

Приложение №5 к приказу  
№486 «15» апреля 2022 г.

Министерство здравоохранения Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное учреждение  
«Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор  
ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова»  
Минздрава России  
Е.В. Шляhto



«    »    20\_\_ г.

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный  
медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова»  
Министерства здравоохранения Российской Федерации  
(ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России)

Санкт-Петербург  
2022

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение об апелляционной комиссии по приему вступительных испытаний (далее - Положение) определяет состав, полномочия и функции апелляционной комиссии федерального государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский исследовательский центр имени В.А. Алмазова» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее – Центр Алмазова), а также порядок подачи и рассмотрения апелляций поступающих.

1.2 Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Семейного кодекса Российской Федерации;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.08.2020 № 1076 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.08.2021 № 721 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам подготовки научных и научно-педагогических кадров в аспирантуре» (вступает в действие с 01.03.2022 г.);
- Приказа Минздрава России от 11.05.2017 №212н «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам высшего образования - программам ординатуры»;
- Иных нормативных актов Российской Федерации по вопросам организации и осуществления приема на обучение по образовательным программам высшего образования;
- Устава Центра Алмазова;
- Иных нормативных актов Центра Алмазова в сфере образования и науки по вопросам поступления на обучение по всем формам и программам обучения.

1.3 Апелляционная комиссия создается ежегодно в целях обеспечения соблюдения единых требований и разрешения спорных вопросов при проведении вступительных испытаний, проводимых Центром Алмазова самостоятельно при приеме на первый курс по программам специалитета, а также при приеме вступительных испытаний в магистратуру, ординатуру и аспирантуру.

1.4 Апелляционная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, правовыми актами Рособнадзора.

1.5 Апелляционная комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний и апелляций.

1.6. Срок полномочий персонального состава Апелляционной комиссии составляет 1 (один) год с момента подписания приказа до конца проведения приёма по всем формам и программам обучения.

1.7 Настоящее Положение является обязательным к исполнению членами апелляционных комиссий, членами приёмной комиссии, а также поступающими в Центр Алмазова.

1.8 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором и действует до принятия нового Положения.

## 2. СОСТАВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

2.1 Апелляционная комиссия формируется председателем приёмной комиссии по представлению ответственного секретаря приёмной комиссии из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников Центра Алмазова.

2.2 Положение об апелляционной комиссии и ее персональный состав утверждаются приказом генерального директора.

2.3 Работу апелляционной комиссии возглавляет председатель, который организует работу комиссии и отвечает за своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с Положением.

2.4 В апелляционную комиссию входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, ответственный секретарь приёмной комиссии, заместитель ответственного секретаря приёмной комиссии, председатели экзаменационных комиссий (по общеобразовательным предметам и(или) по конкретному направлению подготовки (специальности), члены экзаменационных предметных комиссий, секретарь апелляционной комиссии.

2.5 В апелляционную комиссию могут быть включены в качестве независимых экспертов представители органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющих управление в сфере образования.

2.6 Апелляционная комиссия не вправе рассматривать апелляции по результатам вступительных испытаний, проведенных в форме и по материалам Единого государственного экзамена (далее — ЕГЭ).

2.7 Делопроизводство апелляционной комиссии ведет секретарь апелляционной комиссии.

2.8 Члены комиссии обязаны:

- соблюдать требования законодательных и иных нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- соблюдать конфиденциальность и установленный порядок обеспечения информационной безопасности;
- своевременно информировать председателя приёмной комиссии о возникающих трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляции.

## 3. ПОЛНОМОЧИЯ И ФУНКЦИИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

3.1 Комиссия осуществляет свою работу в период проведения вступительных испытаний при приеме на первый курс.

3.2 Комиссия выполняет следующие функции:

- принимает и рассматривает заявление абитуриентов, участвовавших во вступительных испытаниях при приеме на первый курс, о нарушении порядка проведения вступительного испытания и (или) несогласии с результатами вступительного испытания (далее — апелляция);
- определяет соответствие процедуры проведения вступительных испытаний, проверки и оценивания вступительных испытаний установленным требованиям;
- принимает решение по результатам рассмотрения апелляции об изменении оценки результатов вступительного испытания или оставлении указанной оценки без изменения;
- информирует абитуриента (под подпись) или его родителей (законных представителей) и приёмную комиссию о принятом решении;
- осуществляет контроль за оформлением принятых решений по каждой апелляции.
- обеспечивает установленный порядок хранения документов.

3.4 Комиссия вправе запрашивать и получать у уполномоченных лиц и организаций необходимые документы и сведения.

В целях повышения эффективности работы апелляционной комиссии абитуриенты информируются о порядке работы комиссии и процедуре проведения апелляции.

3.5. Все решения апелляционная комиссия принимает простым большинством голосов и оформляет их протоколом, который подписывается председателем и членами апелляционной комиссии.

3.6. Во время проведения апелляций лица, включенные в состав апелляционной комиссии, могут быть отозваны из отпуска в порядке ст. 125 ТК РФ на основании приказа в связи с производственной необходимостью с письменного согласия работника на отзыв из отпуска.

3.7. Апелляционная комиссия не принимает и не рассматривает апелляции по вступительным испытаниям в форме и по материалам Единого государственного экзамена.

#### **4. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

4.1 Председатель и члены апелляционной комиссии имеют право:

- выносить на рассмотрение и принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;
- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии;
- запрашивать и получать у уполномоченных лиц необходимые документы и сведения (материалы вступительных испытаний, сведения о соблюдении процедуры проведения вступительных испытаний и т. п.).

4.2. Члены апелляционной комиссии имеют право:

- принимать участие в обсуждении решений апелляционной комиссии;
- принимать участие в голосовании по принятию решений апелляционной комиссии

4.2 Председатель и члены апелляционной комиссии обязаны:

- осуществлять своевременное и объективное рассмотрение апелляций в соответствии с настоящим Положением и требованиями нормативных правовых актов;
- выполнять возложенные на них функции на высоком профессиональном уровне, соблюдая этические и моральные нормы;
- своевременно информировать председателя приёмной комиссии о возникающих проблемах или трудностях, которые могут привести к нарушению сроков рассмотрения апелляций;
- соблюдать конфиденциальность;
- соблюдать установленный порядок документооборота, хранения документов и материалов вступительных испытаний.

4.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения возложенных обязанностей, нарушения требований конфиденциальности и информационной безопасности, злоупотреблений установленными полномочиями, совершенных из корыстной или иной личной заинтересованности, председатель и члены апелляционной комиссии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **5. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ**

5.1. Заседания апелляционной комиссии проводятся по мере необходимости и в соответствии с установленным порядком рассмотрения апелляций.

5.2. Апеллируемая работа рассматривается председателем апелляционной комиссии и/или его заместителем, ответственным секретарем и/или его заместителем, председателем экзаменационной комиссии и двумя членами экзаменационной комиссии.

5.3. После рассмотрения апелляции выносится решение апелляционной комиссии об оценке экзаменационной работы (как в случае ее повышения, так и понижения). Решения апелляционной комиссии правомочны при участии в работе не менее трех ее членов, включая председателя.

5.4. Решения апелляционной комиссии принимаются простым большинством голосов.

5.5. При возникновении разногласий в апелляционной комиссии по поводу поставленной оценки проводится голосование и оценка утверждается большинством голосов.

5.6. В случае равенства голосов председатель комиссии имеет право решающего голоса.

5.7. По результатам рассмотрения апелляции, изучения и анализа экзаменационной работы выносится решение апелляционной комиссии:

- об отклонении апелляции ввиду правильности оценки работы экзаменационной комиссией;
- об изменении оценки по экзаменационной работе (как в случае ее повышения, так и понижения).

5.8. Оформленное протоколом решение апелляционной комиссии доводится до сведения, поступающего.

5.9. Факт ознакомления, поступающего (доверенного лица) с решением апелляционной комиссии заверяется подписью поступающего (доверенного лица). Копия протокола решения апелляционной комиссии хранится в личном деле поступающего.

5.10. В случае принятия апелляционной комиссией решения об изменении оценки измененная оценка вносится в экзаменационную работу поступающего, экзаменационную ведомость и экзаменационный лист.

5.11. Решение апелляционной комиссии об отклонении апелляции и сохранении выставленного балла, либо об удовлетворении апелляции и выставлении другой оценки (как в сторону повышения, так и в сторону понижения) является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.12. По окончании работы апелляционной комиссии составляется протокол заседания апелляционной комиссии с указанием количества рассмотренных экзаменационных работ и времени начала и окончания работы, который подписывается председателем и членами комиссии.

5.13. Документами строгой отчетности апелляционной комиссии, которые хранятся в приёмной комиссии в течение года, являются:

- апелляция абитуриента (приложение № 1);
- журнал регистрации апелляций (приложение № 2);
- протоколы заседаний апелляционной комиссии (приложение №3);
- заключения о результатах служебного расследования в случае нарушения процедуры проведения вступительных испытаний.

## **6. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ**

6.1. В случае несогласия с выставленной оценкой или в случае нарушения порядка проведения вступительных испытаний поступающий (доверенное лицо) имеет право подать мотивированное письменное апелляционное заявление об ошибочности, по его мнению, оценки, выставленной на вступительном испытании. Заявления от вторых лиц, в том числе родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются.

6.2. Апелляция о нарушении установленного порядка проведения вступительного испытания подается в приёмную комиссию лично поступающим (доверенным лицом) в день проведения вступительного испытания.

6.3. Апелляция по результатам проведения письменного вступительного испытания подается в приёмную комиссию в день объявления результатов вступительного испытания или в течение следующего рабочего дня одним из способов:

- представляется в приёмную комиссию Центра Алмазова лично;
- направляется в приёмную комиссию Центра Алмазова через операторов почтовой связи общего пользования;
- направляется в приёмную комиссию Центра Алмазова в электронной форме (представление электронного файла, содержащего отсканированный оригинал апелляционного заявления, путем размещения в личном кабинете или по адресу электронной почты [pk@almazovcentre.ru](mailto:pk@almazovcentre.ru)).

6.4. Перед подачей апелляции по результатам проведения вступительного испытания поступающему (доверенному лицу) предоставляется возможность ознакомиться со своей работой (бланком ответа) в день объявления результатов вступительного испытания, лично

зарегистрировавшись в специальном журнале.

6.5. Апелляция подается в сроки, предусмотренные правилами приёма в Центр Алмазова по соответствующим образовательным программам и п. 6.3 Положения.

6.6. Апелляции, поданные за пределами установленных сроков подачи, к рассмотрению не принимаются.

6.7. Повторное рассмотрение апелляции поступающего, не явившегося без уважительной причины на заседание Апелляционной комиссии в установленное время, не назначается и не проводится.

6.8. При предъявлении документа, удостоверяющего личность (паспорта), поступающему лично выдается его работа. Ознакомление с работой проходит в присутствии ответственного секретаря (заместителя ответственного секретаря) приёмной комиссии.

6.9. В ходе ознакомления с работой поступающему (доверенному лицу) категорически запрещается вносить какие-либо изменения в работу. В случае попытки нарушения этого положения составляется акт о нарушении, а поступающий (доверенное лицо) лишается права на апелляцию.

6.10. После ознакомления с работой поступающий (доверенное лицо) при необходимости оформляет заявление об апелляции. В апелляционном заявлении поступающий должен подробно обосновать причины несогласия с полученным результатом.

6.11. Приёмная комиссия обеспечивает прием апелляций в течение всего рабочего дня в соответствии с установленным режимом.

6.12. Апелляции не принимаются и не рассматриваются по вопросам:

- содержания и структуры экзаменационных заданий;
- неправильного заполнения бланков экзаменационных работ;
- наличия технических дефектов в заданиях (в случае обнаружения дефектов экзаменационная комиссия самостоятельно принимает меры, гарантирующие объективную оценку знаний поступающих);
- от поступающих:
- удаленных с вступительного испытания за нарушение правил проведения экзамена;
- не подавших заявления в установленный срок;
- не явившихся на заседание апелляционной комиссии в назначенное время независимо от причин неявки.

6.13. Поступающий (доверенное лицо), подавший апелляционное заявление, вправе отозвать его до начала работы апелляционной комиссии.

6.14. Рассмотрение апелляции проводится не позднее следующего рабочего дня после дня ее подачи. ~~Время и место рассмотрения апелляции сообщается абитуриенту при подаче заявления, а также информация размещается в личном кабинете абитуриента.~~

6.15. Апелляционная комиссия работает в соответствии с утвержденным расписанием вступительных испытаний. Начало работы в 16:00 часов по московскому времени. Заявления принимаются с 12:00 до 15:00 часов по московскому времени. Окончание работы апелляционной комиссии определяется рассмотрением последнего поданного заявления на апелляцию.

6.16. Рассмотрение апелляций производится Комиссией только в помещениях Центра Алмазова.

6.17. Заявления, поданные после окончания работы апелляционной комиссии, не рассматриваются. Заявления от иных лиц, в том числе от родственников поступающего, не принимаются и не рассматриваются.

6.18. Абитуриент (доверенное лицо) имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним абитуриентом (до 18 лет) имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей) при наличии документа, подтверждающего полномочия законных представителей (кроме несовершеннолетних, признанных в соответствии с законом полностью дееспособными до достижения совершеннолетия в соответствии со ст.16 Семейного кодекса Российской Федерации).

6.19. При рассмотрении апелляции поступающий (доверенное лицо) должен иметь при себе документ, удостоверяющий его личность, и экзаменационный лист. В случае присутствия родителей (законных представителей) последние также должны иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

6.20. Присутствие каких-либо других лиц в аудитории, где проводится рассмотрение апелляции, не допускается.

6.21. Законный представитель или родитель не участвует в обсуждении экзаменационной работы и не комментирует действия апелляционной комиссии. При нарушении этих требований наблюдатель удаляется из аудитории, где проводится рассмотрение апелляции.

6.22. При рассмотрении апелляции по письменному экзамену с машинной проверкой работ производится дополнительно ручная проверка работы абитуриента.

6.23. Рассмотрение апелляции проводится в спокойной, доброжелательной обстановке.

6.24. Рассмотрение апелляции не является пересдачей экзамена (вступительного испытания).

6.25. Дополнительный опрос абитуриента, внесение исправлений в экзаменационные работы и протоколы вступительных испытаний не допускается.

6.26. Время, рекомендуемое на рассмотрение одной апелляции, - не более 20 минут.

6.27. В ходе рассмотрения апелляции проверяется только правильность и объективность оценки результатов сдачи вступительного испытания.

6.27.1. Основанием для изменения оценки результатов вступительного испытания могут являться:

- Существенное нарушение установленного Правилами приёма порядка проведения вступительного испытания, повлиявшее на его результат;

- Допущенная экзаменационной комиссией неверная оценка результатов вступительного испытания, а именно неверное определение количества полностью правильно выполненных и оформленных заданий.

6.27.2. Черновики, использованные при выполнении экзаменационных заданий, в качестве материалов апелляции не рассматриваются.

6.28. Протоколы комиссии вместе с заявлениями на апелляцию, экзаменационными листами и экзаменационными работами передаются в приёмную комиссию.

6.29. Порядок подачи и рассмотрения апелляций доводится до поступающих при оформлении заявления о приеме документов, до начала вступительных испытаний. Факт ознакомления с порядком подачи и рассмотрения апелляций заверяется личной подписью поступающего в заявлении.

6.30. При рассмотрении апелляции обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категории поступающих с ограниченными возможностями здоровья:

а) для глухих и слабослышащих обеспечивается присутствие переводчика жестового языка;

б) для слепых и слабовидящих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика;

в) для слепоглухих обеспечивается присутствие тифлосурдопереводчика.

6.31. В случае проведения вступительного испытания дистанционно Центр Алмазова обеспечивает дистанционное рассмотрение апелляций.

## **7. Внесение изменений и дополнений в Положение**

7.1 Изменения и дополнения в Положение осуществляются путем подготовки Положения в новой редакции ответственным секретарем приёмной комиссии Центра Алмазова и утверждения генеральным директором по представлению директора Института медицинского образования (ИМО).

Приложение 1  
Председателю апелляционной комиссии ФГБУ  
«НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность, реквизиты доверенности)

Регистрационный номер  
поступающего (номер дела)

Контактный телефон

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу пересмотреть результаты моего вступительного испытания в связи с **несогласием с результатами оценивания (неправильно учтенного решения в работе) / нарушением** порядка проведения вступительного испытания (нужное подчеркнуть) по

\_\_\_\_\_

(предмет и направление подготовки, по которому поступающий участвует в конкурсе)

С выставленной оценкой не согласен (а) по следующим основаниям:

Дата проведения вступительного испытания « \_\_\_\_\_ »

20 г.

\_\_\_\_\_

подпись поступающего  
(или его доверенного лица)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

### РЕШЕНИЕ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

\_\_\_\_\_

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен (а) \_\_\_\_\_

(подпись поступающего (или его доверенного лица))

С решением апелляционной комиссии согласен (а) \_\_\_\_\_

(подпись поступающего (или его доверенного лица))

Приложение 2



## ФОРМА КНИГИ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ об обжаловании оценки

№ п/п	Регистрационный номер заявления <sup>1</sup>	Дата регистрации заявления <sup>2</sup>	Ф.И.О. заявителя (наименование юридического лица) <sup>3</sup>	Почтовый адрес, номер контактного телефона, адрес электронной почты <sup>4</sup>	Форма документа <sup>5</sup>	Дата вступительного испытания <sup>6</sup>	Сведения о рассмотрении заявления <sup>7</sup>
1	2	3	4	5	6	7	8

<sup>1</sup>Номер включает в себя номер дела абитуриента

<sup>2</sup>Указывается дата представления (поступления) заявления об обжаловании оценки в апелляционную комиссию.

<sup>3</sup>Указываются в именительном падеже, отчество заявителя указывается при наличии.

<sup>4</sup>Указываются контактные данные заявителя.

<sup>5</sup>Указывается форма представления в апелляционную комиссию заявления (бумажная или электронная).

<sup>6</sup>Указывается дата (в формате дд. мм. гггг.) вступительного испытания.

<sup>7</sup>Указывается дата заседания апелляционной комиссии, на котором рассматривалось соответствующее заявление и было принято решение, номер протокола соответствующего заседания, резолютивная часть решения апелляционной комиссии.

Министерство здравоохранения Российской Федерации  
 Федеральное государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский  
 исследовательский центр имени В.А. Алмазова»

**РЕШЕНИЕ**  
**Апелляционной комиссии**

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрев заявление в Апелляционную комиссию от поступающего (доверенного лица) \_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. полностью)

о несогласии с оценкой по вступительному испытанию / процедурой проведения вступительного испытания *(нужное подчеркнуть)* по дисциплине (программе) \_\_\_\_\_

и экзаменационную работу, Апелляционной комиссией принято решение:  
 2. \_\_\_\_\_ у  
 дозволить апелляцию и изменить оценку \_\_\_\_\_  
 баллов на оценку \_\_\_\_\_

3. в удовлетворении апелляции отказать, оставить оценку без изменения.

Председатель Апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись) (инициалы, фамилия)

С решением апелляционной комиссии ознакомлен

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
 (подпись) (инициалы, фамилия)

<sup>1</sup> - в случае подачи апелляции доверенным лицом, указывается Ф.И.О. доверенного лица, а также поступающего, от чьего имени действует доверенное лицо.

Министерство здравоохранения Российской Федерации  
 Федеральное государственного бюджетного учреждения «Национальный медицинский  
 исследовательский центр имени В.А. Алмазова»

ПРОТОКОЛ №  
 от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЗАСЕДАНИЯ АПЕЛЛЯЦИОННОЙ КОМИССИИ

Присутствовали: председатель	апелляционной	комиссии:
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Апелляционная комиссия ФГБУ «НМИЦ им. В.А. Алмазова» Минздрава России рассмотрела апелляции, экзаменационные работы (видеозапись) следующих поступающих (доверенных лиц), подавших заявления на проведение апелляции:

Ф.И.О.; код направления/специальности/программы; вступительное испытание)  
 (Ф.И.О.; код направления/специальности/программы; вступительное испытание)  
 (Ф.И.О.; код направления/специальности/программы; вступительное испытание)

Место проведения заседания:

\_\_\_\_\_

Начало проведения заседания \_\_\_\_\_ окончание \_\_\_\_\_

Всего рассмотрено работ - \_\_\_\_\_

Количество работ, оценки которых были снижены –

Количество работ, оценки которых были повышены –

Количество работ, оценки которых были оставлены без изменений -

Председатель апелляционной комиссии \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, инициалы)  
 \_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, инициалы)  
 \_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, инициалы)  
 \_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, инициалы)