебного контракта по соответствующим должности, профессии или специальности.

Медицинская справка признается действительной, если она получена не ранее года до дня завершения приема документов и вступительных испытаний.

В случае непредставления поступающим либо недействительности медицинской справки, отсутствия в ней полностью или частично сведений о проведении медицинского осмотра, соответствующего требованиям, установленным приказом Минздравсоцразвития России, образовательная организация обеспечивает прохождение поступающим медицинского осмотра полностью или в недостающей части в порядке, установленном указанным приказом. Информация о времени и месте прохождения медицинского осмотра размещается на официальном сайте.

В случае если у поступающего имеются медицинские противопоказания, установленные приказом Минздравсоцразвития России, образовательная организация обеспечивает его информирование о связанных с указанными противопоказаниями последствиях в период обучения в образовательной организации и последующей профессиональной деятельности.

8. Поступающие вправе направить заявление о приеме, а также необходимые документы через операторов почтовой связи общего пользования (далее - по почте), а также в электронной форме (если такая возможность предусмотрена в образовательной организации) в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8FB195963D11ECFC4031D31630FEA2DFF39B9103C96D464489B5F79742CBB64491CEED4DF3E646305C18C1D0A6BDx2K) от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" <9>, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8FB195963D11ECFC4031D31630FEA2DFF298920CC06D464489B5F79742CBB64491CEED4DF3E646305C18C1D0A6BDx2K) от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" <10>, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8FB195963D11ECFC4031D31630FEA2DFF2989503CC68464489B5F79742CBB64491CEED4DF3E646305C18C1D0A6BDx2K) от 7 июля 2003 г. N 126-ФЗ "О связи" <11>. При направлении документов по почте поступающий к заявлению о приеме прилагает ксерокопии документов, удостоверяющих его личность и гражданство, документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации, а также иных документов, предусмотренных настоящим Порядком.

(в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=8FB195963D11ECFC4031D31630FEA2DFF0909308C163464489B5F79742CBB64483CEB541F2EE5833560D9781E38ED9AF0C09007CD83D4C1BB2x1K) Минобрнауки России от 11.12.2015 N 1456)

Документы, направленные по почте, принимаются при их поступлении в образовательную организацию не позднее сроков, установленных [пунктом 4.1](#P102) настоящих Правил.

При личном представлении оригиналов документов поступающим допускается заверение их ксерокопии образовательной организацией.

Не допускается взимание платы с поступающих при подаче документов.

10. Документы направляются поступающим через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением и описью вложения. Уведомление и заверенная опись вложения являются основанием подтверждения приема документов поступающего.

11. В случае представления поступающим заявления, содержащего не все сведения, предусмотренные пунктом 7. настоящих Правил или сведения, не соответствующие действительности, колледж возвращает документы поступающему.

12. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

Личные дела поступающих хранятся в колледже в течение шести месяцев с момента начала приема документов.

13. Поступающему  при личном предоставлении документов выдается расписка о приеме документов.

14. По письменному заявлению поступающие имеют право забрать оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации и другие документы, представленные поступающим. Документы должны быть выданы колледжем в течение следующего рабочего дня со дня после подачи заявления.

**ОСОБЕННОСТИ ПРИЕМА ИНОСТРАННЫХ ГРАЖДАН**

**И ЛИЦ БЕЗ ГРАЖДАНСТВА**

1. Прием иностранных граждан на обучение в  ГАПОУ «Еланский аграрный колледж» осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ № 36 от 23.01.2014  «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования» за счет бюджетных ассигнований бюджета Волгоградской области в соответствии с международными договорами Российской Федерации, федеральными законами или установленной Правительством Российской Федерации квотой на образование иностранных граждан в Российской Федерации, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2. При подаче заявления (на русском языке) о приеме в ГАПОУ «Еланский аграрный колледж» иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе соотечественники, проживающие за рубежом предъявляют:

- копию документа, удостоверяющего личность поступающего или документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации, в соответствии со статьей  10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- оригинал документа государственного образца об образовании (или его нотариально заверенную копию) либо оригинал документа иностранного государства об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации, признаваемый в Российской Федерации на уровне документа государственного образца об образовании (или его нотариально заверенную копию), а также в случае, предусмотренном законодательством РФ, копию свидетельства о признании данного документа;

- заверенный в нотариальном порядке перевод на русский язык документа иностранного государства об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации и приложения к нему (если последнее предусмотрено законодательством государства, в котором выдан такой документ об образовании);

- копии документов или иных доказательств, подтверждающих принадлежность соотечественника, проживающего за рубежом, к группам, предусмотренным статьей17 Федерального закона от 24 мая 1999 г. № 99-ФЗ «О государственной политике Российской Федерации в отношении соотечественников за рубежом»;

- 4 фотографии.

Все переводы на русский язык должны быть выполнены на имя и фамилию, указанные в документе, удостоверяющем личность иностранного гражданина в Российской Федерации.

**ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ЦЕЛЕВОГО ПРИЕМА**

ГАПОУ «Еланский аграрный колледж» рассматривает заявки на целевой прием, поступившие от органов государственной власти или органов местного самоуправления, и принимает решение о выделении целевых мест по специальности с указанием их количества в пределах контрольных цифр приема и в пределах квот, установленных учредителем. Количество мест для целевого приема на каждую специальность определяется не позднее чем за месяц до начала приема документов и не должно превышать 15% от общего количества бюджетных мест по каждой специальности. Прием заявлений на целевые места в образовательную организацию на очную форму получения образования осуществляется до 15 августа.           Целевые места, оставшиеся вакантными после проведения зачисления, предоставляются поступающим на общедоступной основе.

**Организация и проведение собеседований (организационных собраний)**

1. Приемная комиссия после зачисления перед началом занятий вывешивает утвержденный директором график собеседования с поступающими, их родителями и лицами, их заменяющими, в котором указываются сроки и место проведения собеседования.
2. При проведении собеседования члены комиссии сообщают будущим обучающимся, их родителям о требованиях к подготовке к проведению теоретических и практических занятий, решает вопросы, связанные с заселением в общежитие, отвечает на все интересующие вопросы абитуриентов и их родителей, знакомит с мастером п/о и куратором и т.п.

**Порядок зачисления абитуриентов.**

1.Не позднее 15 августа поступающий представляет в колледж оригинал документа об образовании и (или) документа об образовании и о квалификации.

2. По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации директором колледжа  издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных приемной комиссией к зачислению и представивших оригинал документа государственного образца об образовании. Приложением к приказу о зачислении является пофамильный перечень указанных лиц.

3. Приказ с приложением размещается на следующий рабочий день после издания на информационном стенде приемной комиссии и на официальном сайте образовательной организации.

4. В случае если численность поступающих превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации ГАПОУ «Еланский аграрный колледж» осуществляет прием на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования на основе результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, результатов индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе представить при приеме, а также наличия договора о целевом обучении с организациями, указанными в [части 1 статьи 71](consultantplus://offline/ref=8FB195963D11ECFC4031D31630FEA2DFF2989508C16B464489B5F79742CBB64483CEB541F2EF5E305F0D9781E38ED9AF0C09007CD83D4C1BB2x1K) Федерального закона <1>.

* (в ред. [Приказа](consultantplus://offline/ref=8FB195963D11ECFC4031D31630FEA2DFF2989708CA6E464489B5F79742CBB64483CEB541F2EE5831590D9781E38ED9AF0C09007CD83D4C1BB2x1K) Минпросвещения России от 26.11.2018 N 243)
* <1> Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566; N 19, ст. 2289; N 22, ст. 2769; N 23, ст. 2930, ст. 2933; N 26, ст. 3388; N 30, ст. 4217, ст. 4257, ст. 4263; 2015, N 1, ст. 42, ст. 53, ст. 72; N 14, ст. 2008; N 18, ст. 2625; N 27, ст. 3951, ст. 3989; N 29, ст. 4339, ст. 4364; N 51, ст. 7241; 2016, N 1, ст. 8, ст. 9, ст. 24, ст. 72, ст. 78; N 10, ст. 1320; N 23, ст. 3289, ст. 3290; N 27, ст. 4160, ст. 4219, ст. 4223, ст. 4238, ст. 4239, ст. 4245, ст. 4246, ст. 4292; 2017, N 18, ст. 2670; N 31, ст. 4765; N 50, ст. 7563; 2018, N 1, ст. 57; N 9, ст. 1282; N 11, ст. 1591; N 27, ст. 3945, ст. 3953; N 32, ст. 5110, ст. 5122.
* (сноска введена [Приказом](consultantplus://offline/ref=8FB195963D11ECFC4031D31630FEA2DFF2989708CA6E464489B5F79742CBB64483CEB541F2EE5832570D9781E38ED9AF0C09007CD83D4C1BB2x1K) Минпросвещения России от 26.11.2018 N 243)
* Результаты освоения поступающими образовательной программы [основного общего](consultantplus://offline/ref=8FB195963D11ECFC4031D31630FEA2DFF2989209C86A464489B5F79742CBB64483CEB541F2EE58325F0D9781E38ED9AF0C09007CD83D4C1BB2x1K) или [среднего общего](consultantplus://offline/ref=8FB195963D11ECFC4031D31630FEA2DFF2989209C869464489B5F79742CBB64483CEB541F2EE58325D0D9781E38ED9AF0C09007CD83D4C1BB2x1K) образования, указанные в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, учитываются по общеобразовательным предметам в порядке, установленном в правилах приема, утвержденных образовательной организацией самостоятельно.
* (абзац введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=8FB195963D11ECFC4031D31630FEA2DFF2989708CA6E464489B5F79742CBB64483CEB541F2EE5831570D9781E38ED9AF0C09007CD83D4C1BB2x1K) Минпросвещения России от 26.11.2018 N 243)
* Результаты индивидуальных достижений и (или) наличие договора о целевом обучении учитываются при равенстве результатов освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанных в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации.
* (абзац введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=8FB195963D11ECFC4031D31630FEA2DFF2989708CA6E464489B5F79742CBB64483CEB541F2EE58325F0D9781E38ED9AF0C09007CD83D4C1BB2x1K) Минпросвещения России от 26.11.2018 N 243)
* При наличии результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении учитывается в первую очередь договор о целевом обучении.
* (абзац введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=8FB195963D11ECFC4031D31630FEA2DFF2989708CA6E464489B5F79742CBB64483CEB541F2EE58325C0D9781E38ED9AF0C09007CD83D4C1BB2x1K) Минпросвещения России от 26.11.2018 N 243)
* 5. При приеме на обучение по образовательным программам образовательной организацией учитываются следующие результаты индивидуальных достижений:
* 1) наличие статуса победителя и призера в олимпиадах и иных интеллектуальных и (или) творческих конкурсах, мероприятиях, направленных на развитие интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской), инженерно-технической, изобретательской, творческой, физкультурно-спортивной деятельности, а также на пропаганду научных знаний, творческих и спортивных достижений в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=8FB195963D11ECFC4031D31630FEA2DFF298910EC06A464489B5F79742CBB64491CEED4DF3E646305C18C1D0A6BDx2K) Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2015 г. N 1239 "Об утверждении Правил выявления детей, проявивших выдающиеся способности, сопровождения и мониторинга их дальнейшего развития" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, N 47, ст. 6602; 2016, N 20, ст. 2837; 2017, N 28, ст. 4134; N 50, ст. 7633; 2018, N 46, ст. 7061);
* 2) наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата по профессиональному мастерству среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья "Абилимпикс";
* 3) наличие у поступающего статуса победителя и призера чемпионата профессионального мастерства, проводимого союзом "Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров "Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)" либо международной организацией "WorldSkills International".
* Порядок учета результатов индивидуальных достижений и договора о целевом обучении устанавливается образовательной организацией в правилах приема, утвержденных образовательной организацией, самостоятельно.
* (п. 5 введен [Приказом](consultantplus://offline/ref=8FB195963D11ECFC4031D31630FEA2DFF2989708CA6E464489B5F79742CBB64483CEB541F2EE58325D0D9781E38ED9AF0C09007CD83D4C1BB2x1K) Минпросвещения России от 26.11.2018 N 243)

6. Поступающие, не прошедшие на бюджетные места в соответствии с контрольными цифрами приема по конкурсу документов об образовании и (или) документе об образовании и квалификации, могут быть зачислены на обучение в колледж на основе договоров с оплатой стоимости обучения юридическими и (или) физическими лицами в соответствии с количеством мест по каждой специальности, определенных колледжем.

7. При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления, зачисление в колледж осуществляется до 1 декабря текущего года.

Составила:

Зам. дир. по УВР: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.И.Майорова