

Управление по делам образования г. Челябинска  
Управление образования Курчатовского района г. Челябинска

Утверждено  
Директор МБОУ СОШ № 89

\_\_\_\_\_  
В.П. Чадина  
«01» сентября 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке обработки персональных данных**  
**в муниципальном бюджетном общеобразовательном**  
**учреждении средней общеобразовательной школы № 89**  
**г. Челябинска**

## **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о защите персональных данных работников и обучающихся МБОУ СОШ № 89 (далее - Положение) разработано с целью защиты информации, относящейся к личности и личной жизни работников и обучающихся МБОУ СОШ № 89 (далее – образовательная организация), в соответствии со статьями 23 и 24 Конституции Российской Федерации, со статьями 85-90 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», норм, утвержденных Постановлениями Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 "Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных".

2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим порядок обеспечения защиты персональных данных работников и обучающихся, и их родителей (законных представителей) при их обработке в образовательной организации, в том числе защиты от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты.

3. Настоящим Положением определяется порядок получения, обработки, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных работников и обучающихся, и их родителей (законных представителей), права и обязанности работника, обучающегося и руководителя образовательной организации, а также ответственность лиц, имеющих доступ к персональным данным, за невыполнение правовых норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников и обучающихся.

4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и термины:

персональные данные – любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация, на основании которой возможна безошибочная идентификация субъекта персональных данных;

защита персональных данных – комплекс мер технического, организационного и организационно-технического, правового характера, направленных на защиту сведений, относящихся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных – работнику, обучающемуся);

персональные данные работника – информация, необходимая работодателю в

связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника;

персональные данные обучающихся – информация, необходимая образовательной организации в связи с отношениями, возникающими между обучающимся, родителями (законными представителями) и образовательной организацией;

общедоступные персональные данные работника – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности;

работник – физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем (образовательной организацией);

работодатель – юридическое лицо (образовательная организация), вступившее в трудовые отношения с работником;

обучающийся – физическое лицо, вступившее в отношение с образовательной организацией для получения обязательного обучения по образовательным программам;

оператор – юридическое или физическое лицо, организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных субъекта, а также определяющее цели и содержание обработки персональных данных;

обработка персональных данных субъекта – действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных;

распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом;

использование персональных данных – действия (операции) с персональными данными, совершаемые образовательной организацией (уполномоченным им лицом) в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъектов или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъектов или других лиц;

информационная система персональных данных – информационная система, представляющая собой совокупность персональных данных, содержащихся в базе данных, а также информационных технологий и технических средств, позволяющих осуществлять обработку таких персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств;

конфиденциальность персональных данных – обязательное для соблюдения образовательной организацией или лицом, получившим доступ к персональным данным субъектов, требование не допускать их распространения без согласия субъекта или иного законного основания;

блокирование персональных данных – временное прекращение сбора,

систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи;

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

общедоступные персональные данные – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен с согласия субъекта персональных данных или на которые в соответствии с федеральными законами не распространяется требование соблюдения конфиденциальности.

5. Персональные данные работников, обучающихся и их родителей (законных представителей) относятся к категории конфиденциальной информации<sup>1</sup>.

6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, который утверждается руководителем образовательной организацией с учетом мнения профкома работников МБОУ СОШ № 89.

## **II. Состав персональных данных**

7. К персональным данным работников, получаемым работодателем и подлежащим хранению у работодателя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах работников:

фамилия, имя, отчество;

год, месяц, дата и место рождения;

копия паспорта (паспортные данные работника);

трудовая книжка (у совместителей – копия);

копия страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

копия документа об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки);

справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям;

анкетные данные, заполненные работником при поступлении на работу или в процессе работы (в т.ч. автобиография, сведения о семейном положении работника, перемене фамилии, наличии детей и иждивенцев, др.);

копия документа о праве на льготы (удостоверение почетного донора, медицинское заключение о признании лица инвалидом, др.);

---

<sup>1</sup> В соответствии с ч. 2 ст. 7 Федерального закона «О персональных данных» обеспечения конфиденциальности персональных данных не требуется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных.

иные документы, которые с учетом специфики работы и в соответствии с законодательством РФ должны быть предъявлены работником при заключении трудового договора или в период его действия;

трудовой договор (соглашения о внесении изменений и дополнений в него);

заклучение по данным психологического исследования (если такое имеется);

приказы о приеме, переводах, увольнении, повышении заработной платы, премировании, поощрениях и взысканиях;

личная карточка по форме Т-2;

заявления, объяснительные и служебные записки работника;

документы о прохождении работником аттестации, собеседования, повышения квалификации (аттестационный лист);

иные документы, содержащие сведения о работнике, нахождение которых в личном деле работника необходимо для документального оформления трудовых правоотношений с работником.

8. К персональным данным обучающихся, получаемым образовательной организацией и подлежащим хранению в образовательной организацией в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящим Положением, относятся следующие сведения, содержащиеся в личных делах учащихся:

фамилия, имя, отчество;

год, месяц, дата и место рождения;

копии документов, удостоверяющие личность, обучающегося (свидетельство о рождении или паспорт);

сведения о составе семьи;

данные о месте жительства, почтовый адрес, телефон обучающегося, а также членов его семьи;

копия паспортных данных родителей (законных представителей) обучающегося;

документы об образовании, необходимые для поступления в соответствующий класс (личное дело, ведомость оценок, аттестат и т.п.);

полис медицинского страхования;

диагностика готовности обучающегося к обучению в школе;

документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний для обучения в образовательной организации конкретного вида и типа, о возможности изучения предметов, представляющих повышенную опасность для здоровья и т.п.);

документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);

иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления обучающемуся гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

9. Документы, содержащие персональные данные работников или обучающихся, создаются путем:

копирования оригиналов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

получения оригиналов необходимых документов.

### **III. Основные условия проведения обработки персональных данных**

10. Образовательная организация определяет объем, содержание обрабатываемых персональных данных работников и обучающихся, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

11. Обработка персональных данных работников может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества.

Обработка персональных данных обучающегося может осуществляться исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов; содействия обучающимся в обучении, трудоустройстве; обеспечения их личной безопасности; контроля качества обучения.

12. Персональные данные следует получать у самого работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

13. Все персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет (малолетнего) предоставляются его родителями (законными представителями). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то родители (законные представители) обучающегося должны быть уведомлены об этом заранее. От них должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны.

14. Персональные данные несовершеннолетнего обучающегося в возрасте старше 14 лет предоставляются самим обучающимся с письменного согласия своих законных представителей - родителей (законных представителей). Если персональные данные обучающегося возможно получить только у третьей стороны, то обучающийся, должен быть уведомлен об этом заранее. От него и его родителей (законных представителей) должно быть получено письменное согласие на получение персональных данных от третьей стороны.

15. При получении персональных данных образовательная организация должно сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

16. Образовательная организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные о политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни работника, обучающегося. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, данные о частной жизни работника (информация о жизнедеятельности в сфере семейных бытовых, личных отношений) могут быть получены и обработаны работодателем только с его письменного согласия.

17. Образовательная организация не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника или обучающегося о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

18. При получении персональных данных не от работника или обучающегося (за исключением случаев, если персональные данные были предоставлены работодателю на основании федерального закона или если персональные данные являются общедоступными), образовательная организация до начала обработки таких персональных данных обязано предоставить следующую информацию:

наименование (фамилия, имя, отчество) и адрес оператора или его представителя;

цель обработки персональных данных и ее правовое основание;

предполагаемые пользователи персональных данных;

установленные законодательством права субъекта персональных данных.

19. Обработка указанных персональных данных работников или обучающихся возможна без их согласия в следующих случаях:

персональные данные являются общедоступными;

персональные данные относятся к состоянию здоровья и их обработка необходима для защиты его жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов либо жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов других лиц и получение согласия работника невозможно;

по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законом.

20. Работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

#### **IV. Хранение и передача персональных данных**

21. Персональные данные работников и обучающихся образовательной организации хранятся на бумажных и электронных носителях в специально предназначенном для этого помещениях.

22. В процессе хранения персональных данных работников или обучающихся необходимо обеспечивать:

требования законодательства, устанавливающие правила хранения конфиденциальных сведений;

сохранность имеющихся данных, ограничение доступа к ним в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением;

контроль за достоверностью и полнотой персональных данных, их регулярное обновление и внесение по мере необходимости соответствующих изменений.

23. Доступ к персональным данным работников или обучающихся разрешается только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций.

24. Внутренний доступ к персональным данным работников или обучающихся в образовательной организации осуществляется в соответствии со списком лиц,

уполномоченных на получение и доступ к персональным данным, утвержденным приказом руководителя образовательной организации.

25. Право внутреннего доступа к персональным данным работников образовательной организации имеют:

- руководитель образовательной организации;
- работник, чьи персональные данные подлежат обработке;
- работники, уполномоченные в соответствии с приказом на получение и доступ к персональным данным работников.

26. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника или обучающегося может быть предоставлен на основании приказа руководителя образовательной организации иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным<sup>2</sup>.

27. Юридическим и физическим лицам, оказывающим услуги образовательной организации на основании заключенных гражданско-правовых договоров (либо на иных основаниях), которым необходим доступ к персональным данным работников или обучающихся образовательной организации в связи с выполнением ими обязательств по указанным договорам, соответствующие данные могут предоставляться работодателем только после подписания с ними соглашения о неразглашении конфиденциальной информации.

В исключительных случаях, исходя из договорных отношений с третьими лицами, допускается наличие в договорах пунктов о неразглашении конфиденциальной информации, в том числе предусматривающих защиту персональных данных работников либо обучающихся.

28. Работники, осуществляющие обработку персональных данных, должны быть уведомлены в письменной форме о своей обязанности не разглашать персональные данные работников или обучающихся, к которым они получили доступ.

29. Получателями персональных данных работника или обучающегося вне образовательной организации на законном основании являются органы пенсионного обеспечения, органы социального страхования, определяемые в соответствии с федеральными законами о конкретных видах обязательного социального страхования; органы прокуратуры и другие правоохранительные органы; налоговые органы; федеральная инспекция труда; профессиональные союзы, а также иные органы и организации в соответствии с федеральными законами.

30. Образовательная организация не может сообщать персональные данные работника или обучающегося третьей стороне без их письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

---

<sup>2</sup> Доступ к персональным данным работников без специального разрешения может быть предоставлен работникам, занимающим в образовательной организации должности заместителя руководителя, главного бухгалтера; работники отдела кадров; инженеры-программисты отдела информационных технологий; начальники структурных подразделений – в отношении персональных данных работников, числящихся в соответствующих структурных подразделениях.



31. Образовательная организация обязана передавать персональные данные представителям работников или обучающихся в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

32. Любые лица, обладающие доступом к персональным данным работников или обучающихся образовательной организации, обязаны соблюдать специальный режим их использования и защиты. Лица, получившие персональные данные работника или обучающихся на законном основании, обязаны использовать их исключительно в целях, которые заявлялись при запросе соответствующей информации, а также не разглашать такую информацию (исключения из данного правила определяются только федеральными законами).

Лицо, которое получает личное дело другого работника во временное пользование, не имеет права делать в нем какие-либо пометки, исправления, вносить новые записи, извлекать документы из личного дела или помещать в него новые.

## **V. Способы защиты персональных данных**

33. Защита персональных данных работников или обучающихся представляет собой регламентированный технологический, организационный и иной процесс, предупреждающий нарушение доступности, целостности, достоверности и конфиденциальности персональных данных работников или обучающихся образовательной организации и обеспечивающий надежную безопасность информации.

34. Защита персональных данных работников или обучающихся от неправомерного их использования или утраты обеспечивается образовательной организацией за счет его средств в порядке, установленном федеральным законом.

35. Для обеспечения внутренней защиты персональных данных работников или обучающихся образовательная организация:

регламентирует состав работников, функциональные обязанности которых требуют соблюдения режима конфиденциальности;

избирательно и обоснованно распределяет документы и информацию между работниками, имеющими доступ к персональным данным;

своевременно обеспечивает работников информацией о требованиях законодательства по защите персональных данных;

обеспечивает организацию порядка уничтожения информации;

проводит разъяснительную работу с работниками, имеющими доступ к персональным данным, по предупреждению утраты сведений при работе с персональными данными.

36. Защита сведений, хранящихся в электронных базах данных образовательной организации, от несанкционированного доступа, искажения и уничтожения информации, а также от иных неправомерных действий, обеспечивается разграничением прав доступа с использованием учетной записи и системой паролей.

37. Для обеспечения внешней защиты персональных данных работников образовательная организация:

обеспечивает порядок приема, учета и контроля деятельности посетителей;  
организует пропускной режим;  
обеспечивает охрану территории, зданий, помещений.

38. Все лица, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных, обязаны подписать обязательство о неразглашении персональных данных работников или обучающихся.

39. В случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними на период проверки образовательная организация обязана осуществить блокирование персональных данных работника с момента обращения его самого или его законного представителя либо получения запроса уполномоченного органа по защите прав субъектов.

40. При выявлении неправомерных действий с персональными данными работника или обучающегося образовательная организация обязана устранить допущенные нарушения не более трех рабочих дней с даты такого выявления.

В случае невозможности устранения допущенных нарушений образовательная организация не позднее чем через три рабочих дня с даты выявления неправомерности действий с персональными данными работника обязана уничтожить персональные данные работника.

41. В случае отзыва работником или обучающимся согласия на обработку своих персональных данных образовательная организация обязана прекратить обработку персональных данных работника и уничтожить их в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

## **VI. Права работников, обучающихся в целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в образовательной организации**

42. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в образовательной организации, работники, обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации о:

лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;

сроках обработки персональных данных, в том числе сроках их хранения;

юридических последствиях обработки их персональных данных.

43. Работники, обучающиеся и их родители (законные представители) имеют право на:

бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;

свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в том числе на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

определение своих представителей для защиты своих персональных данных;

доступ к относящимся к ним медицинским данным с помощью медицинского специалиста по их выбору;

требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований

ТК РФ или иного федерального закона. При отказе образовательной организацией исключить или исправить персональные данные имеют право заявить в письменной форме руководителю образовательной организации о своем несогласии с соответствующим обоснованием такого несогласия. Персональные данные оценочного характера имеют право дополнить заявлением, выражающим их собственную точку зрения;

требование об извещении всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника либо обучающегося, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействий образовательной организации при обработке и защите персональных данных;

44. Получение указанной информации о своих персональных данных возможно при личном обращении работника, обучающегося или его родителей (законных представителей) – к лицу, ответственному за организацию и осуществление хранения персональных данных.

45. Работники, обучающиеся и их родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

## **VII. Обязанности работников и обучающихся в целях обеспечения достоверности их персональных данных**

46. В целях обеспечения достоверности персональных данных работники обязаны:

при приеме на работу в образовательную организацию предоставлять уполномоченным работникам образовательной организации достоверные сведения о себе в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

в случае изменения персональных данных субъекта: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, паспортные данные, сведения об образовании, состоянии здоровья (вследствие выявления в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником его должностных, трудовых обязанностей и т.п.) сообщать об этом в течение 5 рабочих дней с даты их изменений.

47. В целях обеспечения достоверности персональных данных обучающиеся и их родители (законные представители) обязаны:

при приеме в образовательную организацию представлять уполномоченным работникам образовательной организации достоверные сведения о себе (своих несовершеннолетних детях).

в случае изменения сведений, составляющих персональные данные несовершеннолетнего обучающегося старше 14 лет, он обязан в течение 10 дней сообщить об этом уполномоченному работнику образовательной организации.

в случае изменения сведений, составляющих персональные данные обучающегося, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося в возрасте до 14 лет обязаны в течение месяца сообщить об этом уполномоченному работнику образовательной организации.

## **VIII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных**

48. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника либо обучающегося, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

49. За неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него обязанностей по соблюдению установленного порядка работы со сведениями конфиденциального характера работник несет дисциплинарную и материальную ответственность в порядке, установленном ТК РФ, и иную юридическую ответственность в порядке, установленном федеральным законом.

50. Лица, в обязанность которых входит ведение персональных данных работников или обучающихся, обязаны обеспечить каждому возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

Неправомерный отказ в предоставлении собранных в установленном порядке документов, либо несвоевременное предоставление таких документов или иной информации в случаях, предусмотренных законом, либо предоставление неполной или заведомо ложной информации влечет наложение на должностных лиц административного штрафа в размере, определяемом Кодексом РФ об административных правонарушениях.

## **IX. Заключительные положения**

51. Работодатель обязан ознакомить работников с настоящим Положением, а также с внесенными в него изменениями и дополнениями под роспись с указанием даты ознакомления.

52. Образовательная организация обязано ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с настоящим Положением разместив на сайте школы.

53. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Г.В.Шавшина

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.