

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий  Т. Н. Таспаева
от « 1 » 12 2022г. Приказ № 124



Положение о Центре игровой поддержки ребенка раннего возраста

1. Общие положения

1.1. Положение о Центре игровой поддержки ребенка раннего возраста (далее – ЦИПР) в МКДОУ «Мокроусовский детский сад №1 «Колосок» (далее - Положение) регламентирует деятельность Центра игровой поддержки детей раннего возраста в МКДОУ «Мокроусовский детский сад №1 «Колосок» (далее – ДОО), реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.2. Центр игровой поддержки в своей работе руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 1998 года № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 года № 1155;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (далее - СП 2.4.3648-20).

1.3. ЦИПР осуществляет психолого-педагогическую и консультативную помощь детям раннего возраста и родителям (законным представителям), является вариативной формой дошкольного образования для детей в возрасте от 1,5 года до 3 лет, не посещающих ДОО в режиме кратковременного пребывания (с 08.30 до 11.30).

1.4. Деятельность ЦИПР регламентируется настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение:

- определяет цели и задачи деятельности ЦИПР;
- регулирует порядок создания и организации работы ЦИПР;
- определяет требования к комплектованию ЦИПР;
- определяет содержание образовательного процесса в ЦИПР;
- определяет примерный перечень документов, обеспечивающих организацию работы ЦИПР;
- регламентирует финансирование ЦИПР;
- регламентирует порядок обжалования действия сотрудников ЦИПР.

2. Цели и задачи деятельности ЦИПР

2.1. Основная цель деятельности ЦИПР: развитие вариативных форм дошкольного образования, обеспечение доступности дошкольного образования на территории Мокроусовского муниципального округа.

2.2. Основными задачами ЦИПР являются:

- социализация и развитие детей раннего возраста на основе использования в практике воспитания современных игровых технологий;
- формирование у детей способов и средств общения со взрослыми и сверстниками на основе индивидуальных программ игровой поддержки и организации психолого-педагогического сопровождения ребенка;
- адаптация ребенка к поступлению в ДОО;
- оказание помощи родителям в установлении доверительных отношений со своими детьми;
- ознакомление родителей (законных представителей) со способами применения различных видов игровых методов и приемов развития детей раннего возраста;
- консультирование родителей (законных представителей) по выбору оптимальных методов и средств развития детей, в том числе и детей с проблемами здоровья и развития, а также по созданию развивающей предметно - пространственной среды в условиях семейного воспитания.
- ознакомление родителей (законных представителей) с современными видами игровых средств обучения;
- расширение знаний родителей (законных представителей) о психофизических возрастных особенностях детей раннего возраста;
- консультирование родителей (законных представителей) по формированию здорового образа жизни.

2.3. Образовательная деятельность по развитию, воспитанию, оздоровлению детей раннего возраста в ЦИПР оказывается на бесплатной основе.

2. Порядок создания Центра игровой поддержки ребенка

3.1. ЦИПР создается для развития детей в возрасте с 1,5 года до 3 лет и родителей (законных представителей).

3.2. ЦИПР функционирует на основании приказа Отдела образования Администрации Мокроусовского муниципального округа, настоящего Положения.

3.3. Управление и координацию деятельности ЦИПР осуществляет заведующий ДОО. Непосредственное руководство деятельностью ЦИПР осуществляет старший воспитатель.

3.4. ЦИПР создается в ДОО при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения с учетом запросов родителей (законных представителей), воспитывающих детей раннего возраста, не посещающих ДОО.

3.5. ЦИПР открывается в свободном помещении ДОО, отвечающем требованиям санитарных норм и правил пожарной безопасности, оснащенном развивающей предметно - пространственной средой, необходимыми игровыми пособиями и оборудованием для детей раннего возраста.

4. Организация деятельности ЦИПР

4.1. ЦИПР действует на основании Положения, которое утверждается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. ЦИПР функционирует в соответствии с режимом работы ДОО. Режим работы ЦИПР утверждается приказом заведующего ДОО.

4.3. Для организации деятельности ЦИПР заведующий ДОО определяет сотрудников, осуществляющие функционирование ЦИПР и назначенные приказом заведующего ДОО, которые несут ответственность за деятельность ЦИПР в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ДОО, образовательной программой, должностными инструкциями.

4.4. Должностные обязанности сотрудников определяются заведующим ДОО в соответствии с квалификационными характеристиками должностей работников образования. (Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761).

Педагогический и административный персонал ДОО несут ответственность за жизнь, здоровье, воспитание и образование детей, посещающих ЦИПР.

Медицинское обслуживание воспитанников ЦИПР осуществляет медицинский работник ДОО.

- 4.5. Содержание и методы деятельности ЦИПР определяются образовательной программой разработанной ДОО, с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей детей раннего возраста.
- 4.6. Основными формами работы с детьми являются: развивающие, дидактические, подвижные игры, игровые упражнения, игры-занятия, развлечения, праздники. Для родителей (законных представителей) в ЦИПР организуются лектории, теоретические и практические семинары, связанные с использованием и применением игровых методов и приемов для развития детей раннего возраста.
- 4.7. Образовательная деятельность в ЦИПР организуется в присутствии родителей (законных представителей), работа с подгруппами детьми, посещающими ЦИПР, может быть организована несколькими педагогами одновременно.
- 4.8. Для организации работы с детьми ЦИПР формируется группа, которая может делиться на подгруппы для детей в возрасте от 1,5 до 2 лет и от 2 до 3 лет.
- 4.9. Продолжительность индивидуальных, групповых занятий в ЦИПР должна соответствовать санитарным правилам СП 2.4.3648-20 (не более 10-15 минут). Продолжительность групповых игровых занятий не более 1,5 часов.
- 4.10. Содержание образовательной деятельности в ЦИПР регламентируется программой, планом работы, расписанием занятий, утвержденным заведующим ДОО.
- 4.11. Условия пребывания детей в ЦИПР определяется договором между ДОО и родителями (законными представителями).
- 4.12. В период функционирования ЦИПР питание детей не осуществляется.

5. Комплектование ЦИПР

- 5.1. Отношения между ДОО, на базе которого функционирует ЦИПР, и родителями (законными представителями) регулируются договором об образовании, заключаемым в установленном порядке (Приложение 1 к Положению).
- 5.2. Прием в ЦИПР осуществляется по личному заявлению (Приложение 2 к Положению) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства 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».
- В заявлении родителями (законными представителями) указываются следующие сведения о ребенке:
- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата и место рождения ребенка;
 - в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.
- 5.3. Примерная форма заявления и договора размещается на официальном сайте ДОО в сети Интернет.
- 5.4. При приеме заведующий обязан ознакомить родителей (законных представителей) ребенка: с Уставом ДОО, лицензией на образовательную деятельность, Правилами внутреннего распорядка, с режимом работы ЦИПР, образовательной программой, настоящим Положением.
- 5.5. Родители (законные представители) дают согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.
- 5.6. Заявление о приеме в ЦИПР с приложением копий предъявляемых документов, предоставленных родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме ребенка в ЦИПР (Приложение 3 к Положению).
- 5.7. Родитель (законный представитель) заключает с ДОО договор об образовании, прилагает к нему копию документа удостоверяющего личность родителя, копию свидетельства о

рождении ребенка (оригинал предъявляется лично), справку о состоянии здоровья ребенка, отметку о прохождении флюорографии родителем (законным представителем), присутствующим на игровых занятиях с детьми.

5.8. Контингент воспитанников ЦИПР формируется ДОО в соответствии с нормативами, установленными санитарным правилам СП 2.4.3648-20. Наполняемость групп при организации групповой работы с детьми не более 5 - 10 человек.

5.9. Зачисление ребенка в ЦИПР оформляется приказом заведующего ДОО.

5.10. Отчисление воспитанника из ЦИПР осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) и приказа заведующего ДОО.

5.11. Заявления о приеме принимаются в течение календарного года при наличии свободных мест.

5.12. Конкурсный отбор (тестирование) при комплектовании групп ЦИПР не допускается.

6. Организация образовательного процесса в ЦИПР

6.1. Образовательный процесс в ЦИПР осуществляется педагогическими работниками ДОО, по образовательной программе дошкольного образования, разработанной ДОО в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования.

6.2. Организация образовательного процесса регламентируется образовательной программой, годовым календарным планированием, расписанием занятий, и утверждается приказом заведующего ДОО.

6.3. Образовательная деятельность в ЦИПР может проводиться в свободном помещении, также в физкультурном зале, кабинете старшего воспитателя, кабинете учителя-логопеда.

7. Документация ЦИПР (примерная)

7.1. Для фиксирования деятельности ЦИПР необходимо ведение следующей документации:

- приказ о назначении педагогов в ЦИПР;
- годовой план образовательной работы ЦИПР;
- календарный и/или тематический план работы педагогов;
- должностные инструкции педагогов;
- график работы ЦИПР;
- список детей, посещающих ЦИПР;
- книга отзывов о работе ЦИПР;
- аналитический и статистический отчеты по итогам работы ЦИПР за учебный год;
- журнал учета проведенной работы с родителями;
- табель учета посещений детьми ЦИПР.

8. Финансирование ЦИПР

8.1. Родительская плата за посещение ребенка ЦИПР не взимается.

8.2. Работа педагогов, осуществляющих образовательную деятельность с детьми и родителями (законными представителями), посещающими ЦИПР, производится в рамках рабочего времени.

9. Порядок обжалования действий сотрудников ЦИПР

9.1. В случае несогласия родителей (законных представителей) ребенка с действиями специалистов ЦИПР они могут быть обжалованы письменно в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ДОО.

Договор № _____
об образовании по образовательным программам дошкольного образования

с. Мокроусово

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Мокроусовский детский сад общеразвивающего вида №1 «Колосок» (далее – ДОО), в лице заведующего Таспаевой Галины Николаевны, именуемому в дальнейшем «Исполнитель», действующего на основании Устава ДОО, с одной стороны, и родитель (законный представитель) ребенка, посещающего Центр игровой поддержки ребенка раннего возраста (далее – ЦИПР), именуемому в дальнейшем "Заказчик", в лице

(фамилия, имя, отчество Заказчика)

действующего в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, Число, год и месяц рождения)

проживающего по адресу: _____,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемому в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора является обучение, развитие и воспитание ДОО Воспитанника по основной образовательной программе дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в ДОО.

1.2. Форма обучения - очная.

1.3. Наименование образовательной программы: Образовательная программа дошкольного образования «Теремок» для детей от 2 мес. до 3 лет И.А.Лыковой (далее - образовательная программа) для ЦИПР.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в соответствии с режимом работы ЦИПР в ДОО.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу ЦИПР общеразвивающей направленности с режимом кратковременного пребывания (с 8.30 до 11.30 часов).

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1 Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2 Предоставлять Воспитаннику обучение по образовательной программе дошкольного образования, наименование, объем и форма, которых определены образовательной программой, являющееся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее – образовательная программа).

2.1.3 Вносить предложения по обучению, воспитанию и развитию ребенка в семье.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1 Участвовать в образовательной деятельности ДОО, в том числе в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения реализации образовательной программы, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДОО, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3 Знакомиться с Уставом ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4 Находиться с Воспитанником в ДОО в течение осуществления образовательной деятельности в ЦИПР

2.2.5 Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОО (утренники, развлечения, праздники и др.).

2.2.6 Вносить свои предложения по улучшению работы ЦИПР.

2.2.7 Расторгнуть настоящий Договор досрочно при условии предварительного уведомления об этом Исполнителя за 5 календарных дней.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1 Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом ДОО, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2 Обеспечить реализацию образовательной программы, предусмотренной разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования и условиями настоящего Договора.

2.3.3 Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4 При реализации образовательной программы, предусмотренной настоящим Договором, учитывать возрастные особенности и индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5 При реализации образовательной программы, предусмотренной настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его возрастных и индивидуальных особенностей.

2.3.6 Создавать безопасные условия обучения, воспитания и развития Воспитанника, его содержания в ДОО в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7 Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8 Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации игровой деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9 Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г.

№ 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1 Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-управленческому, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2 При поступлении Воспитанника в ДОО и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом ДОО.

2.4.3 Своевременно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.4 Обеспечить посещение Воспитанником ДОО согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.5 Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОО или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОО Воспитанником в период заболевания.

2.4.6 Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.7 Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров

3.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

4. Основания изменения и расторжения договора

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон.

4.4. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Стороны обязуются письменно сообщать о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут решать путем переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

6. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное казенное дошкольное
образовательное учреждение
«Мокроусовский
детский сад общеразвивающего вида №1
«Колосок»
641530, Российская Федерация,
Курганская область, с. Мокроусово,
ул. В. Долгих, д. 2
Тел. 9-72-86
Казначейский счет
03231643376240004300
Банковский счет
401028103453700000037
БИК 0137355150
Наименование банка ОТДЕЛЕНИЕ
КУРГАН
БАНКА РОССИИ/УФК по Курганской
области г.Курган
Заведующий _____/Г.Н. Таспаева
М.П.

«__» _____ 20__ г.

Второй экземпляр получен на руки Заказчиком

«__» _____ 20__ г.

Заказчик

Ф.И.О. _____

Паспорт _____

серия _____

№ _____

Дата выдачи _____

Кем выдан _____

Тел. _____

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение 2
к Положению о Центре
игровой поддержки ребенка
раннего возраста

№ _____

номер и дата регистрации заявления

Заведующему МКДОУ «Мокроусовский
детский сад №1 «Колосок»

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего (ей) по адресу: _____

Заявление

Прошу принять в Центр игровой поддержки ребенка МКДОУ «Мокроусовский
детский сад №1 «Колосок» моего (ю) сына (дочь) _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____, дата выдачи _____,
Кем выдан _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных
представителей) ребенка _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка _____

(вид документа, №, серия, дата выдачи, кем выдан)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных
представителей) _____

Желаемая дата приема ребенка _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с
образовательными программами и другими документами, регламентирующими
организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и
обязанностями воспитанников ознакомился (ась).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

Я, _____
(ф.и.о. родителя (законного представителя)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г № 152-ФЗ (с изменениями,
вступившими в силу с 03.08.2013г.) «О персональных данных», даю согласие на
обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
(подпись)

Приложение 3
к Положению о Центре
игровой поддержки ребенка
раннего возраста

Ж У Р Н А Л
приема заявлений о приеме в Центр игровой поддержки ребенка раннего возраста

Индивидуальный номер	Дата подачи заявления	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения ребенка	Адрес места жительства ребенка	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя) в получении документа (приложение №4)
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 4
к Положению о Центре
игровой поддержки ребенка
раннего возраста

МКДОУ «Мокроусовский детский сад общеразвивающего вида №1 «Колосок», в
лице заведующего _____, принял от родителя
(ф.и.о.руководителя)
(законного представителя) _____
(ф.и.о.родителя (законного представителя))
ребенка _____
(ф.и.о. ребенка)

следующие документы:

1. Заявление с индивидуальным № _____ о приеме ребенка в ЦИПР.
2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)
ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного
гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.
3. Свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц
без гражданства – документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и
подтверждающий(е) законность представления прав ребенка.
4. Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости).
5. Справка о здоровье ребенка.
6. Отметка о прохождении флюорографии родителем.

Примечание: копии предъявленных при приеме документов хранятся в
МКДОУ «Мокроусовский детский сад №1 «Колосок» до прекращения
образовательных отношений.

Принял: « _____ » _____ 20 ____ г.

(должность руководителя
или уполномоченного лица)

(подпись)

(расшифровка)

М.П.