



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

П Р И К А З

20.09 2019 г.

№ 1122-Т

О создании аттестационной комиссии Департамента образования и науки города Севастополя в 2019–2020 учебном году

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», для организованного проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности и по желанию педагогических работников, в целях установления квалификационной категории **приказываю:**

1. Утвердить состав аттестационной комиссии Департамента образования и науки города Севастополя на 2019–2020 учебный год по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приложение 1).

2. Утвердить Регламент работы аттестационной комиссии Департамента образования и науки города Севастополя на 2019–2020 учебный год по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приложение 2).

3. Руководителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обеспечить создание аттестационных комиссий образовательных организаций в соответствии с нормативными документами, регламентирующими аттестацию, в срок до 01.10.2019.

4. Директору Государственного автономного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Институт развития образования» Данильченко С.Л.:

4.1. Направить в Департамент образования и науки города Севастополя в срок до 25.09.2019 предложения по составу экспертных групп для изучения и оценки деятельности педагогических работников в период аттестации.

4.2. Обеспечить организационно-техническое и информационно-методическое сопровождение процедуры аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

5. Признать утратившим силу приказ Департамента образования города Севастополя от 18.09.2018 № 865-П «О создании аттестационной комиссии Департамента образования города Севастополя в 2018–2019 учебном году».

6. Разместить данный приказ на официальном сайте Департамента образования и науки города Севастополя.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника Управления образования Департамента образования и науки города Севастополя Богомолу Е.Н.

Исполняющий обязанности  
директора Департамента



И.Н. Белозеров



Приложение 1  
к приказу Департамента  
образования и науки  
города Севастополя  
от 20.09.2019 № 1122-Т1

Состав  
аттестационной комиссии Департамента образования и науки  
города Севастополя на 2019–2020 учебный год

Белозеров И.Н. – председатель аттестационной комиссии,  
и.о. директора Департамента образования и науки города Севастополя

Богомолова Е.Н. – заместитель председателя аттестационной комиссии,  
начальник Управления образования Департамента образования и науки  
города Севастополя

Соколова Т.Ф. – секретарь аттестационной комиссии, старший методист  
Государственного автономного образовательного учреждения  
профессионального образования «Институт развития образования»

Члены комиссии:

Панасенко Е.В. – заместитель начальника Управления образования –  
начальник отдела общего образования Управления образования Департамента  
образования и науки города Севастополя

Андрус Е.И. – начальник отдела дошкольного образования Управления  
образования Департамента образования и науки города Севастополя

Демьяненко А.К. – начальник отдела профессионального образования  
Управления образования Департамента образования и науки города  
Севастополя

Мельникова С.А. – начальник отдела воспитания и дополнительного  
образования Управления образования Департамента образования и науки  
города Севастополя

Дышлюк Т.Н. – начальник отдела специального образования  
Управления образования Департамента образования и науки города  
Севастополя

Фроленкова Д.Д. – консультант отдела государственной гражданской  
службы и кадровой работы Управления юридической и кадровой работы  
Департамента образования и науки города Севастополя

Данильченко С.Л. – директор Государственного автономного  
образовательного учреждения профессионального образования «Институт  
развития образования»

Пиктурнене В.Н. – заместитель директора Государственного  
автономного образовательного учреждения профессионального образования  
«Институт развития образования»

Пасеин С.Н. – заместитель директора Государственного бюджетного  
образовательного учреждения дополнительного образования города

Севастополя Центр дополнительного образования детей «Малая академия наук города Севастополя»

Чмых И.Н. – заведующий Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Севастополя «Детский сад № 2»

Холодова О.С. – директор Государственного бюджетного образовательного учреждения города Севастополя «Средняя общеобразовательная школа № 35 с углубленным изучением немецкого языка имени Героя Советского Союза Г.А. Абызова»

Арвеладзе В.Г. – директор Государственного бюджетного образовательного учреждения профессионального образования города Севастополя «Севастопольский торгово-экономический техникум»

Козлова Т.К. – председатель Городского комитета профсоюза работников образования и науки города Севастополя



Приложение 2  
к приказу Департамента  
образования и науки  
города Севастополя  
от 20.09.2019 № 1122-Д

## РЕГЛАМЕНТ

работы аттестационной комиссии Департамента образования и науки города Севастополя по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории (первой, высшей)

### 1. Общие положения

1.1. Аттестационная комиссия Департамента образования и науки города Севастополя по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – Комиссия), является постоянно действующим коллегиальным органом, формируемым Департаментом образования и науки города Севастополя (далее – Департамент) в целях проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – педагогические работники), в целях установления квалификационной категории (первой или высшей). Проведение аттестации осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н, Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», настоящим Регламентом.

1.3. Аттестационная комиссия создается для решения следующих задач:

- прием и рассмотрение заявлений педагогических работников в целях установления квалификационной категории;
- рассмотрение и утверждение материалов для проведения всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников;
- оценка профессиональной деятельности педагогических работников;
- принятие решения об установлении либо отказе в установлении первой или высшей квалификационных категорий по должности педагогического работника.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на коллективном, свободном обсуждении и решении вопросов, открытости и гласности, законности и ответственности, объективном отношении к педагогическим работникам, изучении и учете общественного мнения.

1.5. Права и обязанности членов Комиссии регламентируются Порядком и настоящим Регламентом.

1.6. Деятельность Комиссии состоит из заседаний Комиссии и проведения экспертных процедур экспертными группами.

## 2. Порядок работы Комиссии

2.1. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

2.2. Заседания Комиссии проводятся один раз в два месяца в течение учебного года.

Место проведения: кабинет № 2 Государственного автономного образовательного учреждения профессионального образования «Институт развития образования» (ул. Советская, 54).

2.3. Допускаются внеочередные заседания Комиссии.

2.4. Внеочередные заседания Комиссии созываются председателем Комиссии.

Предложение о созыве внеочередного заседания Комиссии вносится инициаторами председателю Комиссии в письменном виде с указанием вопросов, предлагаемых к включению в повестку заседания, обоснованием необходимости созыва внеочередного заседания и проекта решения. Дату внеочередного заседания Комиссии назначает председатель Комиссии не позднее трех дней с момента поступления предложения, при условии соблюдения других норм Регламента.

2.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

В перечень обязательных подготавливаемых документов, необходимых для работы Комиссии, входят:

- проект протокола заседания Комиссии;
- бюллетень с информацией об аттестуемых педагогических работниках;
- экспертные заключения на аттестуемых педагогических работников



(при необходимости).

2.6. Комиссия обсуждает и принимает повестку заседания Комиссии.

Проект повестки очередного заседания Комиссии формируется секретарем Комиссии и представляется председателю Комиссии до заседания на основе графика работы Комиссии, заключений экспертных групп Комиссии.

2.7. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии или его заместитель.

2.8. Перед каждым заседанием Комиссии проводится регистрация членов Комиссии, которую организует секретарь Комиссии. В случае невозможности участия в работе Комиссии член Комиссии сообщает заблаговременно об этом председателю Комиссии, а в случае его отсутствия – заместителю председателя.

2.9. На период участия в работе комиссии за ее членами сохраняется заработная плата по основному месту работы.

2.10. Утверждение повестки заседания Комиссии решается путем открытого голосования простым большинством голосов от присутствующих на заседании Комиссии членов.

2.11. В случае необходимости по решению Комиссии экспертные группы и члены Комиссии могут проводить дополнительный анализ результатов профессиональной деятельности педагогического работника с выездом в образовательное учреждение, о чем уведомляют педагогического работника не позднее чем за 2 дня с даты принятия решения.

2.12. На заседании Комиссии решения по рассматриваемым вопросам принимаются открытым голосованием.

2.13. При проведении открытого голосования председательствующий указывает количество поступивших предложений, которые выносятся на голосование, уточняет их формулировки. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При голосовании по одному вопросу каждый член Комиссии имеет один голос.

2.14. Решение Комиссии по вопросу установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогическому работнику принимается на основе результатов экспертных процедур экспертной группы открытым голосованием в отсутствие аттестуемого педагогического работника большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

Решение принимается по каждому педагогическому работнику отдельно.

При равном количестве голосов членов аттестационной комиссии считается, что педагогический работник прошел аттестацию.



2.15. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить первую (высшую) квалификационную категорию (указывается должность педагогического работника, по которой устанавливается квалификационная категория);

- отказать в установлении первой (высшей) квалификационной категории (указывается должность, по которой педагогическому работнику отказывается в установлении квалификационной категории).

2.16. Решение аттестационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председательствующим, секретарем и членами аттестационной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

2.17. В случае необходимости секретарь Комиссии заносит в протокол рекомендации по совершенствованию профессиональной деятельности педагогического работника, по повышению его квалификации и другие рекомендации.

2.18. Решение аттестационной комиссии вступает в силу со дня его вынесения.

2.19. При принятии в отношении педагогического работника, имеющего квалификационную категорию, решения аттестационной комиссии об отказе в установлении квалификационной категории, за ним сохраняется квалификационная категория до истечения срока ее действия.

2.20. Педагогические работники, которым при проведении аттестации отказано в установлении квалификационной категории, обращаются (по их желанию) в аттестационную комиссию с заявлением о проведении аттестации на ту же квалификационную категорию не ранее чем через год со дня принятия аттестационной комиссией соответствующего решения.

### 3. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, экспертные группы

3.1. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, проводит заседания Комиссии, решает процедурные вопросы работы Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии.

3.2. Заместитель председателя Комиссии осуществляет организационно-документационное и информационно-методическое обеспечение работы Комиссии, исполняет обязанности председателя Комиссии в его отсутствие.

3.3. Секретарь Комиссии:

- а) ведет прием заявлений педагогических работников на аттестацию для установления квалификационной категории (первой или высшей);

- б) ведет журнал регистрации заявлений педагогических работников;

- в) уведомляет педагогических работников о сроках проведения аттестации для установления квалификационной категории (первой или высшей);



г) готовит бюллетени к заседанию Комиссии для аттестации с целью установления квалификационной категории (первой или высшей);

д) оповещает членов Комиссии о дате, месте и времени проведения предстоящего заседания Комиссии, а также о вопросах, вносимых на ее рассмотрение;

е) ведет протоколы заседаний Комиссии;

ж) готовит проекты приказов Департамента образования и науки по аттестации педагогических работников.

3.4. Для проведения аттестации педагогических работников создаются экспертные группы для осуществления всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности педагогических работников и подготовки результатов экспертных процедур для аттестационной комиссии. Организация работы экспертных групп возлагается на ГАОУ ПО «Институт развития образования».

#### 4. Организация и порядок деятельности Комиссии

4.1. Проведение аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, с целью установления соответствия требованиям, предъявляемым к квалификационной категории по занимаемой им должности, инициируется непосредственно педагогическим работником, желающим пройти аттестацию, путем подачи заявления в Комиссию.

4.2. Аттестация педагогического работника для установления квалификационной категории (первой или высшей) проводится на основании заявления педагогического работника, подготовленного по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

4.3. Заявление на установление квалификационной категории (первой или высшей) педагогические работники (лично) подают секретарю Комиссии, который ведет прием заявлений в ГАОУ ПО «Институт развития образования» (ул. Советская, 65, каб.202, понедельник с 10-00 до 13-00, среда с 14-00 до 16-00). К заявлению прилагаются согласие на обработку персональных данных и ксерокопии документов (заверенные руководителем организации):

- документ об образовании;
- справка с места работы с указанием занимаемой должности;
- документ о результатах предыдущей аттестации (аттестационный лист, запись в трудовой книжке, выписка из приказа).

4.4. Основания для отказа приема заявления:

- несоответствие представленных документов форме, установленной Регламентом;
- наличие в документах приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также документов, исполненных карандашом, документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;



- обращения педагогического работника о проведении аттестации на первую или высшую квалификационную категорию, аттестация которого не отнесена к компетенции Комиссии;

- обращения педагогического работника о проведении аттестации на первую или высшую квалификационную категорию ранее чем через год со дня принятия решения аттестационной комиссией об отказе в установлении первой (высшей) квалификационной категории.

4.5. Заявления педагогических работников о проведении аттестации рассматриваются аттестационными комиссиями в срок не более 30 календарных дней со дня их получения, в течение которого:

а) определяется конкретный срок проведения аттестации для каждого педагогического работника с учетом срока действия ранее установленной аттестационной квалификационной категории;

б) составляется график аттестации, который утверждается председателем Комиссии.

4.6. В случае несоответствия комплекта представленных документов пунктам 36, 37 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 7 апреля 2014 года № 276, с учетом занимаемой должности и заявленной квалификационной категории, аттестационная комиссия вправе предложить педагогическому работнику:

а) обратиться с заявлением о проведении аттестации в аттестационную комиссию повторно после приведения комплекта документов в соответствие требованиям;

б) отказаться от процедуры аттестации на этапе, предшествующем проведению заседания аттестационной комиссии, направив в аттестационную комиссию заявление об отказе от процедуры аттестации.

Педагогический работник имеет право отозвать свое заявление не позднее даты начала аттестационного периода, о чем письменно уведомляет Комиссию.

4.7. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

4.8. В результате оценки профессиональной деятельности педагогического работника формируется итоговое заключение за подписью руководителя экспертной группы, с которым педагогический работник знакомится лично под роспись непосредственно в день проведения оценки.

Сформированные итоговые заключения, содержащие оценку профессиональной деятельности педагогических работников, предоставляются на рассмотрение Комиссии.



4.9. Результаты экспертной оценки деятельности педагогического работника выносятся на заседание Комиссии не менее чем за 15 дней до окончания срока аттестации.

4.10. На основании решения Комиссии о результатах аттестации педагогических работников Департаментом образования и науки издается приказ об установлении первой или высшей квалификационной категории педагогическим работникам со дня вынесения решения Комиссией.

Квалификационная категория присваивается со дня решения Комиссии. Приказы об установлении первой или высшей квалификационной категории размещаются на официальных сайтах Департамента образования и науки города Севастополя и ГАОУ ПО «Институт развития образования».

4.11. Для педагогических работников предусматривается возможность прохождения аттестации на первую или высшую квалификационную категорию без осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности в соответствии с Отраслевым Соглашением между Департаментом образования города Севастополя и Севастопольской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2018-2020 гг. от 09.01.2018 года.

Педагогические работники проходят процедуру аттестации при наличии соответствующего пакета аттестационных документов: заявления на аттестацию по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту; представления руководителя ОО, отражающего результаты работы на квалификационную категорию, заверенного подписью и печатью; согласия на обработку персональных данных; справки с места работы и копий соответствующих документов:

- документа об образовании;
- документа о результатах предыдущей аттестации (аттестационный лист, запись в трудовой книжке, выписка из приказа).
- документа, подтверждающего наличие основания, дающего право пройти аттестацию в упрощенной форме.

## 5. Права и обязанности членов Комиссии

### 5.1. Члены Комиссии имеют право:

- запрашивать у руководителя образовательного учреждения и аттестуемого необходимую информацию и материалы;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания аттестационной комиссии;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности аттестационной комиссии;
- проводить диагностику результатов деятельности педагогических работников образовательных учреждений; проводить мониторинг (систему постоянного отслеживания направленной регулярной деятельности)



приоритетных направлений аттестации педагогических работников образовательных учреждений и организаций с учетом принципов и условий обработки персональных данных, закрепленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- взаимодействовать с образовательными учреждениями по разработке современных технологий аттестации педагогических работников;
- изучать опыт работы аттестационных комиссий других регионов, передовые аттестационные технологии с целью их применения.

#### 5.2. Члены Комиссии обязаны:

- знать законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации и Департамента образования и науки города Севастополя по вопросам аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, тарифно-квалификационные требования по должностям работников образовательных учреждений, технологическое обеспечение экспертизы и оценки профессиональной компетентности, формы и процедуры аттестации педагогических работников;
- нести ответственность за принятие обоснованного решения по результатам аттестации деятельности педагогического работника;
- присутствовать на всех заседаниях аттестационной комиссии;
- изучать и анализировать всю представленную документацию для проведения аттестации;
- использовать служебную информацию только в установленном порядке;
- обеспечивать объективность принятия решения в пределах компетенции;
- соблюдать нормы нравственно-этической и профессиональной культуры при работе в Комиссии.

### 6. Заключительные вопросы организации работы Комиссии

6.1. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой или высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Квалификационные категории, установленные педагогическим работникам, сохраняются до окончания срока их действия при переходе в данной должности в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

6.3. В настоящий Регламент могут вноситься изменения и дополнения. Вопрос о принятии изменений и дополнений решается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

6.4. Решения Комиссии, принятые с нарушением Регламента, являются незаконными и подлежат отмене.



## Приложение 1

Регистр. № \_\_\_\_\_

В аттестационную комиссию Департамента  
образования города Севастополя

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)\_\_\_\_\_  
(должность с указанием предмета, дисциплины,  
направления и места работы)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 2019/2020 учебном году  
на \_\_\_\_\_ квалификационную категорию по должности

На день подачи заявления имею \_\_\_\_\_ квалификационную  
категорию, срок ее действия с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

(указать реквизиты распорядительного акта об установлении квалификационной категории - дата, №  
и орган, издавший документ)

На день подачи заявления не имею квалификационную категорию \_\_\_\_  
Имел(а) \_\_\_\_\_ квалификационную категорию по  
должности \_\_\_\_\_, срок действия категории с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Сообщаю о себе следующие сведения:

Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту  
должность: \_\_\_\_\_,

Образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования  
окончил, \_\_\_\_\_ полученная \_\_\_\_\_ специальность \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ квалификация):

Сведения о повышении квалификации за последние 3 года до прохождения  
аттестации: \_\_\_\_\_

Стаж педагогической работы: \_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_ лет;  
в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет.

Имею следующие награды, звания, ученую степень, ученое звание:

Основанием для аттестации на указанную в заявлении квалификационную

категорию считаю следующие результаты работы, соответствующие требованиям, предъявляемым к квалификационной категории:

\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

С порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, ознакомлен (а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

Приложение 2

Регистр. № \_\_\_\_\_

В аттестационную комиссию Департамента  
образования города Севастополя

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество в родительном падеже)

(должность с указанием предмета, дисциплины,  
направления и места работы)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу аттестовать меня в 2019/2020 учебном году  
на \_\_\_\_\_ квалификационную категорию по должности

На день подачи заявления имею \_\_\_\_\_ квалификационную категорию, срок ее действия с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_.

На день подачи заявления не имею квалификационную категорию \_\_\_\_.

Имел(а) \_\_\_\_\_ квалификационную категорию по должности \_\_\_\_\_, срок действия категории с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Стаж педагогической работы: \_\_\_\_\_ лет, в данной должности \_\_\_\_\_ лет; в данном учреждении \_\_\_\_\_ лет.

Занимаемая должность на момент аттестации и дата назначения на эту должность: \_\_\_\_\_,

Образование (когда и какое образовательное учреждение профессионального образования окончил, полученная специальность и квалификация): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Прошу провести аттестацию без осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности в соответствии с пунктом 8.2.1. (указать букву подпункта) Отраслевого соглашения между Департаментом образования города Севастополя и Севастопольской городской организацией



Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2018-2020 гг.  
от 09 января 2018 года.

Контактный телефон \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

С порядком аттестации педагогических работников организаций,  
осуществляющих образовательную деятельность, ознакомлен (а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

подпись \_\_\_\_\_