|  |
| --- |
| МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  (Минприроды России)  ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРИРОДНЫЙ ЗАПОВЕДНИК «ВИШЕРСКИЙ»  (ФГБУ «Государственный заповедник «Вишерский»)  ул. Гагарина, д. 36 Б, г. Красновишерск, Пермский край, 618590,  тел/факс (34243) 3-01-70; тел. 3-01-68; 3-01-69  E-mail: [zapV@ inbox.ru](mailto:zapV@%20inbox.ru)  ИНН 5941001559, КПП 594101001, ОКПО 36441665 |

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.Н. Бахарев  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

|  |  |
| --- | --- |
| г. Красновишерск | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

**ФГБУ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЗАПОВЕДНИК «ВИШЕРСКИЙ»**

Статья 1. Основные понятия

1) персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2) оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

3) обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

4) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

5) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

6) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

7) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

8) уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

9) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

10) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

11) трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

Статья 2. Общие положения

1. Настоящим Положением устанавливается порядок обработки персональных данных Посетителей, для которых ФГБУ «Государственный заповедник «Вишерский» (далее по тексту – Заповедник) осуществляет:

- проведение экскурсий для Посетителей на территории заповедника и его охранной зоны, иных особо охраняемых природных территориях, а также в музеях, музейных экспозициях, дендрариях, питомниках, вольерных комплексах и информационных центрах заповедника;

- услуги по организации и проведению детских экологических лагерей;

- услуги по организации и проведению студенческих и школьных экологических практик, в том числе для иностранных студентов;

- услуги, связанные с проведением профессиональных фото- и видеосъемок;

- услуги, связанные с размещением, проживанием, питанием и отдыхом Посетителей;

- услуги, связанные с посещением обустроенных экскурсионных троп и маршрутов, смотровых площадок, мест отдыха;

- прокат транспортных средств (в том числе водных), лошадей, туристического оборудования и снаряжения для Посетителей;

- предоставление справочных материалов и иной информации и документации по вопросам сферы деятельности заповедника;

- транспортные услуги для Посетителей;

- выполнение на договорных началах научно - исследовательских работ (включая дендрологическое обследование) и природоохранных мероприятий (по сохранению и восстановлению природных комплексов и объектов);

- выполнение на договорных началах работ, услуг в качестве волонтеров (далее – Услуга).

2. Посетителями Заповедника являются: - физические лица (субъекты персональных данных), заключившие с Заповедником письменный договор.

3. Цель данного Положения – обеспечение требований защиты прав граждан при обработке персональных данных.

4. Персональные данные не могут быть использованы в целях причинения имущественного и морального вреда гражданам, затруднения реализации прав и свобод граждан Российской Федерации. Ограничение прав граждан Российской Федерации на основе использования информации об их социальном происхождении, о расовой, национальной, языковой, религиозной и партийной принадлежности запрещено и наказывается в соответствии с законодательством.

Статья 3. Понятие и состав персональных данных Посетителей.

1. Под персональными данными Посетителей понимается информация, необходимая Заповеднику в связи с исполнением им договорных обязательств.

2. Состав персональных данных Посетителя, обработка которых осуществляется Заказчиком:

- фамилия, имя, отчество;

- год, месяц, дата рождения;

- адрес регистрации;

- паспортные данные (серия, номер, сведения о дате выдачи и выдавшем паспорт органе);

- номер телефона и/или адрес электронной почты;

- данные свидетельства о рождении (серия, номер, сведения о дате выдачи и выдавшем свидетельство о рождении органе) – для несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста;

***Примечание:*** регистрация в гостинице (гостевых домах Заповедника) несовершеннолетних граждан, не достигших 14-летнего возраста, осуществляется на основании документов, удостоверяющих личность находящихся вместе с ними родителей (усыновителей, опекунов) или близких родственников, сопровождающего лица (лиц), документа, удостоверяющего полномочия сопровождающего лица (лиц), а также свидетельств о рождении этих несовершеннолетних (п. 21 Постановления Правительства РФ от 09.10.2015 №1085 «ОБ утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в РФ).

Статья 4. Конфиденциальность персональных данных

1. Заповедник обеспечивает конфиденциальность персональных данных Посетителей, и обязан не допускать их распространения без согласия Посетителей, либо наличия иного законного основания.

2. Все меры конфиденциальности при сборе, обработке и хранении персональных данных Посетителя распространяются как на бумажные, так и на электронные (автоматизированные) носители информации.

3. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или включения их в общедоступные источники персональных данных, либо при наличии письменного согласия Посетителя на то, что его персональные данные являются общедоступными персональными данными.

Статья 5. Права и обязанности Заповедника

1. Заповедник имеет право без согласия Посетителя осуществлять обработку его персональных данных в следующих случаях:

1) если обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения договора, одной из сторон которого является субъект персональных данных – Посетитель (пп.2.п.2.ст.6. Федерального закона РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» - далее по тексту Закон «О персональных данных»);

2) когда обработка персональных данных Посетителя осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания его персональных данных (пп.3.п.2.ст.6. Закона «О персональных данных»);

3) если обработка персональных данных Посетителя необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов Посетителя, если получение его согласия невозможно (пп.4.п.2.ст.6. Закона «О персональных данных»).

2. В целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина Заповедник при обработке персональных данных Посетителя обязаны соблюдать следующие общие требования:

2.1. При определении объема и содержания персональных данных Посетителя, подлежащих обработке, Заповедник должен руководствоваться Конституцией Р.Ф., Федеральным законом № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года «О персональных данных», Федеральным законом № 132-ФЗ от 24.11.1996 года «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 09.10.2015 №1085 «ОБ утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в РФ, договорными обязательствами, взятыми на себя сторонами по договору между Посетителем и Заповедником. Заповедник получает персональные данные Посетителей только в объеме, необходимом для достижения целей, указанных в договоре с Посетителем.

2.2. Заповедник не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Посетителя о его судимости, политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

2.3. Заповедник не имеет права получать и обрабатывать персональные данные Посетителя о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.4. Заповедник не должен запрашивать информацию о состоянии здоровья Посетителя, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу организации безопасного отдыха для Посетителя.

3. Заповедник должен обеспечить защиту персональных данных Посетителя от неправомерного их использования или утраты за собственный счет в порядке, установленном федеральным законодательством.

Статья 6. Права и обязанности Посетителя

1. Посетитель обязан передавать Заповеднику или его представителю комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен настоящим Положением и договорными обязательствами, взятыми на себя сторонами по договору между Посетителем - Заповедником.

2. Посетитель должен без неоправданной задержки сообщать Заповеднику об изменении своих персональных данных.

3. Посетитель вправе требовать от Заповедника уточнения своих персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

3.1. Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены Посетителю в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

3.2. Доступ к своим персональным данным предоставляется Посетителю или его законному представителю Заповедником при обращении либо при получении запроса. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность Посетителя или его законного представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе и собственноручную подпись Посетителя или его законного представителя. Запрос может быть направлен в электронной форме и подписан электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Посетитель имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных Заповедником, а также цель такой обработки;

2) способы обработки персональных данных, применяемые Заповедником;

3) сведения о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

4) перечень обрабатываемых персональных данных и источник их получения;

5) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

6) сведения о том, какие юридические последствия для Посетителя может повлечь за собой обработка его персональных данных.

5. Посетитель имеет право отозвать согласие на обработку персональных данных, ограничить способы и формы обработки персональных данных, запретить распространение персональных данных без его согласия.

6. Посетитель вправе обжаловать действия или бездействие Заповедника в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке.

7. Посетитель имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и компенсацию морального вреда в судебном порядке.

Статья 7. Порядок получения персональных данных

1. Заказчик получает персональные данные Посетителя с согласия (в письменной форме) самого Посетителя на обработку персональных данных (далее – Согласие).

1.1. Согласие необходимо Заповеднику для заключения письменного договора между сторонами.

Статья 8. Обработка персональных данных

1. Обработка персональных данных Посетителя осуществляется Заповедником исключительно для достижения целей, определенных письменным договором между Посетителем – Заповедником.

2. Обработка персональных данных Заповедником в интересе Посетителя заключается в получении, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении, обезличивании, блокировании, уничтожении и в защите от несанкционированного доступа персональных данных Посетителя.

3. Обработка персональных данных Посетителя ведется методом смешанной (в том числе автоматизированной) обработки.

4. К обработке персональных данных Посетителя могут иметь доступ только сотрудники Заповедника, допущенные (приказом директора) к работе с персональными данными Посетителя.

5. В случае отзыва Посетителем согласия на обработку своих персональных данных (далее – отзыва), Заповедник незамедлительно прекращает обработку персональных данных Посетителя и уничтожает их в течение тридцати рабочих дней со дня получения отзыва Посетителя (за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ). Об уничтожении персональных данных Заповедник обязан уведомить Посетителя.

Статья 9. Передача персональных данных

1. Передача персональных данных Посетителя третьим лицам осуществляется Заказчиком только на основании соответствующего договора, существенным условием которого является обязанность обеспечения третьим лицом конфиденциальности персональных данных Посетителя и безопасности персональных данных при их обработке. Данное положение не распространяется в случае обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных.

Статья 10. Защита персональных данных Посетителей

1. Защите подлежат документы, содержащие персональные данные Посетителей, перечисленные в п.2.ст.10. настоящего Положения, а также информация, содержащая персональные данные Посетителей, размещенная на электронных носителях.

2. Заповедник обязан при обработке персональных данных Посетителей принимать необходимые организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

3. Общую организацию и контроль по защите персональных данных Посетителей осуществляет директор Заповедника.

4. Доступ к персональным данным Посетителей имеют сотрудники Заповедника, которым персональные данные необходимы в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, согласно приказа директора. В целях выполнения порученного задания и на основании служебной записки с положительной резолюцией директора, доступ к персональным данным Посетителя может быть предоставлен иному сотруднику, должность которого не включена в Перечень должностей сотрудников, имеющих доступ к персональным данным Посетителей, и которым они необходимы в связи с исполнением трудовых обязанностей.

5. Все сотрудники, связанные с получением, обработкой и защитой персональных данных Посетителей, обязаны ознакомиться под роспись с настоящим Положением и подписать обязательство о неразглашении персональных данных Посетителей.

6. Допуск к персональным данным Посетителей других сотрудников Заповедника, не имеющих надлежащим образом оформленного доступа, запрещается.

7. Документы, содержащие персональные данные Посетителей, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа

8. Защита доступа к электронным базам данных, содержащим персональные данные Посетителей, обеспечивается с использованием лицензированных антивирусных и антихакерских программ, не допускающих несанкционированный вход в локальную сеть Заповедника, системой паролей.

9. Изменение паролей осуществляется уполномоченным лицом Заповедника (программистом) не реже 1 раза в год.

10. Копировать и делать выписки персональных данных Посетителей разрешается исключительно в служебных целях с письменного разрешения директора.

11. Ответы на письменные запросы других организаций и учреждений о персональных данных Посетителей даются только с письменного согласия самого Посетителя, если иное не установлено законодательством. Ответы оформляются в письменном виде, на бланке Заповедника, и в том объеме, который позволяет не разглашать излишний объем персональных данных Посетителя.

Статья 11. Хранение персональных данных, уничтожение

1. Персональные данные Посетителей могут храниться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

2. Персональные данные Посетителей содержатся в следующих группах документов:

- письменные заявки на получение разрешения на посещение;

- письменное согласие на обработку персональных данных;

- письменные договора (с приложениями) с Посетителями;

- разрешения на посещение территории заповедника;

- письменные претензии Посетителей по качеству предоставленных туристских услуг;

- письменные документы (судебные иски, возражения на иски, решения судебных инстанций и т.п.), связанные с ведением судебного делопроизводства по искам Посетителей и/или Заповедника.

- журналы регистрации: договоров, инструктажей.

3. Персональные данные Посетителей на бумажных носителях, если с них не снят на законном основании режим конфиденциальности, хранятся в специально отведенных шкафах или сейфах в отделах Заповедника:

а) отдел ФХД (сектор бухгалтерского учета): договора возмездного оказания экскурсионных (туристских) услуг.

Ответственное лицо за хранение, уничтожение: бухгалтер 1 категории, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее обязанности бухгалтера 1 категории, назначенное приказом директора.

б) отдел ФХД (сектор обеспечения основной деятельности): договора о волонтерской помощи (с учетом всех приложений), журнал регистрации договоров.

Ответственное лицо за хранение, уничтожение: ведущий юрисконсульт, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее обязанности ведущего юрисконсульта, назначенное приказом директора.

в) научный отдел: договора (с учетом всех приложений) с научными учреждениями, организациями, журнал регистрации договоров.

Ответственное лицо за хранение, уничтожение: заместитель директора по научной работе, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее обязанности заместителя директора по научной работе, назначенное приказом директора.

г) отдел экологического просвещения: заявки на получение разрешения на посещение, согласие Посетителей на обработку персональных данных, разрешения на посещение территории заповедника, журнал регистрации договоров возмездного оказания экскурсионных (туристских) услуг, журнал регистрации инструктажей по технике безопасности.

Ответственное лицо за хранение, уничтожение: ведущий менеджер, а в случае его отсутствия – лицо, исполняющее обязанности ведущего менеджера, назначенное приказом директора.

4. Персональные данные Посетителей также хранятся в электронном виде: в локальной компьютерной сети Заповедника, в электронных папках и файлах в ПК главного бухгалтера, бухгалтера 1 категории, бухгалтера, ведущего юриста, ведущего менеджера, заместителя директора по научной работе, допущенных к обработке персональных данных Посетителей.

5. Персональные данные Посетителей, содержащиеся на бумажных носителях, хранятся и уничтожаются ответственными лицами Заповедника, в соответствии с Приказом Минкультуры России от 25 августа 2010 г. N 558 «Об утверждении «Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения»

6. Срок уничтожения Персональные данных Посетителей, содержащиеся на бумажных носителях:

- письменные заявки на получение разрешения на посещение и Анкеты волонтеров (добровольцев) - в течение тридцати рабочих дней со дня окончания срока хранения (три года);

- письменное согласие на обработку персональных данных - в течение тридцати рабочих дней со дня окончания срока хранения (три года);

- письменные договора (с приложениями) с Посетителями - в течение тридцати рабочих дней со дня окончания срока хранения (пять лет – для договоров возмездного оказания экскурсионных (туристских) услуг; три года – для договоров о волонтерской помощи и договоров о сотрудничестве с научными организациями и учреждениями);

- разрешения на посещение территории заповедника - в течение тридцати рабочих дней со дня окончания срока хранения (три года);

- письменные претензии Посетителей по качеству предоставленных туристских услуг, ответы на них - в течение тридцати рабочих дней со дня окончания срока хранения (три года);

- письменные документы (судебные иски, возражения на иски, решения судебных инстанций и т.п.), связанные с ведением судебного делопроизводства по искам Посетителей и/или Заповедника в течение тридцати рабочих дней со дня окончания срока хранения (пять лет).

- журналы регистрации: договоров, инструктажей - в течение тридцати рабочих дней со дня окончания срока хранения (три года).

7. Персональные данные, содержащиеся на электронных носителях информации, уничтожаются - в течение тридцати рабочих дней со дня окончания срока хранения (три года).

8. Уничтожение бумажных носителей персональных данных Посетителей осуществляется путем сожжения, либо измельчения в бумаго-уничтожающей машине.

9.  При необходимости уничтожения части персональных данных Посетителя, уничтожается материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению.

10. Для удаления информации о персональных данных Посетителей в машинных носителях Заповедником используются программные методы гарантированного удаления информации, в которых используются основные алгоритмы гарантированного удаления данных.

11.  Для удаления информации, содержащей персональные данные Посетителей, из электронных баз данных Заповедником применяется метод обезличивания персональных данных с целью невозможности определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту (Посетителю).

12. Уничтожение документов, содержащих сведения о персональных данных Посетителей оформляются Актом об уничтожении.

Статья 12. Ответственность за разглашение

информации, содержащей персональные данные Посетителей

1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных Посетителя, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ И ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ПОСЕТИТЕЛЕЙ**

**ФГБУ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЗАПОВЕДНИК «ВИШЕРСКИЙ»**

**ЛИЦАМИ, ИМЕЮЩИМИ ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ ПОСЕТИТЕЛЕЙ ФГБУ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЗАПОВЕДНИК «ВИШЕРСКИЙ»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Согласовано:**  Ведущий юрисконсульт  Заместитель директора по экологическому просвещению  Ведущий менеджер  **Ознакомлены:**  Заместитель директора по ФХД  Заместитель директора в области охраны окружающей среды  И.о. заместителя директора по научной работе  Главный бухгалтер  Бухгалтер 1 категории, кассир  Бухгалтер  Начальник базы  Программист  Специалист по связям с общественностью (прессекретарь). | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Долдина  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н. Антипина  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.С. Бертош  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Н. Нассонова  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.М. Кучев  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В. Зимин  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.Н. Ескина  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Н. Козлова  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Домнина  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Красильников  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Колбина «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Лоскутова  «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. |