Муниципальное Согласовано:

бюджетное Председатель п/к С.С.Куйдина

образовательное учреждение

«Николаевская средняя

образовательная школа» Утверждаю:

**Должностная инструкция** Директор школы О.Б.Худякова

**классного руководителя**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КЛАССНОМ РУКОВОДСТВЕ №\_\_\_**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о классном руководстве (далее – Положение) регламентирует работу классного руководителя Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Николаевская СОШ» (далее – МБОУ Николаевская СОШ).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
* Методическими рекомендациями органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях
* Уставом МБОУ Николаевская СОШ.

1.3. Классными руководителями являются педагогические работники , которым предоставляются права, социальные гарантии и меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Классное руководство распределяется администрацией МБОУ Николаевская СОШ, закрепляется за работником с его согласия, исходя из интересов МБОУ Николаевская СОШ с учетом педагогического опыта, мастерства, индивидуальных особенностей.

1.5. Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.

1.6. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей.

1.7. Классный руководитель в своей деятельности руководствуется:

* Конституцией Российской Федерации;
* Семейным кодексом Российской Федерации;
* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
* Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
* Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
* Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
* распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
* ФГОС начального общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
* ФГОС основного общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
* ФГОС среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
* приказом Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

1.8. Свою деятельность классный руководитель осуществляет в тесном контакте с администрацией МБОУ Николаевская СОШ, органами школьного и классного ученического самоуправления, родителями (законными представителями), классным родительским советом, педагогом-организатором, педагогами дополнительного образования.

**2. Цели, задачи, принципы и условия деятельности классного руководителя**

2.1. Цели, задачи и принципы деятельности классного руководителя определяются базовыми целями и принципами воспитания, социализации и развития личности обучающихся, изложенными в Федеральном законе от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Указе Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» и распоряжении Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».

2.2. Цели работы классного руководителя:

формирование и развитие личности в соответствии с семейными и общественными духовно-нравственными и социокультурными ценностями.

2.3. Принципы организации работы классного руководителя при решении социально-значимых задач и содержания воспитания и успешной социализации обучающихся:

* опора на духовно-нравственные ценности народов Российской Федерации, исторические и национально-культурные традиции;
* организация социально открытого пространства духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России;
* нравственный пример педагогического работника;
* интегративность программ духовно-нравственного воспитания;
* социальная востребованность воспитания;
* поддержка единства, целостности, преемственности и непрерывности воспитания;
* признание определяющей роли семьи ребенка и соблюдение прав родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
* обеспечение защиты прав и соблюдение законных интересов каждого ребенка, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования;
* кооперация и сотрудничество субъектов системы воспитания (семьи, общества, государства, образовательных и научных организаций).

2.4. Задачи деятельности классного руководителя:

* создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;
* формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
* формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культу насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;
* формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности событий и итогов Второй мировой войны;
* формирование способности обучающихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

2.5. Условия успешного решения классным руководителем обозначенных задач:

* выбор эффективных педагогических форм и методов достижения результатов духовно-нравственного воспитания и развития личности обучающихся на основе опыта и традиций отечественной педагогики, активного освоения успешных современных воспитательных практик, непрерывного развития педагогической компетентности;
* реализация процессов духовно-нравственного воспитания и социализации обучающихся с использованием ресурсов социально-педагогического партнерства;
* взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, повышение их педагогической компетентности, в том числе в вопросах информационной безопасности детей, методах ограничения доступности интернет-ресурсов, содержащих информацию, причиняющую вред здоровью и развитию детей, поддержка семейного воспитания и семейных ценностей, содействие формированию ответственного и заинтересованного отношения семьи к воспитанию детей;
* обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов каждого ребенка в области образования посредством взаимодействия с членами педагогического коллектива МБОУ Николаевская СОШ, органами социальной защиты, охраны правопорядка и т. д.;
* участие в организации комплексной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.6. В деятельности классного руководителя выделяются инвариантная и вариативная части. Инвариантная часть соответствует ядру содержания деятельности по классному руководству и охватывает минимально необходимый состав действий по решению базовых – традиционных и актуальных – задач воспитания и социализации обучающихся. Вариативная часть деятельности по классному руководству формируется в зависимости от программы МБОУ Николаевская СОШ.

2.7.1. Инвариантная часть содержит следующие блоки:

2.7.1.1. Личностно-ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе, включая:

* содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
* обеспечение включенности всех обучающихся в мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
* содействие успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;
* осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребенка в семье;
* выявление и поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказание помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;
* выявление и педагогическую поддержку обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;
* профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;
* формирование навыков информационной безопасности;
* содействие формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;
* поддержку талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;
* обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

2.7.1.2. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом как социальной группой, включая:

* изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы;
* регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;
* формирование ценностно-ориентационного единства в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны, признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;
* организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;
* выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозу физическому и психическому здоровью обучающихся;
* профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

2.7.1.3. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, включая:

* привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребенка;
* регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;
* координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;
* содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.

2.7.1.4. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:

* взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию;
* взаимодействие с администрацией МБОУ Николаевская СОШ и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;
* взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;
* взаимодействие с учителями учебных предметов и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;
* взаимодействие с педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования и старшими вожатыми по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;
* взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией МБОУ Николаевская СОШ по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;
* взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками МБОУ Николаевская СОШ (социальным педагогом, педагогом-психологом, тьютором и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.7.1.5. Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами, включая:

* участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;
* участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнерства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования детей, научных и образовательных организаций;
* участие в организации комплексной поддержки детей из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

2.8. Вариативная часть отражает специфику МБОУ Николаевская СОШ и включает в себя:

2.8.1. Участие в мероприятиях, проводимых Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организацией «Российское движение школьников» в соответствии с планом воспитательной работы МБОУ Николаевская СОШ

2.8.2. Участие в общешкольной акции «Самый классный класс» в соответствии с планом воспитательной работы МБОУ Николаевская СОШ

**3. Обеспечение академических прав и свобод классного руководителя**

3.1. Классный руководитель имеет право:

* самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности;
* вносить на рассмотрение администрации МБОУ Николаевская СОШ, педагогического совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности, как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;
* участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов МБОУ Николаевская СОШ в части организации воспитательной деятельности МБОУ Николаевская СОШ и осуществления контроля ее качества и эффективности;
* самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;
* использовать (по согласованию с администрацией) инфраструктуру МБОУ Николаевская СОШ при проведении мероприятий с классом;
* получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления МБОУ Николаевская СОШдля реализации задач по классному руководству;
* приглашать в МБОУ Николаевская СОШ родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся для обсуждения вопросов, связанных с осуществлением классного руководства;
* давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;
* посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью корректировки их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;
* защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации МБОУ Николаевская СОШ, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;
* повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

**4. Организация деятельности классного руководителя**

4.1. Классный руководитель ежедневно:

* определяет отсутствующих на занятиях и опоздавших учащихся;
* выясняет причины их отсутствия или опоздания, проводит профилактическую работу по предупреждению опозданий и непосещаемости учебных занятий;
* организует и контролирует дежурство учащихся по МБОУ Николаевская СОШ организует различные формы индивидуальной работы с учащимися, в том числе в случае возникновения девиации в их поведении.

4.2. Классный руководитель еженедельно:

* проверяет и отмечает в электронном журнале причины пропусков учащимися занятий;
* проводит час классного руководителя (классный час) в соответствии с планом воспитательной работы и утвержденным расписанием;
* организует работу с родителями;
* проводит работу с учителями-предметниками и педагогами дополнительного образования, работающими в классе;
* анализирует состояние успеваемости в классе в целом и по отдельным обучающимся.

4.3. Классный руководитель ежемесячно:

* посещает уроки в своем классе (согласно графику);
* получает консультации у психологической службы и отдельных учителей;
* организует работу классного актива.

4.4. Классный руководитель в течение учебной четверти:

* оформляет и заполняет электронный журнал;
* участвует в работе методического объединения классных руководителей;
* проводит анализ выполнения плана воспитательной работы за четверть, состояния успеваемости и уровня воспитанности учащихся;
* проводит коррекцию плана воспитательной работы на новую четверть;
* проводит классное тематическое родительское собрание согласно плану воспитательной работы классного руководителя;
* предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию об успеваемости учащихся класса за четверть, год.

4.5. Классный руководитель ежегодно:

* оформляет личные дела учащихся;
* анализирует состояние воспитательной работы в классе и уровень воспитанности учащихся в течение года;
* составляет план воспитательной работы в классе;
* собирает, анализирует и предоставляет информацию об обучающихся класса (успеваемость, материалы для отчета по форме , отчет о дальнейшем продолжении учебы и трудоустройстве выпускников и пр.).

4.6. Классный час, дата и время которого утверждаются директором , обязателен для проведения классным руководителем и посещения обучающимися. Неделя, содержащая общешкольные мероприятия, освобождает от необходимости тематической работы на классном часе. Перенос времени классного часа, его отмена недопустимы. Администрация должна быть информирована не менее чем за сутки о невозможности проведения внеклассного мероприятия с обоснованием причин.

4.7. В целях обеспечения четкой организации деятельности МБОУ Николаевская СОШ проведение досуговых мероприятий (экскурсионных поездок, турпоходов, дискотек), не предусмотренных планом МБОУ Николаевская СОШ и годовым планом классного руководителя, не допускается.

4.8. Классные родительские собрания проводятся не реже одного раза в четверть.

4.9. Классные руководители вносят посильный вклад в проведение общешкольных мероприятий, отвечают за свою деятельность и свой класс в ходе проведения мероприятий. Присутствие классного руководителя на общешкольных мероприятиях обязательно.

4.10. При проведении внеклассных мероприятий в МБОУ Николаевская СОШ и вне классный руководитель несет ответственность за жизнь и здоровье детей и обязан обеспечить сопровождение обучающихся. О проведении внеклассных мероприятий в МБОУ Николаевская СОШ и вне классный руководитель в письменном виде уведомляет администрацию МБОУ Николаевская СОШ не менее чем за три дня до мероприятия.

4.11. В соответствии со своими функциями классный руководитель выбирает формы работы с обучающимися:

* индивидуальные (беседа, консультация, обмен мнениями, оказание индивидуальной помощи, совместный поиск решения проблемы и др.);
* групповые (творческие группы, органы самоуправления и др.);
* коллективные (конкурсы, спектакли, концерты, походы, слеты, соревнования и др.).

**5. Документация классного руководителя**

Классный руководитель ведет следующую документацию:

* личное дело обучающегося;
* электронный журнал класса;
* журналы по ПДД, ППБ, ОТ и ТБ;
* анализ и план воспитательной работы (на основе перспективного плана работы школы);
* социальный паспорт класса;
* результаты педагогического, социологического, психологического, физического исследования обучающихся класса;
* характеристики на обучающихся (по запросу);
* протоколы заседаний родительских советов и родительских собраний, материалы для подготовки родительских собраний;
* разработки, сценарии, сценарные планы воспитательных мероприятий, проводимых с детьми (в том числе классных часов – при необходимости);
* аналитические материалы.

**6. Оценка эффективности деятельности классного руководителя**

* 6.1. К критериям эффективности процесса деятельности, связанной с классным руководством, относятся:
* комплексность как степень охвата в воспитательном процессе направлений, обозначенных в нормативных документах;
* адресность как степень учета в воспитательном процессе возрастных и личностных особенностей детей, характеристик класса;
* инновационность как степень использования новой по содержанию и формам подачи информации, личностно значимой для современных обучающихся, интересных для них форм и методов взаимодействия, в том числе интернет-ресурсов, сетевых сообществ, блогов и т. д.;
* системность как степень вовлеченности в решение воспитательных задач разных субъектов воспитательного процесса.

6.2. Оценка эффективности происходит один раз в год в результате проведения экспертизы. Экспертизу проводит комиссия, члены которой назначаются директором МБОУ Школа № 3.

6.3. Экспертное оценивание происходит по следующим критериям:

* сформированность знаний, представлений о системе ценностей гражданина России;
* сформированность позитивной внутренней позиции личности обучающихся в отношении системы ценностей гражданина России;
* наличие опыта деятельности на основе системы ценностей гражданина России.

6.4. Результаты оценки эффективности деятельности по классному руководству являются основой для поощрения классных руководителей.

**7. Заключительные положения.**

* 7.1. Ознакомление педагогического работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при возложении функций классного руководителя (до ознакомления с приказом под подпись).
* 7.2. Один экземпляр инструкции находится у директора образовательной организации, второй – у сотрудника.
* 7.3. Факт ознакомления педагога с настоящей должностной инструкцией классного руководителя, разработанной с учетом нормативных документов по воспитанию, подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора общеобразовательной организации, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

С инструкцией ознакомлены:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Р.М.Богодухова) «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Н.А.Страмилова) «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (А.В.Нагаева) «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (С.С.Куйдина) «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Г.Н.Богодухова) «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (И.И.Посохова) «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Е.А.Дорожкова) «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (М.Н.Цыпылова) «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (А.А.Богодухова) «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Е.А.Днепровская) «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (С.М.Куценко)