

**Министерство здравоохранения
ГБПОУ «Республиканский медицинский
колледж»**

**ДНЕВНИК
производственной практики**

**ПП.06 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

обучающегося (ейся) группы _____ специальности 31.02.01 Лечебное дело,
очная форма обучения

(ФИО)

Место прохождения практики (медицинская организация, подразделение/отделение):

Сроки прохождения практики: _____

Руководители производственной практики:

От медицинской организации (Ф.И.О. полностью, должность):

от ГБПОУ РТ «РМК» (Ф.И.О. полностью, должность):

Цель практики:

Формирование у обучающихся профессиональных и общих компетенций, приобретение практического опыта работы по специальности в части освоения вида деятельности – **Осуществление организационно-аналитической деятельности.**

Задачи практики:

- отработка практического навыка проведения анализа медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи;
- отработка навыка профессионального общения с коллегами и организации деятельности с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде;
- отработка навыков ведения учетно-отчетной медицинской документации при оказании первичной медико-санитарной помощи;
- формирование навыка работы с прикладным программным и цифровым обеспечением в сфере профессиональной деятельности.

Профессиональные компетенции и перечень манипуляций к выполнению на производственной практике:**ПК 6.1. Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи:**

1. проведение анализа медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения:
 - проведение учета прикрепленного населения фельдшерского участка;
 - расчет основных демографических показателей, показателей состояния здоровья населения и проведение их анализа;

ПК 6.2. Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности:

1. участие в планировании деятельности ФАП / медицинского пункта предприятия (организации, образовательной организации), анализе деятельности;
2. участие в проведении мероприятий по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;

ПК 6.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала:

1. координация деятельности и осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;

ПК 6.4. Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде:

1. рациональная организация деятельности персонала и соблюдение этических и психологических аспектов работы в команде;
2. составление плана работы и отчета о своей работе;

ПК 6.5. Вести учетно-отчетную медицинскую документацию при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме:

1. заполнение медицинской учетно-отчетной документации, в том числе в форме электронного документа:
 - форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях,
 - форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях,
 - форма 030/у Контрольная карта диспансерного наблюдения,
 - форма 063/у Карта профилактических прививок,

- форма 025-1/у Талон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях,
 - форма 025-2/у Статистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов,
 - форма 058/у Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку,
 - форма 060/у Журнал учета инфекционных заболеваний,
 - форма 036/у Книга регистрации листков нетрудоспособности,
 - листок нетрудоспособности,
 - форма 112/у История развития ребенка,
 - форма 111/у Индивидуальная карта беременной и родильницы,
 - форма 063/у Карта профилактических прививок,
 - журнал инструктажа на рабочем месте;
2. участие в формировании паспорта фельдшерского участка:
- составление характеристики участка,
 - составление характеристики прикрепленного населения,
 - оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения;

ПК 6.6. *Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть Интернет в работе:*

1. участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора;
2. создание и редакция документов в текстовом редакторе, табличном процессоре;
3. выполнение работ с базами данных;
4. выполнение поиска информации в сети интернет:
 - поиск нормативно-правовой документации,
 - поиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера.

ПК 6.7. *Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну:*

1. работа с персональными данными пациента и сведениями, составляющими врачебную тайну.

Общие компетенции:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде.

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

СТРУКТУРА СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) производственной практики	Виды работ производственной практики	Кол-во часов
1.	Организация производственной практики, инструктаж по охране труда. Ознакомление со структурой медицинской организации.	<ul style="list-style-type: none"> - Получение общего и вводного инструктажей по охране труда, противопожарной и инфекционной безопасности. - Ознакомление со структурой учреждения здравоохранения и правилами внутреннего распорядка. - Выполнение работ с соблюдением норм медицинской этики, морали и права. - Выполнение работ с соблюдением правил внутреннего распорядка. 	1
2.	Производственный этап	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение анализа медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения: <ul style="list-style-type: none"> • проведение учета прикрепленного населения фельдшерского участка, • расчет основных демографических показателей, показателей состояния здоровья населения и проведение их анализа. - Участие в формировании паспорта фельдшерского участка: <ul style="list-style-type: none"> • составление характеристики участка, • составление характеристики прикрепленного населения, • оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения. - Координация деятельности и осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом. - Рациональная организация деятельности персонала и соблюдение этических и психологических аспектов работы в команде. - Составление плана работы и отчета о своей работе. - Заполнение медицинской учетно-отчетной документации, в том числе в форме электронного документа: <ul style="list-style-type: none"> • форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, • форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях, • форма 030/у Контрольная карта диспансерного наблюдения, 	33

		<ul style="list-style-type: none"> • форма 063/у Карта профилактических прививок, • форма 025-1/у Талон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях, • форма 025-2/у Статистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов, • форма 058/у Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку, • форма 060/у Журнал учета инфекционных заболеваний, • форма 036/у Книга регистрации листков нетрудоспособности, • листок нетрудоспособности, • форма 112/у История развития ребенка, • форма 111/у Индивидуальная карта беременной и родильницы, • форма 063/у Карта профилактических прививок, • журнал инструктажа на рабочем месте, <ul style="list-style-type: none"> – Участие в планировании деятельности ФАП / медицинского пункта предприятия (организации, образовательной организации), анализе деятельности. – Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора. – Создание и редакция документов в текстовом редакторе, табличном процессоре. – Выполнение работ с базами данных. – Выполнение поиска информации в сети ИНТЕРНЕТ: поиск нормативно-правовой документации, поиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера. – Участие в проведении мероприятий по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности. – Работа с персональными данными пациента и сведениями, составляющими врачебную тайну. 	
3.	Дифференцированный зачет	<ul style="list-style-type: none"> – Предоставление требуемого объема документов производственной практики. – Защита дневника путем собеседования и/или выполнения практических манипуляций. 	2
ИТОГО:			36ч (1 нед)

ЛИСТ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

День практики	Дата	Замечания	Подпись руководителя производственно й практики
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

ГРАФИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

День практики	Дата	Время	Функциональное подразделение медицинской организации
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			

ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА ПРАКТИКЕ

Номер медицинской книжки _____

Дата последнего медицинского осмотра _____

Дата проведения инструктажа: _____

В том числе с алгоритмом действий при аварийной ситуации на практике ознакомлен(а).

ФИО и подпись обучающегося (щейся): _____

ФИО, должность и подпись лица, проводившего инструктаж:

**Место печати
организации**

Алгоритм действия при аварийной ситуации на практике в медицинской/фармацевтической организации

Аварийная ситуация на практике - попадание инфицированного материала или других биологических субстратов на поврежденную/неповрежденную кожу, слизистые или в случае травмы, требующее профилактических мероприятий.

Действия практиканта при аварийной ситуации (СанПиН 3.3686-21):

1. Осуществить следующее:

- порезы и уколы – немедленно снять перчатки, вымыть руки с мылом под проточной водой, обработать руки 70%-м спиртом, смазать ранку 5%-м спиртовым р-ом йода;
- попадание крови или других биологических жидкостей на кожные покровы – место обработать 70%-м спиртом, обмыть водой с мылом и повторно обработать 70%-м спиртом;
- попадание крови или других биологических жидкостей на слизистую глаз, носа и рта: ротовую полость, слизистую оболочку носа и глаз обильно промыть водой (не тереть);
- попадание крови или других биологических жидкостей пациента на халат, одежду: снять рабочую одежду и погрузить в дезинфицирующий раствор или в бикс (бак) для автоклавирования;
- при наличии риска заражения ВИЧ-инфекцией незамедлительно начать прием антиретровирусных препаратов.

2. Сообщить руководителю практики в срочном порядке и следовать указаниям:

- обследоваться на антитела к ВИЧ и вирусные гепатиты В и С методом экспресс-тестирования после аварийной ситуации;
- совместно с представителями медицинской организации составить акт об аварийной ситуации;
- провести постконтактную профилактику заражения ВИЧ антиретровирусными препаратами в течение первых двух часов после аварии, но не позднее 72 часов (антиретровирусные препараты выдаются в центре СПИД на основании Акта о несчастном случае на производстве).

3. Сообщить в отдел практики по телефону 61424 г.Кызыл

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Содержание работы обучающегося	Оценка и подпись руководителя практики
1	2	3

ЛИСТ ЕЖЕДНЕВНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Дата	Содержание работы обучающегося	Оценка и подпись руководителя практики
1	2	3

ОТЧЕТ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

За время прохождения производственной практики мной выполнены следующие объемы работ (указываются манипуляции, описанные в дневнике практики)

№	Перечень манипуляций (в соответствии с программой производственной практики)	Кол-во
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		

Указания к написанию дневника производственной практики

1. Дневник является отчетным документом и по окончании практики подлежит сдаче вместе с характеристикой в отдел практики.
2. **Дневник ведется** на протяжении всего периода практики на листах формата А4, **в рукописном виде** на основе печатной формы дневника соответствующей практики, размещенной на официальном сайте колледже в разделе «Практика». Рекомендуется двухсторонняя печать дневника.
3. На первой странице заполняется титульный лист дневника с обязательным указанием полного наименования мед. организации с подразделением и сроков прохождения практики.
4. В начале дневника заполняются:
 - график прохождения практики (даты и количество дней указываются в соответствии с программой практики, отмечаются по каждой дате те структурные подразделения медицинских (фармацевтических организаций), в которых студент проходил практику (*например: «кабинет участкового терапевта», «кабинет медицинской статистики»*)).
5. Ежедневно в графе «Содержание и объем проделанной работы» регистрируется проведенная обучающимся самостоятельная работа в соответствии с программой практики. Начиная с данного раздела, дневник может вестись в альбомном формате.
6. При оформлении записей в дневнике обучающийся четко выделяет:
 - а) что видел и наблюдал;
 - б) что им было проделано самостоятельно;
 - в) что было проделано совместно с медицинскими работниками.
7. В начале описания работы обязательно указывать на то, что работа осуществлялась в защитной форме одежды и с учетом санитарно-эпидемиологических требований и требований охраны труда.
8. При описании выполненных работ, манипуляций указывать конкретно:
 - вид работы, манипуляции в соответствии с требованиями к ним;
 - место проведения;
 - название фармацевтической документации, которую заполняли или изучали;
 - и.т.д.

Например: «совместно с участковым врачом-терапевтом проводил проведение анализа заболеваемости по болезням сердечно-сосудистой системы на врачебном участке».
9. Подробно описанные ранее в дневнике манипуляции, и т.п. повторно подробно не описываются, указывается лишь название и число проведенных работ и наблюдений в течение дня практики.
10. В ходе оформления записей по производственной практике **не допускается** описание в дневнике манипуляций, выполненных на симуляторах, тренажерах и т.д.
11. **Ежедневно обучающийся совместно с руководителем практики подводит количественный итог проведенных работ, который фиксируется в конце описания рабочего дня. Манипуляции, отмеченные в дневнике, должны совпадать с записью в отчете по практике.**
12. **Оценка** в дневнике **выставляется ежедневно** представителем медицинской (фармацевтической) организации, под чьим руководством обучающийся работал в течение дня. При выставлении оценок по пятибалльной системе учитывается:
 - правильность и полнота описания впервые проводимых в период данной практики манипуляций, наблюдений и т.п.,
 - знание материала, изложенного в дневнике,

- четкость, грамотность записей,
 - аккуратность и своевременность проведенных записей.
13. **Ежедневно** руководителем практики **делается отметка в листе «Лист руководителя практики»** о наличии или отсутствии замечаний к обучающемуся в отношении соблюдения графика и объемов практики, дисциплины, внешнего вида.
 14. **При отсутствии каких-либо составляющих дневника, оценок и подписей за ежедневную работу, при наличии некачественных и скудных записей о выполненной работе документы к защите не принимаются до момента устранения выявленных несоответствий требованиям.**

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося (щуюся) ГБПОУ РТ «Республиканский медицинский колледж»

(ФИО)

Группы _____ Специальности 31.02.01 Лечебное дело, очная форма обучения
проходившего (шей) производственную практику с _____ по _____ 202_____ г.
на базе медицинской организации

ПП.06 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

За время прохождения практики зарекомендовал(а) себя (производственная дисциплина, прилежание, внешний вид, проявление интереса к специальности, регулярность ведения дневника, индивидуальные особенности, морально - волевые качества и др.):

Приобрел(а) практический опыт:

- проведение анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;
- проведение работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;
- осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;
- организации рациональной деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде;
- ведения медицинской документации, в том числе в электронном виде;
- составление плана работы и отчета о своей работе;
- осуществление учета населения фельдшерского участка;
- формирование паспорта фельдшерского участка;
- применение информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- использование в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.

По итогам прохождения производственной практики студент продемонстрировал следующие уровни освоения профессиональных компетенций, предусмотренных ФГОС по виду профессиональной деятельности – **Осуществление организационно-аналитической деятельности.**

Критерии оценки:

3 балла – выполнение в полном объеме

2 балла – выполнение с замечаниями

1 балл – выполнение со значительными затруднениями

0 баллов – невыполнение или выполнение с грубыми нарушениями

ПК 6.1.	№ п/п	Основные показатели оценки	Баллы			
			0	1	2	3
Проводить анализ медико-статистической	1.	способность производить расчет и проводить анализ основных медико-				

информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи		статистических показателей в соответствии с установленными методиками, в процессе оказания первичной доврачебной медико-санитарной помощи;				
	2.	грамотность оформления медицинской документации и соответствие требованиям				
Итоговое количество баллов						
Уровень освоения						
Оценка						

Соответствие баллов уровню освоения ПК 6.1.:

5-6 баллов – высокий уровень (отлично)

4 балла– средний уровень (хорошо)

2-3 баллов – низкий уровень (удовлетворительно)

Менее 2 баллов – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ПК 6.2.	№ п/п	Основные показатели оценки	Баллы			
			0	1	2	3
Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности	1.	способность проводить анализ, планировать и выполнять мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;				
	2.	полнота проведения контроля противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда на ФАПе / здравпункте предприятия (организации, образовательной организации)				
Итоговое количество баллов						
Уровень освоения						
Оценка						

Соответствие баллов уровню освоения ПК 6.2.:

5-6 баллов – высокий уровень (отлично)

4 балла– средний уровень (хорошо)

2-3 баллов – низкий уровень (удовлетворительно)

Менее 2 баллов – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ПК 6.3.	№ п/п	Основные показатели оценки	Баллы			
			0	1	2	3
Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала	1.	осуществление контроля выполнения персоналом должностных обязанностей на основе действующих норм и правил				
Итоговое количество баллов						
Уровень освоения						
Оценка						

Соответствие баллов уровню освоения ПК 6.3.:

3 балла – высокий уровень (отлично)

2 балла– средний уровень (хорошо)

1 балл – низкий уровень (удовлетворительно)

0 баллов – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ПК 6.4.	№ п/п	Основные показатели оценки	Баллы			
			0	1	2	3
Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде	1.	организация деятельности персонала в соответствии с требованиями нормативно-правовой документации, регламентирующей профессиональную деятельность, с учетом психологических, этических норм и принципов делового общения;				
	2.	соблюдение моделей поведения принципам этического кодекса медицинских работников				
Итоговое количество баллов						
Уровень освоения						
Оценка						

Соответствие баллов уровню освоения ПК 6.4.:

5-6 баллов – высокий уровень (отлично)

4 балла– средний уровень (хорошо)

2-3 баллов – низкий уровень (удовлетворительно)

Менее 2 баллов – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ПК 6.5.	№ п/п	Основные показатели оценки	Баллы			
			0	1	2	3
Вести учетно-отчетную медицинскую документацию при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме	1.	способность планировать и организовать работу по осуществлению всех видов первичной медико-санитарной помощи в соответствии с установленными требованиями;				
	2.	умение грамотно, с соблюдением действующих инструкций и нормативов, заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронных документов				
Итоговое количество баллов						
Уровень освоения						
Оценка						

Соответствие баллов уровню освоения ПК 6.5.:

5-6 баллов – высокий уровень (отлично)

4 балла– средний уровень (хорошо)

2-3 баллов – низкий уровень (удовлетворительно)

Менее 2 баллов – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ПК 6.6.	№ п/п	Основные показатели оценки	Баллы			
			0	1	2	3
Использовать медицинские информационные системы и	1.	умение применять в профессиональной деятельности информационные технологии;				
	2.	умение осуществлять поиск				

информационно-телекоммуникационную сеть Интернет в работе		необходимой информации в сети «Интернет» с соблюдением требований к информационной безопасности				
Итоговое количество баллов						
Уровень освоения						
Оценка						

Соответствие баллов уровню освоения ПК 6.6.:

5-6 баллов – высокий уровень (отлично)

4 балла– средний уровень (хорошо)

2-3 баллов – низкий уровень (удовлетворительно)

Менее 2 баллов – ПК не освоена (неудовлетворительно)

ПК 6.7.	№ п/п	Основные показатели оценки	Баллы			
			0	1	2	3
Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну	1.	способность работать с персональными данными пациента и сведениями, составляющими врачебную тайну с соблюдением требований к информационной безопасности;				
	2.	соблюдение требований по информационной безопасности во время осуществления профессиональной деятельности				
Итоговое количество баллов						
Уровень освоения						
Оценка						

Соответствие баллов уровню освоения ПК 6.7.:

5-6 баллов – высокий уровень (отлично)

4 балла– средний уровень (хорошо)

2-3 баллов – низкий уровень (удовлетворительно)

Менее 2 баллов – ПК не освоена (неудовлетворительно)

Общая оценка профессиональных компетенций выводится как средняя арифметическая.

В ходе производственной практики студентом освоены следующие **общие** компетенции:

№	Наименование ОК	Освоена полностью 2 балла	Освоена частично 1 балл	Не освоена 0 баллов
1.	ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам			
2.	ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности			
3.	ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую			

	деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях			
4.	ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде			
5.	ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста			
6.	ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях			
7.	ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках			
Итого баллов				

Критерии оценки освоения общих компетенций:

13-14 баллов – отлично

11-12 баллов – хорошо

7-10 баллов – удовлетворительно

Менее 7 баллов – неудовлетворительно

Оценка освоения компетенций:

Оценка освоения ПК –

Оценка освоения ОК –

Руководитель практики от МО:

(Ф.И.О, должность, подпись)

Оценка за ведение документации -

Оценка за дифф. зачет -

Руководитель практики от ГБПОУ РТ
«РМК»:

(Ф.И.О, должность, подпись)

**ПЕЧАТЬ
МО**