



СМК ДП 08-08-26

Министерство здравоохранения Российской Федерации

ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России

Положение

О порядке предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет

Утверждено

Приказом ректора Казанского ГМУ

№ 1046 от « 3 » сентября 2026 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке предоставления обучающимся академического отпуска,
отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком
до достижения им возраста трех лет

СМК ДП 08-08-26

Версия 5.1

«Согласовано»

Проректор

М.Д. Рахматуллина

« 1 » 09 2026 г.

Казань, 2026

	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник юридического отдела	Ермилова О.Н.	1.09.2026
Проверил	Главный бухгалтер	Плечная Н.М.	1.09.2026
Согласовал	Директор департамента высшего образования	Жидяевский А.Г.	1.09.2026
Согласовал	Начальник отдела качества	Яушев М.Ф.	1.09.2026
Учтено мнение	Председатель профкома обучающихся	Киселев Р.П.	1.09.2026
Версия: 5.1		КЭ: _____ УЭ № _____	Стр. 1 из 7

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
	О порядке предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
СМК ДП 08-08-26	

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и основаниям предоставления академического отпуска, отпуска по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет обучающимся по образовательным программам высшего, среднего профессионального, дополнительного образования в ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России (далее – Казанский ГМУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с нормативными актами:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным законом от 19.05.1995 № 81-ФЗ «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей»;
- федеральным законом от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе»;
- приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся»;
- приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.09.2020 № 668н «Об утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственных пособий гражданам, имеющим детей»;
- Уставом Казанского ГМУ;
- другими нормативными правовыми и локальными актами.

1.3. Продолжительность академического отпуска одновременно не может превышать 12 календарных месяцев (за исключением академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям, срок предоставления которого не может превышать 2 года).

Количество академических отпусков, предоставляемых обучающемуся в период обучения по соответствующей образовательной программе, не ограничено.

1.4. Обучающийся в период нахождения его в отпуске освобождается от обязанностей, связанных с освоением образовательной программы, и не допускается к образовательному процессу до завершения академического отпуска.

Обучающийся, имеющий текущую или академическую задолженность, обязан ликвидировать ее после завершения отпуска в порядке, установленном локальными актами Казанского ГМУ о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации.

1.5. В случае, если обучающийся обучается в Казанском ГМУ по договору об образовании за счет средств физического и (или) юридического лица, во время отпуска плата за обучение с него не взимается. При этом денежные средства, внесенные ранее в качестве оплаты обучения, не возвращаются, а засчитываются в счет будущих периодов обучения.

После окончания отпуска допускается увеличение стоимости образовательных услуг не более чем на уровень инфляции, предусмотренный основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период. Увеличение стоимости образовательных услуг оформляется дополнительным соглашением к договору об образовании.

1.6. Нахождение обучающегося в отпуске не является основанием для прекращения выплаты (назначения) государственной социальной стипендии и материальной поддержки нуждающимся обучающимся.

1.7. Выплата государственной академической стипендии (в т.ч. повышенной государственной

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
	О порядке предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
СМК ДП 08-08-26	

академической стипендии) студентам, государственной стипендии аспирантам, ординаторам приостанавливается с первого числа месяца, следующего за месяцем предоставления отпуска и возобновляется с первого числа месяца выхода из отпуска по результатам промежуточной аттестации, имевшимся на дату предоставления отпуска с учетом периода обучения, за который государственная академическая стипендия (в т.ч. повышенная государственная академическая стипендия) студентам, государственная стипендия аспирантам, ординаторам была выплачена до предоставления отпуска.

1.8. При предоставлении детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств федерального бюджета, академического отпуска по медицинским показаниям, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет за ними на весь период данных отпусков сохраняется полное государственное обеспечение и выплачивается государственная социальная стипендия.

1.9. Право на отсрочку от призыва на военную службу сохраняется за обучающимся по основной профессиональной образовательной программе очной формы обучения, получившим во время обучения академический отпуск, при условии, если общий срок, на который обучающемуся была предоставлена отсрочка от призыва на военную службу для обучения в образовательной организации, не увеличивается или увеличивается не более чем на один год.

1.10. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время нахождения их в отпуске. Время нахождения в отпуске не зачитывается в сроки давности привлечения к дисциплинарной ответственности.

1.11. Во время отпуска за обучающимся сохраняются право пользования общежитием и обязанность по своевременной оплате за проживание в общежитии в соответствии с договором найма жилого помещения.

1.12. Академический отпуск завершается по окончании периода времени, на который он был предоставлен, либо до окончания указанного периода на основании заявления обучающегося.

В случае завершения академического отпуска до окончания периода, на который он был предоставлен, обучающийся допускается к обучению на основании приказа директора департамента высшего образования или проректора в соответствии с приказом о разграничении полномочий (директора медико-фармацевтического колледжа).

В случаях, если обучающийся по независящим от него обстоятельствам не приступил по завершению академического отпуска к обязанностям, связанным с освоением им образовательной программы, Комиссия вправе принять решение о продлении академического отпуска. Решение о продлении академического отпуска оформляется в соответствии с п. 1.3., 2.2–2.6 настоящего Порядка.

1.13. После завершения отпуска обучающийся продолжает обучение с сохранением уровня образования, специальности (направления подготовки), формы и основы обучения.

В случае, если образовательная программа по соответствующей специальности (направлению подготовки) и форме обучения более не реализуется Казанским ГМУ, с письменного согласия обучающегося, допускается его перевод на родственную образовательную программу.

Для обучающегося сохраняется бюджетная основа обучения при отсутствии ограничений, установленных для соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
	О порядке предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
СМК ДП 08-08-26	

получением второго или последующего соответствующего образования.

1.14. Время нахождения обучающегося в отпуске не включается в срок получения образования.

2. Порядок предоставления академического отпуска

2.1. Академический отпуск предоставляется обучающимся по образовательным программам среднего профессионального или высшего образования (студентам, аспирантам, ординаторам) (далее - обучающиеся) в связи с временной невозможностью освоения ими образовательной программы среднего профессионального или высшего образования (далее - образовательная программа) в Казанском ГМУ, в случае призыва на военную службу или заключения контракта о прохождении военной службы (далее - в связи с прохождением военной службы), по медицинским показаниям, а также в иных исключительных случаях, в том числе в связи со стихийными бедствиями, по семейным обстоятельствам.

2.2. Основанием для принятия решения о предоставлении обучающемуся академического отпуска является личное заявление обучающегося на имя ректора (директора медико-фармацевтического колледжа) (далее - заявление), а также медицинское заключение, выданное медицинской организацией, входящей в государственную или муниципальную систему здравоохранения (для предоставления академического отпуска по медицинским показаниям), мобилизационное предписание, распоряжение или повестка военного комиссариата, содержащие время и место отправки к месту прохождения военной службы, копия контракта о прохождении военной службы в Вооруженных Силах Российской Федерации, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке (для предоставления академического отпуска в связи с прохождением военной службы), иные документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска (при наличии).

В случае, если обучающийся по объективным причинам (в частности, нахождение на военной службе, медицинские показания, обстоятельства непреодолимой силы) не может лично представить заявление и документы, предусмотренные абзацем первым настоящего пункта, такое заявление может быть подано законным представителем обучающегося, либо лицом по доверенности, выданной указанному лицу обучающимся, либо через операторов почтовой связи общего пользования заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, а также иным доступным способом.

2.3. В заявлении обучающегося о предоставлении академического отпуска в целях создания университетского стартапа рекомендуется описать планируемую деятельность создаваемого или созданного университетского стартапа, в т.ч. его цели и задачи, планируемый состав учредителей университетского стартапа, описание продукта (технологии или услуги), а также структуру финансирования и корпоративного управления университетского стартапа либо приложить к заявлению стартап-проект, содержащий указанную информацию.

При наличии уже созданного хозяйственного общества, участником которого является обучающийся, на дату подачи заявления о предоставлении академического отпуска, к заявлению рекомендуется приложить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц и копии учредительных документов.

2.4. Решение о предоставлении академического отпуска в связи с прохождением военной службы или по медицинским показаниям принимается директором департамента высшего образования или проректором в соответствии с приказом о разграничении полномочий (директором медико-фармацевтического колледжа).

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
	О порядке предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
СМК ДП 08-08-26	

В иных исключительных случаях, а также в случаях, когда обучающийся не может представить документы, подтверждающие основания предоставления академического отпуска, решение о предоставлении академического отпуска принимается специально создаваемой Казанским ГМУ комиссией (далее - Комиссия).

Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии определяются разделом 3 настоящего положения.

2.5. Казанский ГМУ в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления направляет заявление (заявления) обучающегося (обучающихся) в Комиссию с прилагаемыми к нему (ним) документами (при наличии).

В результате рассмотрения заявления (заявлений), а также прилагаемых к нему (ним) документов (при наличии) Комиссией в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от Казанского ГМУ заявления в соответствии с настоящим пунктом принимается одно из следующих решений:

- о предоставлении обучающемуся академического отпуска;
- об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении обучающемуся академического отпуска такое решение должно быть мотивированным.

Решение Комиссии доводится до сведения обучающихся путем его размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Казанского ГМУ в сети «Интернет».

2.6. Предоставление академического отпуска обучающемуся оформляется приказом директора департамента высшего образования или проректора в соответствии с приказом о разграничении полномочий (директора медико-фармацевтического колледжа) не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с п. 2.4 или п. 2.5 настоящего Положения.

Информация о предоставлении академического отпуска доводится до сведения обучающихся путем ее размещения без указания фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающихся с указанием страхового номера индивидуального лицевого счета (при наличии) или уникального кода, присвоенного обучающемуся и реквизитов соответствующего распорядительного акта организации, в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе в личном кабинете обучающегося либо на официальном сайте Казанского ГМУ в сети «Интернет».

3. Состав, полномочия и порядок деятельности Комиссии

3.1. В соответствии с п. 2.4. настоящего Положения для принятия решения о предоставлении академического отпуска Казанским ГМУ создается постояннодействующая Комиссия.

Состав Комиссии утверждается приказом ректора Казанского ГМУ.

В состав Комиссии по вопросам рассмотрения заявлений о предоставлении академического отпуска обучающимся по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры входят: председатель – директор департамента высшего образования, члены Комиссии – деканы факультетов, заместитель декана факультета социальной работы и высшего сестринского образования, директор института фармации, председатель профкома обучающихся. Для обеспечения делопроизводства Комиссии назначается ее секретарь – сотрудник учебно-методического Управления.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
	О порядке предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
СМК ДП 08-08-26	

В состав Комиссии по вопросам рассмотрения заявлений о предоставлении академического отпуска обучающимся по программам высшего образования – программам ординатуры входят: председатель – директор департамента высшего образования, члены Комиссии – заведующий отделом ординатуры, декан факультета иностранных студентов, председатель профкома обучающихся. Для обеспечения делопроизводства Комиссии назначается ее секретарь – специалист отдела ординатуры.

В состав Комиссии по вопросам рассмотрения заявлений о предоставлении академического отпуска обучающимся по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре входят: председатель - проректор, осуществляющий руководство и контроль над деятельностью Казанского ГМУ по программам аспирантуры, начальник отдела аспирантуры и докторантуры, начальник научного отдела, председатель профкома обучающихся. На заседание Комиссии приглашается заведующий кафедрой. Для обеспечения делопроизводства Комиссии назначается ее секретарь из числа членов Комиссии.

В состав Комиссии по вопросам рассмотрения заявлений о предоставлении академического отпуска обучающимся по программам среднего профессионального образования входят: председатель – директор Медико-фармацевтического колледжа, заместитель директора по учебно-методической работе, заведующий отделением по специальностям, председатель профкома обучающихся. Для обеспечения делопроизводства Комиссии назначается ее секретарь из числа членов Комиссии.

Состав Комиссии по вопросам рассмотрения заявлений о предоставлении академического отпуска обучающимся по программам дополнительного образования утверждается приказом ректора по представлению проректора, осуществляющего руководство и контроль за деятельностью Казанского ГМУ по программам дополнительного образования (при необходимости).

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений в соответствии с п. 2.5. настоящего Порядка.

3.3. Комиссия принимает решения простым большинством голосов при кворуме не менее двух третей персонального состава. При равенстве голосов правом решающего голоса обладает председатель Комиссии.

3.4. Принятое решение, с учетом мнения профсоюзного комитета обучающихся, оформляется протоколом заседания Комиссии. Протокол заседания комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, хранится у секретаря Комиссии.

3.5. Решение Комиссии доводится до сведения обучающегося в соответствии с п.2.5. настоящего Порядка.

3.6. Председатель Комиссии обеспечивает:

- проведение заседаний Комиссии в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления от Казанского ГМУ заявления обучающегося;
- оформление решения Комиссии в соответствии с пунктом 3.5 настоящего положения и своевременную передачу в деканат (институт, отдел аспирантуры и докторантуры, отдел ординатуры, медико-фармацевтический колледж) для подготовки проекта приказа.

3.7. Секретарь Комиссии обеспечивает:

- своевременное оповещение членов Комиссии о дате и месте заседания Комиссии;
- доведение решения Комиссии и информации о предоставлении академического отпуска до сведения обучающихся в соответствии с пунктом 2.5 настоящего положения;
- хранение решений Комиссии.

	Министерство здравоохранения Российской Федерации
	ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России
	Положение
	О порядке предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет
СМК ДП 08-08-26	

4. Порядок предоставления отпуска по беременности и родам

4.1. Отпуск по беременности и родам предоставляется обучающимся женщинам продолжительностью 70 календарных дней (в случае многоплодной беременности – 84 календарных дня) до родов и 70 календарных дней (в случае осложненных родов – 86 календарных дней, при рождении 2 и более детей – 110 календарных дней) после родов. В случае ухода в отпуск по беременности и родам позже срока его начала он предоставляется только на оставшееся число дней из указанных в медицинской справке.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется женщине полностью независимо от числа дней, фактически использованных до родов: продолжительность предоставленного отпуска по беременности и родам не корректируется, если ребенок родился раньше или позже предполагаемой даты родов.

4.2. Отпуск по беременности и родам предоставляется также обучающимся женщинам и мужчинам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев, на период со дня усыновления ребенка и до истечения 70 календарных дней, а при одновременном усыновлении двух и более детей – 110 календарных дней со дня их рождения. В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами отпуск по беременности и родам предоставляется одному из супругов по их усмотрению.

4.3. Отпуск по беременности и родам оформляется приказом директора департамента высшего образования или проректора в соответствии с приказом о разграничении полномочий (директора медико-фармацевтического колледжа) на основании личного заявления обучающегося и медицинской справки установленной формы (свидетельства об усыновлении – для усыновителя).

4.4. Назначение и выплата пособия по беременности и родам, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком женщинам, обучающимся по очной форме обучения в Казанском ГМУ осуществляются Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации и его территориальными органами.

5. Порядок предоставления отпуска по уходу за ребенком

5.1. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет предоставляется обучающимся женщинам, мужчинам, опекунам, фактически осуществляющим уход за ребенком. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется после окончания отпуска по беременности и родам, продолжительность которого установлена п. 4.1 настоящего Порядка, до достижения ребенком возраста трех лет. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется одному из родителей по их усмотрению, а при их отсутствии – опекуну.

5.2. Отпуск по уходу за ребенком предоставляется также обучающимся женщинам и мужчинам, усыновившим ребенка (детей). В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами отпуск по уходу за ребенком предоставляется одному из супругов по их усмотрению.

5.3. Отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет оформляется приказом директора департамента высшего образования или проректора в соответствии с приказом о разграничении полномочий (директора медико-фармацевтического колледжа) на основании личного заявления обучающегося и свидетельства о рождении ребенка (свидетельства об усыновлении – для усыновителя, документа об установлении опеки – для опекуна).

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Казанский государственный медицинский университет»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

П Р И К А З

« 3 » сентября 2026 г.

№ 1046

г. Казань

В соответствии с приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 04.04.2025 № 303 «Об утверждении Порядка и оснований предоставления академического отпуска обучающимся», положением ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России «О порядке предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать постоянные комиссии по вопросам рассмотрения заявлений о предоставлении академического отпуска обучающимся:

1.1. по программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в следующем составе:

- директор департамента высшего образования А.Г. Жидяевский – председатель;
- и.о. декана лечебного факультета Г.С. Галяутдинов;
- декан педиатрического факультета Д.И. Садыкова;
- декан медико-профилактического факультета Ф.В. Хузаханов;
- декан стоматологического факультета Р.А. Салеев;
- декан медико-биологического факультета С.В. Бойчук;
- директор института фармации Р.И. Мустафин;
- декан факультета социальной работы и высшего сестринского образования

М.Н. Максимова;

- заместитель декана факультета социальной работы и высшего сестринского образования Е.А. Самороднова;

- декан факультета иностранных студентов Е.С. Кошпаева;
- председатель профкома обучающихся Р.П. Киселев;
- секретарь – начальник организационного отдела учебно-методического управления

О.Е. Неумоина.

1.2. по программам высшего образования – программам ординатуры в следующем составе:

- директор департамента высшего образования А.Г. Жидяевский – председатель;
- заведующая отделом ординатуры А.А. Сабирзянова;
- ведущий специалист отдела ординатуры Э.С. Киямова;
- председатель профкома обучающихся Р.П. Киселев;
- секретарь - специалист отдела ординатуры А.И. Багаутдинова.

1.3. по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре в следующем составе:

- проректор Д.И. Абдулганиева – председатель;
- начальник отдела аспирантуры и докторантуры Н.И. Шарафутдинов (секретарь);
- начальник научного отдела Р.Р. Исмагилова;
- председатель профкома обучающихся Р.П. Киселев.

1.4. по программам среднего профессионального образования в составе:

- директор Медико-фармацевтического колледжа Н.М. Мусин - председатель;
- заместитель директора по учебно-методической работе Д.И. Бакаева;
- заведующий отделением по специальностям Э.А. Абдуллина (секретарь);
- председатель профкома обучающихся Р.П. Киселев.

2. Утвердить положение «О порядке предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет» СМК ДП 08-08-26, версия 5.1, считать вступившим его в силу с даты утверждения и распространить действие положения на отношения, возникшие с 1.09.2026 года.

3. Считать утратившим силу положение «О порядке предоставления обучающимся академического отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет» СМК ДП 08-08-25, версия 5.0 с 01.09.2026.

4. Начальнику управления документационного обеспечения и контроля (С.А. Титова) – довести настоящий приказ до сведения поименованных лиц и руководителей структурных подразделений ФГБОУ ВО Казанский ГМУ Минздрава России.

5. Признать приказ ректора от 08.09.2025 № 1242 утратившим силу с 01.09.2026.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора М.Д. Рахматуллину.

Ректор



А.З. Фаррахов

Лист согласования к документу № согл-8531719-1 от 10.09.2026

Инициатор согласования: Коновалова Л.А. Документовед

Согласование инициировано: 10.09.2026 13:58

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Жидяевский А.Г.		Согласовано 10.09.2026 - 15:48	-
2	Абдулганиева Д.И.		Согласовано 10.09.2026 - 20:54	-
3	Мусин Н.М.		Согласовано 11.09.2026 - 10:46	-
4	Рахматуллина М.Д.		Согласовано 11.09.2026 - 17:22	-
5	Григорьева И.А.		Подписано 11.09.2026 - 17:25	-