

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ ЦЕНТР  
НАЦІОНАЛЬНОГО ТЕХНІЧНОГО УНІВЕРСИТЕТУ  
«ДНІПРОВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА»

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ ректора

НТУ «Дніпровська політехніка»

№ 90 а-Г від 28.03.2024 р.

**ПОРЯДОК**

**присвоєння (підтвердження) професійних кваліфікацій  
Кваліфікаційного центру НТУ «Дніпровська політехніка»**

**за професійним стандартом за групою професій «Фахівці з буріння»:  
Бурильник експлуатаційного та розвідувального буріння свердловин на  
нафту та газ, Помічник бурильника експлуатаційного та розвідувального  
буріння свердловин на нафту й газ, Інженер з буріння (бурових робіт),  
Технік з буріння»**

**Назва професійної кваліфікації «Робітник на буровому майданчику (може  
відповідати 3-4-му розряду), 3 рівень НРК»**

Дніпро  
2024

## **1. Загальні положення**

1.1. Присвоєння та/або підтвердження професійної кваліфікації у кваліфікаційному центрі структурного підрозділу Національного технічного університету «Дніпровська політехніка» здійснюється відповідно до:

- цієї Процедури присвоєння та/або підтвердження, опублікованої на офіційному веб-сайті, розробленої відповідно до вимог Порядку присвоєння та/або підтвердження професійних кваліфікацій кваліфікаційними центрами, затвердженого постановою Кабміну України від 15 вересня 2021 р. №956;
- в разі коли вимоги до присвоєння та/або підтвердження професійної кваліфікації встановлені міжнародним договором, згоду на обов'язковість якого надано Верховною Радою України, застосовуються норми такого міжнародного договору;
- принципів валідності, об'єктивності, незалежності, доброчесності, відкритості, прозорості та неупередженості;
- політики рівних можливостей, відсутності привілеїв чи обмежень за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного або соціального походження, майнового стану, місця проживання, мовними або іншими ознаками.

## **2. Система заходів і вимог щодо присвоєння та/або підтвердження професійних кваліфікацій кваліфікаційним центром**

2.1. Порядок оформлення і подання здобувачем документів

2.1.1. Для проходження процедури присвоєння та/або підтвердження професійної кваліфікації здобувач подає, а кваліфікаційний центр приймає заяву про присвоєння та/або підтвердження (далі - заява). Зразок заяви оприлюднений кваліфікаційним центром на власному веб-сайті (Додаток 1).

2.1.2. Здобувач також подає до кваліфікаційного центру інші документи, які дають змогу встановити особу здобувача; попередньо набуті ним компетентності та/або результати навчання. Перелік документів необхідних для проходження процедури присвоєння та/або підтвердження професійної кваліфікації визначений кваліфікаційним центром:

- оригінал та копія документа (одного з документів), що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». При наявності ID-картки мати додаток - копію довідки або витягу з реєстру про реєстрацію місця

проживання.

- копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків (індивідуальний податковий номер);
- оригінал та копія документа державного зразка про середню освіту (базову загальну середню освіту або повну загальну середню освіту);
- оригінал та копія документа державного зразка про передвищу та вищу (за наявності);
- оригінал та копія документа державного зразка про здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень (за наявності);
- оригінал та копія документів про освіту, отриманих в іншій країні, перекладених українською мовою та визнаних в Україні відповідно до законодавства (за наявності);
- копії документів, що засвідчують факт трудових відносин (за наявності) та документа, що засвідчує стаж роботи з виконання робіт за даною кваліфікацією (за наявності);
- медична довідка (лікарський консультативний висновок) за формою 086/о;
- згода (особиста) на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- одна фотокартка розміром 3x4.

2.1.3. Заява та інші документи надаються секретарю кваліфікаційного центру безпосередньо при прийомі або в електронній формі. Заява та документи в електронній формі подаються здобувачем з накладенням електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису. Встановлення особи здобувача здійснюється шляхом її електронної ідентифікації.

2.1.4. Кваліфікаційний центр забезпечує захист персональних даних здобувачів професійних кваліфікацій від несанкціонованого доступу.

2.2. Перевірка поданих здобувачем документів та проведення співбесіди.

2.2.1 Центр протягом не більше десяти робочих днів з дати подання здобувачем заяви та документів, що додаються до неї, здійснює їх розгляд і проводить співбесіду із здобувачем з професійної кваліфікації стосовно набутих компетентностей та/або результатів навчання, знань з питань охорони праці.

2.2.2. При проведенні співбесіди здобувачеві пропонуються заповнити анкету самооцінювання (Додаток 2), з професійної кваліфікації, до якої, як складові внесені трудові функції та професійні компетентності, які зазначені в професійному стандарті.

2.2.3. Здобувач допускається до процедури оцінювання, якщо при заповненні анкети самооцінювання, він підтвердив можливість виконання 75% трудових

функцій та професійних компетентностей. Розрахунок здійснюється за результатами заповнення здобувачем колонок, в яких він підтверджує / не підтверджує можливість продемонструвати професійні компетентності на рівні вимог до професійної кваліфікації.

2.2.4. За результатами співбесіди кваліфікаційний центр приймає рішення щодо можливості проведення процедури оцінювання:

- не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дати її проведення кваліфікаційний центр письмово повідомляє здобувача про одне з прийнятих рішень:
- визначає час, дату, місце та умови проведення процедур оцінювання;
- відмовляє в проведенні процедур оцінювання (у разі встановлення невідповідності поданих документів вимогам професійного стандарту або процедурі присвоєння та/або підтвердження або встановлення недостовірності поданої інформації).

2.3. Порядок та умови проведення процедури оцінювання

2.3.1. Процедура оцінювання з присвоєння та/або підтвердження професійної кваліфікації відкрита для здобувачів та проводиться комісією у складі 2 осіб, до якої входять два оцінювачі кваліфікаційного центру. Персональний склад комісії затверджується кваліфікаційним центром. Рівень кваліфікації членів комісії повинен бути не нижчий рівня професійної кваліфікації, на присвоєння та/або підтвердження якого претендує здобувач. Кожен член комісії повинен мати щонайменше три роки стажу роботи за видом занять (професією) професійної кваліфікації. При роботі комісії з оцінювання враховуються принципи неупередженості стосовно здобувачів. Заборонено залучати до її складу оцінювачів, які брали участь у навчанні відповідних здобувачів або мають із ними родинні зв'язки.

Комісія проводить засідання лише в повному складі.

2.3.2. Процедура оцінювання здобутих компетентностей з професійної кваліфікації проводиться шляхом перевірки теоретичних знань та практичних умінь та навичок за допомогою контрольно-оцінювальних матеріалів. Кваліфікаційним центром розроблений банк контрольно-оцінювальних матеріалів для виявлення знань, умінь та навичок за трудовими функціями, професійними компетентностями відповідно до професійного стандарту.

Спостереження за проходженням кожного заходу з оцінювання проводять 1-2 члени комісії. Перед початком проведення процедур оцінювання здійснюється інструктаж здобувача з питань охорони праці, що обов'язково фіксується у журналі інструктажів з питань охорони праці.

Кваліфікаційним центром розроблені організаційні заходи захисту контрольно-оцінювальних матеріалів від несанкціонованого копіювання,

поширення. Тестові завдання в паперовому вигляді та електронному вигляді на жорсткому диску зберігаються у сейфі.

Доступ до тестових завдань мають тільки особи, що залучені до оцінювання, члени комісії (оцінювачі).

2.3.3. Контрольно-оцінювальні матеріали (тестові завдання) містять варіанти тестових завдань (40 питань у кожному), охоплюють не менше 75 % знань з професійної кваліфікації. Завдання тестів стосуються кожної трудової функції, визначають суттєві для конкретної професійної кваліфікації знання, які необхідні для якісного виконання трудових функцій та професійних компетентностей визначених професійним стандартом, дають змогу оцінити вміння застосовувати знання для вирішення практичних завдань.

Банки тестових завдань є закритими та добре захищеними від розголошення.

Це одна із запорук валідності оцінювання.

Тестові завдання містять різні типи тестів:

- з одиничним вибором;
- завдання з короткою відповіддю;
- завдання з розгорнутою відповіддю.

Типи тестів відрізняються за складністю та оцінюються різною кількістю балів. Критерії оцінювання спрямовані на підтвердження кваліфікації відповідно до професійного стандарту. Оцінювання теоретичних знань для присвоєння професійної кваліфікації здійснюється за шкалою 70.. 100, в якій 70 означає найнижчий показник, 100 – найвищий. Здобувач для успішного проходження перевірки теоретичних знань має надати не менше 70% правильних відповідей від загальної кількості питань. Тривалість тестування для оцінювання знань складає 2 астрономічні години. Перевірка теоретичних знань здійснюється в навчальних приміщеннях кваліфікаційного центру письмово або з використанням комп'ютера. При виконанні завдань письмово, результати оцінювання знань документуються за допомогою спеціальних паперових бланків з детальними інструкціями щодо виконання, на яких здобувач виконує тестові завдання. На першій сторінці бланку вказуються прізвище, ім'я, по-батькові здобувача та дата виконання завдання. На кожній сторінці (у нижній частині) здобувач власноруч ставить підпис та дату для підтвердження особи виконавця кожного завдання. На останній сторінці вказуються: кількість балів набрана здобувачем при виконанні тестових завдань кожного типу та сумарна кількість набраних балів; прізвища, ім'я та по-батькові членів комісії (оцінювачів) та їх підписи. При виконанні завдань з використанням комп'ютера в цифровому (безпаперовому) форматі, здобувач виконує тестові завдання шляхом введення відповідей на базі програмного забезпечення. Метод комп'ютерного тестування передбачає виконання тестів у

комп'ютерних класах з ідентифікацією осіб здобувачів підготовленим персоналом. За результатами виконання тестових завдань визначається рівень володіння професійними знаннями щодо спеціальної термінології, експлуатації обладнання, прийомів та технологічних операцій, які необхідні для виконання практичного завдання - комплексної кваліфікаційної роботи.

2.3.4. Процедура оцінювання практичних умінь та навичок здійснюється на робочих місцях в навчально-виробничих майстернях із застосуванням засобів, приладів, інструментів, контрольно-оцінювальних матеріалів, довідкової літератури, що відповідають вимогам професійного стандарту. Кваліфікаційним центром забезпечені умови для проведення процедури оцінювання практичних умінь і навичок відповідно до вимог технічних регламентів, вимог щодо охорони праці.

2.3.5. Основним завданням оцінювання практичних умінь та навичок здобувачів при присвоєнні та/або підтвердженні професійної кваліфікації на робочих місцях в навчально-виробничих майстернях є підтвердження/демонстрація відповідності набутих здобувачем професійних умінь і навичок вимогам професійного стандарту.

2.3.6. Перевірка практичних умінь та навичок з професійної кваліфікації здійснюється за допомогою контрольно-оцінювальних матеріалів - комплексної кваліфікаційної роботи. Здобувачам пропонується для виконання комплексна кваліфікаційна робота, що складається з трьох варіантів пробних кваліфікаційних робіт, які розроблені за професійними компетентностями, які зазначені в професійному стандарті.

2.3.7. Для виконання кожної пробної кваліфікаційної роботи здобувачеві видається завдання з технологічною документацією. Завдання містить три варіанти, з яких здобувач вибирає свій варіант самостійно. Згідно з вибраним варіантом здобувач самостійно підбирає матеріали (з числа наданих), готує до роботи обладнання, устаткування, інструменти.

Кваліфікаційним центром визначений порядок забезпечення здобувача необхідним обладнанням, інструментом, витратними матеріалами, довідковими матеріалами, засобами індивідуального захисту та засобами колективного захисту на час виконання завдання. Весь робочий одяг і всі інструменти повинні відповідати правилам охорони праці. Здобувач може використовувати під час виконання завдання власні витратні матеріали, довідкові матеріали та засоби індивідуального захисту (за бажанням здобувача або у разі необхідності), якщо вони відповідають технічним регламентам та вимогам щодо охорони праці та безпеки для здоров'я, що поширюються на них.

2.3.8. Здобувачеві перед виконанням комплексної кваліфікаційної роботи надається певний час для обмірковування та планування своїх дій. Оцінювач

повинен бути готовим роз'яснити здобувачеві кваліфікації (на його вимогу) деталі завдання пробної кваліфікаційної роботи. В процесі виконання кожної пробної кваліфікаційної роботи здобувач демонструє професійні компетентності на практиці на робочих місцях в навчально-виробничій майстерні, а оцінювачі ведуть спостереження безпосередньо у виробничому середовищі. Оцінювачі відстежують діяльність здобувача на робочому місці в режимі реального часу відповідно до визначених показників та критеріїв. Оцінювання здійснюється шляхом безпосереднього співставлення результатів здобувачів з вимогами, прописаними у професійному стандарті.

Втручання оцінювача в процес виконання пробної кваліфікаційної роботи не допускається, за винятком ситуацій, коли здобувач професійної кваліфікації порушує правила охорони праці або його дії загрожують заподіянням шкоди обладнанню. До результатів оцінювання (за бажанням здобувача або у разі необхідності) можуть додаватися відео- або фотоматеріали, виконані у цифровому форматі, на яких зафіксовано процес проведення оцінювання.

2.3.9. Процес і результати оцінювання документуються за допомогою карти оцінювання комплексної кваліфікаційної роботи з професійної кваліфікації. Основним завданням оцінювання результатів навчання здобувачів для присвоєння їм професійної кваліфікації безпосередньо у виробничому середовищі є підтвердження/демонстрація відповідності набутих професійних умінь і навичок вимогам професійного стандарту.

Оцінювання здійснюється за визначеними критеріями оцінювання:

- організація робочого місця;
- підготовка до роботи обладнання, устаткування, інструменту, забезпечення робочого місця матеріалами;
- користування технічною та технологічною документацією;
- виконання практичного завдання за технологічною карткою;
- володіння прийомами і технологічними операціями;
- обслуговування устаткування, обладнання при виконанні практичного завдання;
- дотримання нормативних витрат матеріалів та інших ресурсів у процесі виконання робіт;
- самоконтроль виробничих дій, контроль за якістю роботи, виправлення помилок;
- виконання норм часу;
- дотримання правил безпеки та охорони праці;
- прибирання робочого місця;
- контроль якості виконання практичної роботи.

Критерії оцінювання відповідають всім трудовим функціям, зазначеним в

професійному стандарті.

2.3.10. Карта оцінювання містить шкалу оцінювання для кожного критерія оцінювання (трудова функція). Оцінювання за шкалою структуроване, встановлена послідовність дій та бали за виконання кожної трудової дії за кожним критерієм. Передбачені високий (максимальний), достатній, середній (мінімальний) та нульовий бали для кожного пункту критеріїв оцінювання. В карті оцінювання встановлений бар'єр «виконано/не виконано» для кожної пробної кваліфікаційної роботи за допомогою шкали 80.. 100, в якій 80 означає найнижчий показник, 100 - найвищий. Пробна кваліфікаційна робота вважається виконаною, коли здобувач набрав не менше 80 балів тобто показав середній рівень.

2.3.11. Кожен член комісії в процесі виконання комплексної кваліфікаційної роботи незалежно та послідовно оцінює результати виконання пробної кваліфікаційної роботи, професійних компетентностей та виставляє бали до карти оцінювання за визначеними критеріями оцінювання. Члени комісії оголошують свої оцінки. За результатами виконання завдання оцінювач, за необхідності, повинен пояснити здобувачеві кваліфікації всі фактори, які сформували рішення щодо відповідної оцінки.

2.3.12. Здобувач, який не з'явився для проходження процедури оцінювання з поважних причин, має право на повторне призначення процедури оцінювання. Процедура оцінювання повторно призначається тільки після проходження оцінювання здобувачами, яким вже було визначено час, дату, місце та умови проведення процедур оцінювання в кваліфікаційному центрі.

2.3.13. Загальний строк проведення процедури присвоєння/підтвердження не повинен перевищувати 25 робочих днів.

### **3. Видача та облік сертифікатів про присвоєння/підтвердження професійної кваліфікації**

3.1 Сертифікат (Додаток 3) містить таку інформацію:

- Серію та реєстраційний номер, які самостійно визначаються кваліфікаційним центром за формою “СС ХХХХХХХХ/УУУУУУ-ВВ”, де СС – серія документа, позначена кириличними літерами, ХХХХХХХХ – ідентифікаційний код юридичної особи згідно з ЄДРПОУ, УУУУУУ – порядковий номер документа в межах відповідної серії, ВВ – останні дві цифри року видачі документа;
- Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) особи, якій видано документ;
- Назву професійної кваліфікації та її рівень відповідно до Національної рамки кваліфікацій, затвердженої постановою Кабінету Міністрів



України від 23 листопада 2011 р. № 1341, якщо такий рівень зазначено у професійному стандарті;

- Інформацію про те, повною або частковою є присвоєна/підтверджена професійна кваліфікація;
- Назву кваліфікаційного центру, який присвоїв/підтвердив професійну кваліфікацію;
- Дату видачі;
- Підпис керівника та за наявності печатку кваліфікаційного центру.
- Облік виданих сертифікатів

3.2.1. Кваліфікаційний центр веде облік виданих сертифікатів та подає відомості про них і присвоєні/підтвержені професійні кваліфікації до Реєстру кваліфікацій відповідно до вимог Положення про Реєстр кваліфікацій, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 червня 2021 р. №620 (Офіційний вісник України, 2021 р.. № 50, ст. 3082).

3.2.2. Подання такої інформації до Реєстру кваліфікацій в електронній формі здійснюється відповідно до вимог Закону України “Про електронні документи та електронний документообіг”.

3.2.3. У разі втрати (загублення, знищення тощо) або пошкодження сертифіката кваліфікаційний центр виготовляє та видає його дублікат. Дублікат обліковується кваліфікаційним центром, а інформація про нього вноситься до Реєстру кваліфікацій із зазначенням слова “Дублікат”.

3.2.4. Дублікат сертифіката виготовляється та видається за письмовою заявою особи, на ім'я якої видано сертифікат. Така заява подається до кваліфікаційного центру, що його видав. Якщо кваліфікаційний центр, що видав сертифікат, ліквідований, заява подається Національному агентству кваліфікацій, яке підтверджує факт видачі сертифіката.

3.2.5. Виготовлення та видача дубліката сертифіката здійснюється кваліфікаційним центром протягом десяти календарних днів з дня отримання заяви від особи, на ім'я якої видано сертифікат.

3.2.6. Вартість виготовлення сертифіката, його дубліката визначається кваліфікаційним центром.

#### **4. Порядок подання та розгляду апеляції.**

4.1. Порядок подання апеляції на проведення оцінювання.

Якщо здобувач вважає, що кваліфікаційним центром порушена процедура проведення оцінювання, що призвела до неправильного оцінювання результатів навчання, порушення прав здобувачів кваліфікацій, він може подати апеляцію. Апеляції на порушення процедури мають подаватися і розглядатися

невідкладно після проходження оцінювання, за можливості - до встановлення результату оцінювання. Нормативно-правовими документами про присвоєння професійних кваліфікацій апеляції на порушення процедури окремо не передбачено, кваліфікаційний центр це робить на підставі Закону України «Про звернення громадян». Такий порядок дозволяє кваліфікаційному центру оперативніше реагувати на допущені недоліки та бути успішнішим у своїй діяльності.

#### 4.2. Порядок подання апеляції на результат оцінювання.

У разі незгоди здобувача з результатами оцінювання, відмовою в проведенні процедур оцінювання він також має право апелювати до кваліфікаційного центру. Рішення кваліфікаційного центру про відмову в проведенні процедури оцінювання та про відмову в присвоєнні/підтвердженні повної/часткової професійної кваліфікації здобувач може оскаржити протягом місяця з дня надходження відповідного повідомлення, затвердження рішення комісії шляхом подання до такого центру апеляції.

4.3. Апеляція розглядається апеляційною комісією у присутності здобувача. Члени комісії з оцінювання не можуть бути членами апеляційної комісії.

Перший проректор



Артем ПАВЛИЧЕНКО

Директор кваліфікаційного центру



Олександра ВАГОНОВА

Директору  
Кваліфікаційного центру  
НТУ «Дніпровська політехніка»

---

### ЗАЯВА

Прошу присвоїти/підтвердити/визнати (необхідне підкреслити) професійну кваліфікацію з професії:

До заяви додаю (необхідне відмітити):

\_\_\_ оригінал та копія документа, що посвідчує особу, передбаченого Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус». При наявності ID-картки мати додаток - копію довідки або витягу з реєстру про реєстрацію місця проживання.

\_\_\_ копія реєстраційного номеру облікової картки платника податків;

\_\_\_ оригінал та копія документа державного зразка про середню освіту;

\_\_\_ оригінал та копія документа державного зразка про передвищу та вищу (за наявності);

\_\_\_ оригінал та копія документа державного зразка про здобутий освітньо-кваліфікаційний рівень (за наявності);

\_\_\_ оригінал та копія документів про освіту, отриманих в іншій країні, перекладених українською мовою та визнаних в Україні відповідно до законодавства (за наявності);

\_\_\_ копії документів, що засвідчують факт трудових відносин (за наявності) та документа, що засвідчує стаж роботи з виконання робіт за даною кваліфікацією (за наявності);

\_\_\_ медична довідка за формою 086/о;

\_\_\_ одна фотокартка розміром 3x4.

\_\_\_ інші документи

Даю згоду на обробку персональних даних \_\_\_\_\_

Даю згоду на фото відеофіксацію процесу оцінювання \_\_\_\_\_

Даю згоду на оприлюднення результатів присвоєння/ підтвердження/ визнання професійної кваліфікації на офіційній сторінці кваліфікаційного центру.

\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_\_ р.

## АНКЕТА САМООЦІНЮВАННЯ

з професійної кваліфікації \_\_\_\_\_

(прізвище, ім'я, по батькові)

трудові функції та професійні компетентності, які зазначені в професійному стандарті: \_\_\_\_\_

№ п/п	Трудові функції та професійні компетентності згідно профстандарту	Підтверджую	Не підтверджую
1.	Проектування та планування робіт		
2.	Дотримання вимог охорони праці та протиаварійних заходів		
3.	Приймання/ передавання зміни/вахти		
4.	Проведення монтажу/ демонтажу бурової установки та обладнання		
5.	Обслуговування приймальних містків		
6.	Виконання операцій з колоною труб та її елементами		
7.	Буріння свердловини		
8.	Кріплення свердловини		
9.	Супровід досліджень, випробувань, закінчення свердловини		
10.	Приготування, оброблення, очищення БР		
11.	Налаштування циркуляційних ліній та експлуатація бурових насосів		
12.	Експлуатація циркуляційного обладнання		
13.	Впорядкування обладнання і інструмента на території бурової установки		
14.	Забезпечення виконання робіт щодо спорудження свердловини		
15.	Керування вахтою		
16.	Організація роботи бурових бригад		
17.	Організація ведення документації із забезпечення та обліку робіт, що виконуються		
18.	Ліквідація ускладнень та аварій		

Підпис \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

СЕРТИФІКАТ  
про визнання професійної кваліфікації  
№ \_\_\_\_\_  
(серія та реєстраційний номер, що присвоюється)

\_\_\_\_\_ (прізвище, ім'я та по батькові)

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_ р.

Видано \_\_\_\_\_  
(назва компетентного органу)

\_\_\_\_\_ (номер Сертифіката про акредитацію, виданого Національним агентством кваліфікацій)

Визнано професійну кваліфікацію \_\_\_\_\_

присвоєну, підтверджену \_\_\_\_\_

дата \_\_\_\_\_  
(найменування уповноваженого суб'єкта іншої країни)

Визнана професійна кваліфікація еквівалентна професійній кваліфікації, визначеній професійним стандартом, який затверджено в Україні, у разі його відсутності — кваліфікаційною характеристикою,

Керівник

МП

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_ р.