

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАБАРДИНО-БАЛКАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ В.М. КОКОВА»**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
работников



_____ А.М. Зумакулов

_____ 2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



_____ А.К. Апажев

_____ 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О РЕЙТИНГОВОЙ ОЦЕНКЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ПРОФЕССОРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОГО СОСТАВА
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОГО ГАУ**

(с дополнениями и изменениями от 27.01.2017г.)

Принято решением Ученого Совета
Кабардино-Балкарского ГАУ
от 27.01.2017г. протокол № 5

НАЛЬЧИК - 2017

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано на основе ФЗ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», Постановления Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 (ред. от 28.01.2013 г.) «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов...», Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 гг., утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 г. № 2190-р, Устава ФГБОУ ВО Кабардино-Балкарского ГАУ, Решения Ученого Совета Кабардино-Балкарского ГАУ от 24.12.2015 г. «О рейтинговой оценке деятельности профессорско-преподавательского состава Кабардино-Балкарского ГАУ».

Настоящее Положение устанавливает критерии и порядок определения рейтинга профессорско-преподавательского состава (ППС) Кабардино-Балкарского ГАУ. Положение регламентирует реализацию ряда блоков показателей, включающих:

- 1) инновации в науке и образовании, в том числе научное руководство работой студентов и аспирантов, коммерциализацию исследований, получение финансирования на научные и образовательные проекты;
- 2) публикации, в том числе монографии, статьи, учебники/учебные пособия, методические рекомендации/пособия;
- 3) продвижение Кабардино-Балкарского ГАУ, в том числе участие в конференциях, сетевое взаимодействие, членство в авторитетных экспертных группах;
- 4) воспитательную работу, в том числе участие в конкурсах и др.

Рейтинговая оценка деятельности профессорско-преподавательского состава вводится с целью стимулирования роста их квалификации, профессиональной активности. Вектор рейтинговой оценки ориентирован на объективную самооценку текущих результатов учебной, учебно-методической, научно-исследовательской и воспитательной деятельности, призванной обеспечить оперативный контроль над ходом учебного процесса и выполнением плана работы Университета по разным его направлениям. Распределение стимулирующей части ФОТ по результатам труда осуществляется по представлению ректора Кабардино-Балкарского ГАУ и с учетом мнения профсоюзной организации.

Для повышения уровня кадрового потенциала Университета, перераспределения фонда оплаты труда на стимулирование приоритетных для Университета направлений развития и совершенствования деятельности преподавателей, увеличения заработной платы преподавателей, формирования преподавателя «нового типа», оптимизации использования ФОТ сформулированы основные цели и задачи Положения.

Основные цели Положения:

- приведение системы оплаты труда к формату «оплата за результат»;
- применение к различным категориям персонала и должностям оценочных показателей эффективности деятельности;
- установление критериев уровня качества и эффективности осуществления образовательной деятельности посредством балльных оценок и определения рейтингов по образовательным программам в целом;
- активизация и стимулирование всех видов профессиональной и общественно-значимой деятельности ППС и руководителей учебных подразделений вуза, ориентированных на повышение имиджа Университета;
- повышение качества образовательных услуг, предоставляемых Университетом, рост удовлетворенности потребителей.

Основные задачи Положения:

- создание информационной базы данных, всесторонне отражающей деятельность ППС посредством введения единых критериев (показателей) качества и результативности их труда;
- рациональное использование профессионального потенциала профессорско-преподавательского состава в процессе реализации программ перспективного развития вуза и совершенствование его деятельности на основе аналитических данных результативности труда коллектива Университета;
- упорядочение системы контроля качества и выработка единых требований к оценке основных форм деятельности ППС в процессе реализации образовательных программ;
- внедрение дифференцированного подхода к критериям оценки деятельности ППС с целью материального поощрения наиболее инициативных (компетентных) преподавателей и руководителей учебных структурных подразделений Университета;
- стимулирование инновационных видов деятельности профессорско-преподавательского состава Университета.

II. МЕТОДИКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО РЕЙТИНГА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

2.1. Отчетным периодом для проведения оценки деятельности ППС является календарный год. Итоговая оценка деятельности проводится в отношении каждого штатного преподавателя персонально.

Основой оценки деятельности преподавателей в течение календарного года являются аккредитационные показатели. Оценка деятельности ППС базируется на определении рейтинга преподавателя по вкладу его труда за календарный год, предшествующий текущему (с 1 января по 31 декабря отчетного года включительно). При подведении итогов учитываются все виды деятельности преподавателя в Университете.

2.2. Рейтинг преподавателя определяет сумма набранных баллов по каждому разделу. Таблица заполняется для каждого преподавателя отдельно. Рейтинговая оценка осуществляется только среди штатных сотрудников Университета. Рейтинговая модель оценивания профессиональной деятельности ППС состоит из четырех блоков показателей:

- 1 Блок: Учебная работа.*
- 2 Блок: Научная работа.*
- 3 Блок: Организационно-воспитательная работа.*
- 4 Блок: Международная деятельность.*

Базисом рейтинговой оценки являются научно-обоснованные правила и нормативы оценивания. Все вышеперечисленные параметры имеют определенное количество критериев, каждый из которых обладает балльной весовой категорией.

2.3. По итогам истекшего отчетного периода каждый преподаватель кафедры самостоятельно заполняет лист самооценки деятельности, утвержденный Ученым советом Университета за отчетный период, удостоверяет его своей подписью и представляет заведующему кафедрой к 15 января календарного года, следующего за отчетным.

2.4. Сотрудники отдела менеджмента качества образования, НИСа и других структурных подразделений Университета оказывают содействие преподавателям, кафедрам в проведении самообследования. Результаты индивидуального рейтинга ППС обсуждаются и утверждаются на заседании кафедры. За процедуру определения рейтинга на кафедре ответственность несет заведующий кафедрой, который по итогам календарного года предоставляет материалы рейтинга по утвержденной форме директору института (декану факультета). Директор (декан) несет ответственность за сбор информации о деятельности кафедр и ППС. После сборов информации по всему составу ППС института (факультета), директор (декан) представляет собранные данные в отдел менеджмента качества образования Университета к 20 января календарного года, следующего за отчетным.

Проверку достоверности представленных данных осуществляют:

I Блок (учебная работа) – учебно-методическое управление

II Блок (научная работа) – научно-исследовательский сектор

III Блок (организационно-воспитательные работы) – управление по воспитательной и социальной работе

IV Блок (международная деятельность) – центр международного сотрудничества

Отдел менеджмента качества образования Университета отвечает за обобщение и составление общего рейтинга ППС Университета и предоставляет эту информацию руководству Кабардино-Балкарского ГАУ для последующего анализа.

Все изменения и дополнения в Положение вносятся решением Ученого совета Кабардино-Балкарского ГАУ. Результаты рейтинговой оценки деятельности преподавателя могут быть основанием для принятия ректором решения о сроках заключения трудового договора и стимулирования деятельности преподавателей по итогам календарного года.

III ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ

1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

2. Общая сумма стимулирующей части фонда оплаты труда научно-педагогическим работникам по Университету на отчетный период устанавливается приказом ректора.

3. Право на получение стимулирующей выплаты имеют штатные научно-педагогические работники из числа ППС Кабардино-Балкарского ГАУ, а также штатные работники из числа административно-управленческого аппарата, работающие на условиях внутреннего совместительства на должностях ППС,

4. Размер стимулирующей выплаты зависит от количества баллов, набранных ППС университета по показателям индивидуального рейтинга ППС, определенным настоящим Положением (приложение 1).

5. Минимальный уровень индивидуального рейтинга для определения стимулирующих выплат ППС составляет:

ассистент, старший преподаватель	- 0 баллов;
доцент	- 20 баллов;
профессор	- 30 баллов

6. При формировании стимулирующей надбавки заведующего кафедрой, размер выплаты определяется в соответствии с расчетным рейтингом, высчитываемым по формуле:

$$P = \frac{P_{\text{инд}} + P_{\text{каф}}}{2}, \text{ где}$$

P – рейтинг зав. кафедрой для формирования стимулирующей надбавки

P_{инд} – индивидуальный рейтинг зав. кафедрой

P_{каф} – средний индивидуальный рейтинг штатных преподавателей кафедры

7. При формировании стимулирующей надбавки декана факультета/директора института, размер выплаты определяется по формуле:

$$P = \frac{P_{\text{инд}} + P_{\text{зав.каф}}}{2}, \text{ где}$$

P – рейтинг декана факультета/директора института для формирования стимулирующей надбавки

P_{инд} – индивидуальный рейтинг декана факультета/директора института для формирования

P_{зав.каф} – средний рейтинг зав. кафедр факультета/института

8. Нарушения исполнительской дисциплины работником университета является основанием для понижения размера стимулирующих выплат или ее снятия:

- срыв занятия	-25%
- срыв кураторского часа	-25%
- срыв дежурства по корпусу	-10%
- срыв внеаудиторного занятия	-10%
- срыв графика взаимопосещений	-10%
- отсутствие на заседании кафедры без уважительной причины	-10%
- отсутствие на внутривузовских мероприятиях без уважительной причины при условии обязательного участия	-10%
- замечание	-30%
- выговор	-50%
- несвоевременное или недостоверное предоставление данных по составлению индивидуального рейтинга работниками и руководителями структурных подразделений	-100%

Примечание. За каждый случай

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ РЕЙТИНГ ПРЕПОДАВАТЕЛЯ КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОГО ГАУ _____

КАФЕДРЫ _____ ЗА 2016 г.

№ П/П	ПОКАЗАТЕЛЬ	ЕД. ИЗМ., ПОКАЗАТЕЛЬ	БАЛЛ	ЗНАЧЕ НИЕ	СУММА	ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ДОКУМЕНТ
I. УЧЕБНАЯ РАБОТА						
1	Подготовка и издание учебников, учебных пособий и методических материалов, в т.ч. электронных, при условии регистрации в научной библиотеке Кабардино-Балкарского ГАУ (общее количество баллов делится на число авторов):					
	– с грифом Кабардино-Балкарского ГАУ (изданные в соответствии с планом издательской деятельности университета)	1 п.л.	6			Копия первой страницы, содержания, выходных данных (не более 30 баллов за 1 работу)
	– с грифом Кабардино-Балкарского ГАУ, др. вузов или региональных органов управления (изданные в инициативном порядке)	1 п.л.	3			Копия первой страницы, содержания, выходных данных (не более 15 баллов за 1 работу)
2	Работа в приемной кампании в качестве:					Копия приказа
	– председателя предметной комиссии	За год	10			
	– члена предметной комиссии	За год	3			
3	Работа в приемной кампании в качестве технического секретаря	За год	10			Копия приказа
4	Работа в ГЭК в качестве технического секретаря	За год				Копия приказа о назначении техническим секретарем
	– до 50 выпускников (ОФО, ЗФО)		10			
	– свыше 50 выпускников (ОФО, ЗФО)		12			
5	Выполнение работ, не предусмотренных должностными обязанностями заведующего кафедрой	За год				По представлению начальника УМУ
	– до 10 штатных единиц ППС		до 30			
	– свыше 10 штатных единиц ППС		до 50			

№ П/П	ПОКАЗАТЕЛЬ	ЕД. ИЗМ., ПОКАЗАТЕЛЬ	БАЛЛ	ЗНАЧЕ НИЕ	СУММА	ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ДОКУМЕНТ
II. НАУЧНАЯ РАБОТА						
1	Публикация научных работ (общее количество баллов делится на число авторов без учета обучающихся)					Копия листа содержания периодического издания, копия первой страницы публикации, скриншот и ссылка на статью для электронной публикации
	– монографии, научно-практические пособия, рекомендации и др. виды научно-методической литературы (рецензируемые)	1 п.л.	5			Не более 50 баллов на 1 работу
	– статья в издании, входящем в базу данных <i>Web of Science, SCOPUS</i>	шт.	50			
	– статья в издании, включенном в базу данных <i>Web of Knowledge, Astrophysics, PubMed, Mathematics, ChemicalAbstracts, Springer, Agris, GeoRef, MathSciNet, BioOne, Compendex, CiteSeerX</i>	шт.	15			
	– статья в рецензируемом (по перечню ВАК) издании	шт.	15			
	– статья в <i>Известиях Кабардино-Балкарского ГАУ</i>	шт.	10			
	– статья в изданиях, включенных в РИНЦ, кроме рецензируемых ВАК	шт.	3			
2	Количество цитирований публикаций автора в информационно-аналитических системах (при регистрации автора как сотрудника Кабардино-Балкарского ГАУ)	за каждое цитирование				Кроме самоцитирования
	– <i>Web of Science, SCOPUS</i>		10			
	– РИНЦ		1			Не более 10 баллов на 1 автора
3	Патентно-лицензионная работа (общее количество баллов делится на число авторов):					Копия документа, подтверждающего авторство Не более 100 баллов на 1 автора
	– патент на изобретение	шт.	50			
	– патент на полезную модель или промышленный образец	шт.	30			
	– патент на создание (изготовление) опытного образца новой машины, оборудования	шт.	30			
	– авторское свидетельство на регистрацию программы для ЭВМ	шт.	20			

№ П/П	ПОКАЗАТЕЛЬ	ЕД. ИЗМ., ПОКАЗАТЕЛЬ	БАЛЛ	ЗНАЧЕ НИЕ	СУММА	ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ДОКУМЕНТ
	– <i>заключение лицензионного договора на использование объекта интеллектуальной деятельности</i>	На каждые 10.000 руб., приходящиеся на 1 исполнителя	10			
4	Создано (правообладатель - Кабардино-Балкарский ГАУ) (общее количество баллов делится на число авторов):					Копия документа, подтверждающего авторство
	– <i>гибрид, сорт сельскохозяйственной культуры</i>	ед.	100			
	– <i>порода, тип, линия сельскохозяйственных животных</i>	ед.	100			
	– <i>химический препарат, вакцина</i>	ед.	100			
	– <i>машина, с.-х. орудие</i>	ед.	100			
5	Участие в финансируемых из внешних источников грантах, и других научных исследованиях, при соответствующем оформлении и выполнении обязательств по договору и сдаче отчета (коллектив исполнителей, доля участия каждого исполнителя определяется руководителем темы)	На каждые 10.000 руб., приходящиеся на 1 исполнителя	10			Копия договора, акт приема-сдачи, копия платежного поручения, копия документа грантодателя о получении гранта
6	Подача заявки и участие научных конкурсах, грантах (заявка проходит научную экспертизу и регистрируется в НИС университета) (коллектив исполнителей, доля участия каждого исполнителя определяется руководителем заявки)	Количество работ				Информация начальника НИС, копия заявки,
	– <i>Международных</i>		30			
	– <i>Всероссийских</i>		20			
	– <i>Региональных</i>		10			
7	Представление экспозиций на выставках/ярмарках результатов научных разработок (коллектив исполнителей, доля участия каждого исполнителя определяется руководителем разработки):	Количество работ				Медаль, копия диплома, сертификата
	– <i>Международный уровень (отмечены наградами, дипломами за призовые места)</i>		10(30)			
	– <i>Российский уровень (отмечены наградами, дипломами за призовые места)</i>		5(20)			
	– <i>Региональный уровень (отмечены наградами, дипломами за призовые места)</i>		3(6)			

№ п/п	ПОКАЗАТЕЛЬ	ЕД. ИЗМ., ПОКАЗАТЕЛЬ	БАЛЛ	ЗНАЧЕ НИЕ	СУММА	ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ДОКУМЕНТ
8	Организация и проведение международных, всероссийских и региональных научно-практических конференций, выставок в соответствии с планом НИР Кабардино-Балкарского ГАУ (каждому члену оргкомитета, кроме административно-управленческого персонала):	За каждое мероприятие				Копия приказа/распоряжения, программы
	– <i>международных</i>		7			
	– <i>с международным участием, всероссийских</i>		5			
	– <i>региональных</i>		3			
	– <i>внутривузовских</i>		2			
9	Организация выпуска трудов научно-практических конференций (каждому члену редколлегии, кроме деканов/директоров институтов, административно-управленческого персонала):	За каждый сборник материалов				Копия страниц издания с составом редколлегии
	– <i>ответственный за выпуск</i>		5			
	– <i>член редколлегии</i>		2			
10	Организация эффективной работы Диссертационного Совета:	За год				Копия Приказа
	– <i>председатель</i>		15			
	– <i>ученый секретарь</i>		15			
	– <i>член совета</i>		3(5)			Число защит до 5 (5 и более)
11	Защита диссертационной работы:	За год				Копия Приказа о выдаче диплома
	– <i>докторской</i>		50			
	– <i>кандидатской</i>		30			
12	Эффективное научное руководство аспирантами, соискателями, докторантами:					
	– <i>аспирант Кабардино-Балкарского ГАУ, защитившийся в срок не позднее одного года после завершения обучения/соискатель (при условии, что соискатель является сотрудником Кабардино-Балкарского ГАУ)</i>	За год	30			Копия Приказа о выдаче диплома
	– <i>научное консультирование по докторской диссертации (при условии, что соискатель является сотрудником Кабардино-Балкарского ГАУ)</i>	За год	50			Копия Приказа о выдаче диплома

№ П/П	ПОКАЗАТЕЛЬ	ЕД. ИЗМ., ПОКАЗАТЕЛЬ	БАЛЛ	ЗНАЧЕ НИЕ	СУММА	ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ДОКУМЕНТ
	– участие аспиранта в конкурсах, грантах в качестве заявителя	Количество работ				Выписка НИСа, копия диплома, сертификата
	– Международный уровень (победитель, призер)		10(20)			
	– Российский уровень (победитель, призер)		5(10)			
	– Региональный уровень (победитель, призер)		3(6)			
13	Руководство научно-исследовательской работой обучающихся:					
	– руководство студенческим научным кружком	1 заседание	1			Информация председателя СМУС
	– участие студентов в конкурсах, олимпиадах	Количество работ				Выписка НИСа, копия диплома, сертификата
	– Международных (победитель, призер)		8(20)			
	– Всероссийских (победитель, призер)		4(10)			
	– Региональных (победитель, призер)		2(6)			
	– победитель/призер внутривузовского научного мероприятия		2			
14	Эффективное руководство работой научно-исследовательской (проблемной) лабораторией	За год	5-15			По представлению начальника НИСа
15	Работа в составе авторитетных экспертных групп:	количество групп				
	– ВАК РФ и других федеральных органов	За год	10			Копия приказа
	– редколлегии ведущих научных журналов (учитываемых в базах данных)	За год	5			Копия страниц издания с составом редколлегии
	– экспертные советы международного/ всероссийского уровня (кроме УМО)	За год	10			Копия сертификата эксперта, приказа/ распоряжения о включении в экспертную группу
	– экспертные советы регионального уровня	За год	5			Копия приказа/ распоряжения о включении в экспертную группу
16	Работа в составе экспертных советов Кабардино-Балкарского ГАУ:					Копия приказа/ распоряжения о включении в экспертную группу
	– председатель (заместитель) экспертного совета по направлению	За год	5(3)			
	– член экспертного совета	рецензия 1 статьи	2			

№ П/П	ПОКАЗАТЕЛЬ	ЕД. ИЗМ., ПОКАЗАТЕЛЬ	БАЛЛ	ЗНАЧЕ НИЕ	СУММА	ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ДОКУМЕНТ
17	Подготовка отзыва:	шт.				Копия первой и последней страницы отзыва
	– <i>ведущей организации на кандидатскую диссертацию</i>		3			
	– <i>ведущей организации на докторскую диссертацию</i>		5			
	– <i>оппонирование по докторской диссертации</i>		2			
	– <i>оппонирование по кандидатской диссертации</i>		1			
18	Выполнение обязанностей зам. декана факультета по НИР (кроме институтов экономики и управления)	За год	5-15			По представлению начальника НИСа
19	Выполнение обязанностей руководителя постоянно-действующего научно-практического семинара факультета/института	За год	5-10			По представлению начальника НИСа
20	Выполнение разовых поручений руководства университета, не входящих в должностные обязанности научно-педагогического работника	За каждое поручение	до 50			По представлению проректоров
III. ОРГАНИЗАЦИОННО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА						
1	Руководство организационно-хозяйственными и общественными мероприятиями	За каждое мероприятие	3			По данным деканатов (директоратов)
2	Организация учебных и научных мероприятий в масштабах не ниже факультетского (институтского) уровня	За каждое мероприятие	3			По данным деканатов (директоратов)
3	Организация и проведение культурно-массовых, физкультурных, оздоровительных мероприятий (в т.ч. со студентами)	За каждое мероприятие	3			Копия соответствующего приказа либо протокола проведения мероприятия
4	Подготовка команды (студента), победившей и занявшей призовые места на спортивных мероприятиях различного уровня (количество баллов делится на количество преподавателей, готовивших победившую команду (студента)), в т.ч.:	За каждое призовое место				Копия диплома / документа, подтверждающего награждение или победу
	– <i>общероссийского уровня</i>		15			
	– <i>межрегионального уровня</i>		10			
	– <i>межвузовского уровня</i>		5			

№ П/П	ПОКАЗАТЕЛЬ	ЕД. ИЗМ., ПОКАЗАТЕЛЬ	БАЛЛ	ЗНАЧЕ НИЕ	СУММА	ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ ДОКУМЕНТ
5	Руководство постоянно функционирующей спортивной секцией	За год	5-15			Копия соответствующего распоряжения, приказа По представлению курирующего проректора
6	Руководство постоянно функционирующим кружком по изучению иностранного языка	За год	5-15			Копия соответствующего распоряжения, приказа По представлению курирующего проректора
7	Руководство кружком в учреждениях среднего, средне-профессионального и дополнительного образования, проводимыми на общественных началах	За год	10-30			Копия соответствующего распоряжения, приказа По представлению курирующего проректора
8	Организация и участие в мероприятиях по профориентационной работе (командировки, ярмарки вакансий, выставки, семинары)	За каждое мероприятие	3			По данным деканатов, ответственного по профориентационной работе
9	Работа в качестве куратора	За год	до 20			По представлению декана
IV. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ						
1	Прохождение стажировки в иностранном вузе	выезд	10			Копии сертификатов, приказов
2	Чтение лекций в зарубежных вузах	выезд	50			
3	Привлечение лекторов из иностранных вузов	приглашение	10			Копии приказов

Преподаватель _____
(Ф.И.О., подпись)

(Дата)

Зав. кафедрой _____
(Ф.И.О., подпись)

(Дата)

Директор института (Декан факультета) _____
(Ф.И.О., подпись)

(Дата)

Начальник управления по воспитательной и социальной работе _____
(Ф.И.О., подпись)

(Дата)

Начальник научно-исследовательского сектора _____
(Ф.И.О., подпись)

(Дата)

Начальник учебно-методического управления _____
(Ф.И.О., подпись)

(Дата)