

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Собинского района средняя общеобразовательная школа №4 г.Собинки**

Принято на педагогическом совете
(протокол от 17 октября 2023г.№10)

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 18.10.2023 года № 331
Директор МБОУ СОШ №4 г.Собинки
_____ Бусурина

Мнение Управляющего совета учтено
(протокол № 4 от 17.10.2023 г.)

**Порядок и основания
перевода, отчисления и восстановления обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 06.04.2023 № 240 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности", Уставом МБОУ СОШ №4 г.Собинки.

1.3. Настоящие положение регламентируют перевод граждан Российской Федерации (далее – поступающие) в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Собинского района среднюю общеобразовательную школу №4 г.Собинки для обучения по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования (далее – общеобразовательные программы) и отчисление из муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Собинского района средней общеобразовательной школе №4 г.Собинки (далее – школа).

1.4. Положение распространяется на учащихся - детей из семей граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе беженцев и вынужденных переселенцев. Перевод и отчисление иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников, проживающих за рубежом осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом и настоящим положением.

2. Правила приёма обучающихся в порядке перевода

2.1. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о зачислении в Школу в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего поступающего или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего. Форма заявления утверждается директором школы (Приложение №1).

При приеме (переводе) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

2.2. Для зачисления в порядке перевода из другой организации совершеннолетние поступающие или родители (законные представители) несовершеннолетних предъявляют:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью другой организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

2.3. Родители (законные представители) детей вправе по своему усмотрению представить иные документы, не предусмотренные Правилами.

2.4. При приеме заявления должностное лицо Школы, ответственное за прием документов, знакомит поступающих, родителей (законных представителей) с уставом школы, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.5. Факт ознакомления совершеннолетних поступающих или родителей (законных представителей) несовершеннолетних с документами фиксируется в заявлении и заверяется лично подписью совершеннолетнего поступающего или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

2.6. Факт приема заявления о приеме на обучение и перечень документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме на обучение в Школу.

2.7. После регистрации заявления о приеме на обучение и перечня документов, представленных родителем(ями) (законным(ыми) представителем(ями) ребенка или поступающим, родителю(ям) (законному(ым) представителю(ям) ребенка или поступающему выдается документ, заверенный под-

письму должностного лица Школы, ответственного за прием заявлений о приеме на обучение и документов, содержащий индивидуальный номер заявления о приеме на обучение и перечень представленных при приеме на обучение документов.

2.8. Зачисление обучающегося в Школу в порядке перевода оформляется распорядительным актом (приказом) директора Школы в течение трех рабочих дней после приёма заявления и документов, указанных в пункте 1.2 Правил с указанием даты зачисления и класса.

2.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.10. В приеме на обучение по основным общеобразовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. Поступающему совершеннолетнему или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего выдается уведомление об отказе в приеме в образовательную организацию (приложение 2).

В случае отказа по причине отсутствия свободных мест в школе заявитель для решения вопроса о зачислении ребенка или самого заявителя в другую муниципальную образовательную организацию обращается в управление образования в установленном порядке.

3. Правила перевода обучающегося в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе или истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе; в случае приостановления действия лицензии, приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования.

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБОУ СОШ № 4 г.Собинки в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация (перечень принимающих организаций), в которую будут переводиться обучающиеся, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод.

О предстоящем переводе Школа в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБОУ СОШ №4 г.Собинки, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий лиц на перевод в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МБОУ СОШ №4 обязана уведомить учредителя, совершеннолетних обучающихся или родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии;

- в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- в случае лишения МБОУ СОШ №4 государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе, а также приостановления действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования (далее - аккредитационные органы), решении о лишении МБОУ СОШ № 4 государственной аккредитации полностью или по соответствующей образовательной программе или о приостановлении действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования;

- в случае если до истечения срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе осталось менее 105 дней и у МБОУ СОШ №4 отсутствует полученное от аккредитационного органа уведомление о приеме заявления о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе и прилагаемых к нему документов к рассмотрению по существу;

- в течение пяти рабочих дней с момента наступления указанного случая;

- в случае отказа аккредитационного органа МБОУ СОШ № 4 в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, если срок действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе истек,

- в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр организаций, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам, сведений, содержащих информацию об издании акта аккредитационного органа об отказе МБОУ СОШ №4 в государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

3.3. МБОУ СОШ № 4 доводит до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий лиц на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень образовательных программ, реализуемых организацией, количество свободных мест.

3.4. После получения соответствующих письменных согласий лиц МБОУ СОШ №4 издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, лишение организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечение срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе).

3.5. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

3.6. МБОУ СОШ №4 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, копии учебных планов, соответствующие письменные согласия лиц, личные дела обучающихся.

3.7. На основании представленных документов принимающая организация издает распорядительный акт о зачислении обучающихся в принимающую организацию в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБОУ СОШ №4, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии, лишением исходной организации государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, приостановлением действия государственной аккредитации полностью или в отношении отдельных уровней образования, истечением срока действия государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием МБОУ СОШ №4, в которой он обучался до перевода, класса, формы обучения.

3.8. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия лиц.

4. Правила отчисления обучающихся в порядке перевода

4.1. Отчисление из Школы в порядке перевода в другую образовательную организацию осуществляется по личному заявлению совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего об отчислении из Школы (Приложение №2).

4.2. В заявлении совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) класс и профиль обучения (при наличии);
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

4.3. Образовательная организация в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- а) личное дело обучающегося;
- б) табель успеваемости, заверенного печатью Школы и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

4.4. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода директор школы в течение трех рабочих дней с даты подачи заявления издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

5. Правила отчисления обучающихся в связи с получением образования (завершением обучения)

5.1. В случае отчисления обучающегося в связи с получением образования на основании решения Педагогического совета издается приказ образовательной организации о выдаче аттестатов соответствующего уровня и отчислении обучающихся в связи с получением образования.

5.2. В случае отчисления обучающегося в связи с завершением обучения, не прошедшим государственную итоговую аттестацию, на основании решения Педагогического совета издается приказ образовательной организации о выдаче справки об обучении и отчислении обучающихся в связи с завершением обучения.

6. Правила отчисления обучающегося достигшего возраста пятнадцати лет, в связи с применением к нему отчисления как меры дисциплинарного взыскания

6.1. Отчисление, как мера дисциплинарного взыскания, не применяются к несовершеннолетним обучающимся по образовательным программам начального общего образования и с ограниченными возможностями здоровья, в том числе с задержкой психического развития.

6.2. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из МБОУ СОШ № 4, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в МБОУ СОШ № 4, оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников, а также нормальное функционирование МБОУ СОШ № 4.

6.3. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей несовершеннолетнего) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

6.4. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.5. Об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания МБОУ СОШ № 4 незамедлительно информирует учредителя.

6.6. Применение к обучающемуся меры дисциплинарного взыскания оформляется приказом директора МБОУ СОШ № 4, который доводится до учащегося, родителей (законных представителей несовершеннолетнего) учащегося под роспись в течение трех учебных дней со дня его издания, не считая времени отсутствия учащегося в МБОУ СОШ № 4. Отказ обучающегося, родителей (законных представителей несовершеннолетнего) учащегося озна-

комиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись оформляется соответствующим актом.

6.7. Обучающийся, родители (законные представители несовершеннолетнего) обучающегося вправе обжаловать в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся.

7. Правила восстановления обучающихся

7.1. Совершеннолетний, отчисленный по инициативе образовательной организации, родители (законные представители) несовершеннолетнего, отчисленного по инициативе образовательной организации, вправе подать заявление в образовательную организацию о восстановлении не ранее следующего учебного года за годом отчисления из образовательной организации при наличии характеристики, представленной отчисленным с последнего места обучения.

7.2. В восстановлении отчисленного по инициативе образовательной организации может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест.

7.3. При наличии свободных мест заявление о восстановлении отчисленного по инициативе образовательной организации и характеристику, представленную отчисленным с последнего места обучения, рассматривает Педагогический совет.

7.2. В случае принятия Педагогическим советом решения о восстановлении отчисленного по инициативе образовательной организации, издается приказ о восстановлении отчисленного по решению Педагогического совета.

7.3. В случае принятия Педагогическим советом решения об отказе в восстановлении отчисленного по инициативе образовательной организации, образовательная организация письменно уведомляет совершеннолетнего отчисленного, родителей (законных представителей) несовершеннолетнего отчисленного об отказе в восстановлении по решению Педагогического совета.

7.4. С приказом о восстановлении отчисленного по решению Педагогического совета, уведомлением об отказе в восстановлении по решению Педагогического совета лицо, подавшее заявление о восстановлении в образовательную организацию, знакомится под роспись.

Секретарь учебной части вносит соответствующие записи в Алфавитную книгу и личное дело (карту)

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке оформления образовательных отношений является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете школы и утверждается (либо вводится в действие) прика-

зом директора организации, осуществляющей образовательную деятельность.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Регистрация заявления № _____
« ____ » _____ 202__ год

Директору
МБОУ СОШ № 4 г. Собинки
В.В. Бусуриной

родителя (законного представителя)

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____

Фамилия Имя Отчество (последнее - при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.р.
дата рождения

адрес места жительства ребенка: _____

адрес места пребывания ребенка: _____

в _____ класс с « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

Мать: _____

Фамилия Имя Отчество (последнее - при наличии)

Адрес места жительства матери: _____

Адрес места пребывания матери: _____

Контактный телефон _____

адрес(а) электронной почты _____

Отец: _____

Фамилия Имя Отчество (последнее - при наличии)

Адрес места жительства отца: _____

Адрес места пребывания отца: _____

Контактный телефон _____

адрес(а) электронной почты _____

Законный(ые) представитель(и) _____

Фамилия Имя Отчество (последнее - при наличии)

Адрес места жительства законного(ых) представителя(ей) _____

Адрес места пребывания законного(ых) представителя(ей) _____

Контактный(ые) телефон(ы) _____

адрес(а) электронной почты _____

Наличие права внеочередного, первоочередного или преимущественного приема _____

имеется/не имеется

указать основание

Справку _____ прилагаю.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____ /

Прошу обеспечить моему ребенку обучению по адаптированной образовательной программе.
Согласен (на) на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе.

Потребности ребенка в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) **в создании специальных условий** для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации _____

имеется/не имеется

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся образовательной организации ознакомлен(а).

(подпись заявителя)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах (согласие прилагается). Мне известно, что данное согласие может быть отозвано на основании моего письменного заявления на имя директора.

(подпись заявителя)

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», прошу организовать для моего несовершеннолетнего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

изучение родного _____ языка и литературного чтения

указать национальность языка

на родном _____ языке.

указать национальность языка

(подпись заявителя)

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

_____ языке.

указать национальность языка

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на время обучения ребёнка в образовательной организации. Отзыв настоящего согласия осуществляется на основании моего письменного заявления на имя директора.

(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю следующие документы :

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____
- 4) _____

По своему усмотрению прилагаю также следующие документы:

« _____ » _____ 20 _____ г.
дата подачи заявления

_____ /
подпись заявителя

(_____)
инициалы, фамилия заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____ !

Настоящим уведомляем Вас о том, что в связи с отсутствием свободных мест в МБОУ СОШ №4 г.Собинки, на основании ст. 67 Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 02.09.2020 г. № 458 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» в приеме Вашего ребенка _____ отказано.

Для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию Вам необходимо обратиться непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования - управление образования администрации Собинского района, расположенного по адресу: г. Собинка, ул. Садовая, д.4 (каб. 23).

Дата _____

Директор школы _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

М.П.

С « Положением о правилах приема, перевода и отчисления обучающихся
МБОУ СОШ №4 г.Собинки ознакомлен

ФИО	Роспись	Дата ознакомления
1. Астафьева Анастасия Артемовна		
2. Арсентьева Алена Игоревна		
3. Бубнова Алена Евгеньевна		
4. Будилова Марина Вячеславовна		
5. Бурдина Наталья Юрьевна		
6. Власов Анатолий Владимирович		
7. Грызлова Татьяна Геннадьевна		
8. Григорьев Владимир Леонидович		
9. Дорофеева Ирина Николаевна		
10. Дубровкина Виктория Александровна		
11. Жолобова Наталья Евгеньевна		
12. Загулова Елена Александровна		
13. Занина Ирина Константиновна		
14. Зотова Галина Николаевна		
15. Иванова Нина Сергеевна		
16. Калинина Наталья Игоревна		
17. Козлова Анна Алексеевна		
18. Козяева Наталья Николаевна		
19. Корней Ольга Николаевна		
20. Королькова Марина Александровна		
21. Кудрявая Галина Викторовна		
22. Кудрявая Елена Вячеславовна		
23. Кузнецова Людмила Викторовна		
24. Кузнецова Наталья Адольфовна		
25. Куклева Татьяна Викторовна		
26. Куприянов Василий Юрьевич		
27. Куприянова Татьяна Викторовна		
28. Лавриненко Татьяна Евгеньевна		
29. Лазутина Надежда Викторовна		
30. Лизень Ирина Станиславовна		
31. Миронов Сергей Петрович		
32. Миронова Надежда Владимировна		
33. Мягкова Елена Викторовна		
34. Новиков Анатолий Александрович		
35. Парфенова Оксана Александровна		
36. Педяш Константин Азаматович		
37. Рыбакова Елена Вячеславовна		
38. Саблина Светлана Михайловна		
39. Сергеев Александр Евгеньевич		
40. Селянина Елена Михайловна		
41. Слизина Нина Владимировна		
42. Соколова Наталья Борисовна		
43. Степанов Максим Анатольевич		
44. Тарбина Антонина Валентиновна		
45. Тофилат ирина Сергеевна		

46. Тимохина Ульяна Сергеевна		
47. Грифонова Наталья Владимировна		
48. Филиппова Татьяна Геннадьевна		
49. Чернова Татьяна Александровна		
50. Шперова Наталья Владимировна		
51. Ямина Евгения Александровна		
52. Ускова Яна Алексеевна		