

«СОГЛАСОВАНО»
Уполномоченный представитель
работников МБУ ДО «ДМШ» г. Тулуна
 Волкова О.В.

« 20 » 12 2019 г.

«УТВЕРЖДЕНО»
Директор МБУ ДО «ДМШ» г. Тулуна
 Фисенко Е.Р.

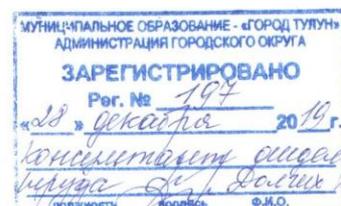


2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования города Тулуна
«Детская музыкальная школа»
на период 2020 – 2022 гг.

г. Тулуна, 2019



I. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования города Тулуна «Детская музыкальная школа» (далее – ДМШ).

Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДМШ; установления дополнительных социально-экономических, правовых и социальных гарантий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением.

Сторонами коллективного договора являются:

- 1) работники ДМШ в лице их представителя – преподавателя Волковой О.В.,
- 2) работодатель в лице его представителя – директора Фисенко Е.Р.

Действие настоящего договора распространяется на всех работников ДМШ.

Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения названия ДМШ, расторжения трудового договора с директором ДМШ.

При реорганизации трудовой договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности ДМШ коллективный договор сохраняет действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников ДМШ.

В течение срока действия договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.

Настоящий договор вступает в силу с 01.01.2020 года.

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников (в том числе о стимулировании труда);
- Положение по охране труда;
- Перечень оснований для предоставления материальной помощи работникам и её размеров.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом ДМШ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а так же отраслевым Положением об оплате труда, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор с работником заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо

работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, виды и размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

2.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.7. Объём учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами. Верхним пределом нагрузка не ограничена. Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается директором ДМШ до ухода их в очередной отпуск в текущем учебном году, доводится до сведения работников в письменной форме или путем оповещения на заседании педагогического совета ДМШ с занесением в протокол.

2.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогам, для которых ДМШ является местом основной работы, как правило, сохраняется её объём и преимущество преподавания предметов. Объём учебной нагрузки, установленной педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а так же при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учащихся. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объём учебной нагрузки преподавателей меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а так же педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если педагоги, для которых данное ДМШ является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.10. Учебная нагрузка преподавателей, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другим педагогам.

2.11. Учебная нагрузка на выходные и праздничные нерабочие дни не планируется.

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки преподавателю в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или в приказе руководителя ДМШ, возможны только:

а) по взаимному согласию;

б) по инициативе работодателя в случаях:

– уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учащихся;

– временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

– восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

–возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3 лет или после окончания этого отпуска.

2.13.В указанных случаях в подпункте «б» для изменения учебной нагрузки согласие работника не требуется.

2.14. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора с преподавателями допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда, при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.73, 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в ДМШ работу, соответствующую его квалификации и состояния здоровья.

2.15. Работодатель или его полномочный представитель обязан при приеме на работу ознакомить работника под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом ДМШ, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами, действующими в ДМШ.

2.16. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка,

переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ДМШ.

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых специальностей и профессий на каждый календарный год с учётом перспектив развития ДМШ.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1.Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников и специалистов в соответствии с требованиями законодательства, создавать условия для повышения квалификации.

3.3.2.В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки и согласно выделенных средств по муниципальному заданию на текущий год.

3.3.3.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в ВУЗах, СУЗах при получении им образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

3.3.4.Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её

результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям доплаты к должностному окладу со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

– уведомлять работников в письменном виде о сокращении численности или штата работников не менее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.81, 82, 83 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

– информировать орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее, чем за три месяца.

– трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из ДМШ инвалидов.

4.2. Стороны договорились о следующем:

– преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии), проработавшие в ДМШ свыше 10 лет, родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие стаж до трех лет.

– высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штатов (ст.178, 180 ТК РФ), а так же преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий. При появлении новых рабочих мест в ДМШ, в т.ч. на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из школы в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ДМШ согласно ст.91 ТК РФ (**приложение 1**), учебным расписанием, годовым календарным графиком, утверждаемым директором, а так же условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДМШ.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ДМШ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников ДМШ устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания групповых уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога; индивидуальные расписания педагоги составляют самостоятельно с учётом занятости учащихся и не более 9 уроков в день. Преподавателям по возможности предоставляется один свободный день в неделю для методической работы или повышения квалификации при условии, что учебная нагрузка не превышает 1,5 ставки.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, внеурочных мероприятий, предусмотренных учебным планом школы (педсовет, родительские собрания и т.д.), педагог вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена и производится только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ с письменного согласия работника или по собственному желанию (проведение дополнительных занятий, репетиций и пр.). В качестве компенсации за работу по поручению работодателя в выходные и праздничные дни работнику может быть предоставлен любой другой день отдыха в каникулы или приурочен к очередному отпуску.

5.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а так же летних, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем работников ДМШ. В этот период педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.10. Очередность предоставления очередных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемого работодателем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до начала отпуска. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.123-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а так же возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье – 5 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов в армию (в том числе детей) – 3 дня;
- для проведения свадьбы работника (в т.ч. детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 5 дней;
- работающим инвалидам – до 60 дней в году;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней в году.

5.11.2. Предоставлять работнику дополнительный оплачиваемый отпуск в летнее время, в период школьных каникул, помимо предусмотренных законодательством при наличии финансовых и производственных возможностей учреждения, в следующих случаях:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособностей – 3 дня;
- за работу, не входящую в круг основных обязанностей (замещение, расширенная зона обслуживания и т.п.) – 4 календарных дня;
- за непрерывный стаж в учреждении свыше 20 лет – 6 календарных дней.

При этом в течение года работнику предоставляется только один вид дополнительного оплачиваемого отпуска, по согласованию работника и работодателя.

5.11.3. При наличии финансовых и производственных возможностей предоставлять работнику дополнительный выходной день – в день своего рождения и в День работников культуры 25 марта;

5.11.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной трудовой деятельности длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых законодательством, в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ» и ст. 335 ТК РФ.

5.12. Общим выходным днём является воскресенье. Второй выходной день определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ДМШ или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

5.13. Время перерыва для отдыха и питания устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время (между двумя сменами).

5.14. Дежурство педагогических работников устанавливается только во время проведения массовых мероприятий с детьми и во время каникул.

6. Оплата и нормирование труда

6.Администрация обязуется:

6.1. В соответствии со ст. 136 ТК РФ выплачивать заработную плату каждые полмесяца:

- 20 числа текущего месяца за первую половину месяца,
- 5 числа следующего месяца – за вторую половину месяца.

6.2. При совпадении выплаты заработной платы с выходным или не рабочим днем выплачивать зарплату накануне этого дня. В соответствии со ст. 236 ТК РФ в случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, отпускных и других выплат причитающихся работнику, выплачивать денежную компенсацию в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.3. Выплачивать отпускные не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

6.4. Ежемесячно выдавать каждому работнику расчетный листок с указанием его начислений и удержаний заработной платы.

6.5. Устанавливать должностные оклады и доплаты в соответствии с Отраслевым Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей города Тулуна, утвержденным постановлением администрации городского округа от 23.09.2011 г. № 1303, Положением об оплате труда работников ДМШ, с изменениями и дополнениями на дату заключения коллективного договора (**приложение 2**).

6.6. В соответствии с Письмом Минобразования России от 29.12.1995 г. №87-М «О почасовой оплате труда в образовательных учреждениях» при замещении

отсутствующих педагогических работников применять почасовую оплату труда. При этом оплата замещения производится в соответствии с размером должностного оклада замещающего преподавателя. В случаях, когда замещение продолжается более 2 месяцев оплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением учебной нагрузки.

6.7. В соответствии со ст.151 ТК РФ оплату работников за преподавательскую работу, выполняемую в ДМШ без занятия штатной должности помимо основной работы (совмещение) производить дополнительно на основе действующей системы оплаты труда, предусмотренным по основной работе преподавателя.

6.8. В соответствии со ст.285 ТК РФ лицам, работающим в учреждении по совместительству, оплату труда производить с учетом районного коэффициента и процентных надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

6.9. Среднедневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в календарных днях, и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчислять путем деления суммы заработной платы, фактически начисленной за расчетный период, на 12 и на средне-месячное число календарных дней (29,3), в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 г. № 922.

6.10. Своевременно проводить тарификацию педагогических работников с учетом изменения стажа работы, образования, результатов аттестации. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных «Квалификационными характеристиками должностей работников образования», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии ДМШ назначаются на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы, могут пройти процедуру аттестации на соответствие занимаемой должности в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (п.23), утвержденным Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014 г. № 276, приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 г. №761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (п.9 Общих положений). Решение о соответствии должности в данном случае принимает аттестационная комиссия ДМШ, создаваемая и утверждаемая работодателем ежегодно.

6.11. Информировать коллектив о размерах поступлений финансовых средств (бюджетных и внебюджетных доходов от хозяйственной деятельности, целевых вложений организаций и частных лиц), в том числе средств, направленных на выплату труда работников, об изменениях, связанных с начислением заработной платы.

6.12. Средства от экономии фонда заработной платы и стимулирующего фонда использовать по решению трудового коллектива на премирование, выплату надбавок, оказание материальной помощи и другие социальные нужды коллектива в соответствии с Положением об оплате труда, действующим в ДМШ. Единовременной премией могут поощряться:

- юбиляры (50 лет и далее каждые пять лет);
- выходящие на пенсию (премия в размере одного должностного оклада);
- работники за выполнение особо важных и сложных заданий;

Материальная помощь оказывается работникам в связи со смертью члена семьи; стихийными бедствиями, продолжительной болезнью работника и другими причинами.

6.13. Порядок установления премирования и других выплат стимулирующего характера определяется Положением об оплате труда работников ДМШ.

7. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1.1. Планировать необходимое выделение средств на мероприятия по охране труда, предусмотренные настоящим коллективным договором.

7.1.2. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Положением по охране труда (**приложение 3**)

7.1.3. Проводить обучение, проверку знаний по охране труда работников в сроки, установленные законодательством.

7.1.4. Организовывать проведение ежегодного медицинского осмотра работников (список, согласованный с органами Роспотребнадзора в соответствии со ст.213 ТК РФ).

7.1.5. Обеспечить своевременную выдачу работникам средств индивидуальной защиты, моющих, смывающих и обезжиривающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (**приложение 4**).

7.1.6. Производить ежемесячные доплаты за работу с вредными условиями труда, установленные по результатам проведения специальной оценки условий труда (**приложение 5**).

7.1.7. Обеспечивать Стандарт безопасности труда в соответствии с п.20 приказа №1122н от 17.12.2010 г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» и наличие в санитарно-бытовом помещении ДМШ мыла для мытья рук (**приложение 6**)

7.1.8. Информировать каждого работника об условиях труда на его рабочем месте.

7.1.9. Обеспечивать социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. При возникновении несчастного случая осуществлять подготовку необходимых документов в ФСС.

7.1.10. Расследовать несчастные случаи и профессиональные заболевания в установленном законом порядке.

8. Контроль за выполнением коллективного договора

8.1.Работодатель обязуется:

– признавать полномочия представителей работников ДМШ, избранных на общем собрании коллектива.

– согласовывать с представителями трудового коллектива отдельные вопросы, связанные со значительными событиями в ДМШ.

8.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями).

9. Заключительные положения

9.1.Стороны договорились неукоснительно выполнять настоящий коллективный договор.

9.2.В случае нарушения они несут ответственность, установленную действующим законодательством.

9.3. Коллективный договор заключается на три года, вступает в силу 01.01.2020 года и действует до 31.12.2022 года.

9.4. Текст подписанного коллективного договора доводится до сведения работников в течение трех дней.

9.5. Администрация в семидневный срок со дня подписания коллективного договора направляет его в органы по труду для уведомления и регистрации.

9.6. Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент его заключения, так и вновь поступивших на работу, в период его действия.

9.10. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива.

9.11. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу.

9.12. Стороны, подписавшие договор, отчитываются на общем собрании коллектива не реже одного раза в полгода.

Подписи сторон

Представитель
трудового коллектива
МБУ ДО «ДМШ» г. Тулуна
_____ О.В. Волкова

« ____ » _____ 20__ г.

Директор
МБУ ДО «ДМШ» г. Тулуна
_____ Е.Р. Фисенко

« ____ » _____ 20__ г.