**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение**

**«Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Энвера Ахсарова с.Зильги» Правобережного района Республики Северная Осетия-Алания**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель УС  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Болиева Р.В.  Протокол №\_\_\_\_ от  \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_2016 г. |  | ПРИНЯТО  на педсовете  Пр. №\_\_ от  \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_2016 г. | УТВЕРЖДАЮ  Директор  \_\_\_\_\_\_\_\_\_Хаблиева Р.Р.  Пр № \_\_\_ от  \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_2016 г. |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке ликвидации академической задолженности**

**1.Общие положения**

1.Настоящий порядок разработан на основании Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 30.08.2013г № 2015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации учащихся, осваивающих основные общеобразовательные программы в соответствии с федеральным компонентом государственных образовательных стандартов (федеральным государственным образовательным стандартом).

2.Настоящее Положение является локальным нормативным актом Школы и определяет порядок, формы и процедуру организации работы с учащимися и их родителями (законными представителями) по ликвидации академической задолженности, условно переведенными в следующий класс.

3.Основные задачи: создать условия учащимся для своевременной ликвидации− академической задолженности; определить четкий порядок в организации ликвидации академической− задолженности.

**2. Порядок организации ликвидации академической задолженности**

2.1. **Классные руководители** в течение 3 дней в письменной форме (приложение №1) доводят до сведения родителей (законных представителей) об образовавшейся академической задолженности учащихся, содержание статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок ликвидации академической задолженности и контролируют процесс ликвидации академической задолженности: получение учащимся задания для подготовки к ликвидации академической задолженности, его выполнение, достигают с родителями соглашения о сроках ликвидации задолженности.

2.2. **Учитель-предметник** в течение 3 дней после издания приказа готовит пакет заданий для учащегося для подготовки к ликвидации академической задолженности, утверждает у заместителя директора, проверяет выполненное задание (приложение № 7).

2.3. **Родители** (законные представители) **учащихся** в течение 10 дней после получения письменного извещения подают заявление на имя директора о подготовке пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности по установленной форме и контролируют сроки выполнения (приложение №4).

2.4. **Заместитель директора по УР** в трехдневный срок готовит проект приказа о формировании пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности, контрольное задание, согласовывает задания, на основании поданных заявлений готовит проект приказа «О ликвидации академической задолженности» с указанием сроков и ответственных лиц (приложения 2,3).

2.5. **Комиссия**, назначенная приказом директора по школе, проводит аттестацию учащихся, имеющих академическую задолженность, с оформлением необходимой документации (приложение 6,7). Заместитель директора по УР по окончании работы комиссии в двухдневный срок готовит проект приказа по школе «О результатах ликвидации академической задолженности» (приложение 8).

2.6. Классным руководителем результаты успешной аттестации заносятся в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела учащихся (приложение 9).

**3. Обязанности субъектов образовательного процесса**

3.1. Родители (законные представители):

- подают заявление на имя директора о подготовке пакета заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности по установленной форме, получают задание (приложение 4);

- подают на имя директора заявление о ликвидации академической задолженности с указанием примерных сроков аттестации (приложение 5);

- несут ответственность за выполнение учащимся задания, полученного по письменному заявлению, для подготовки к аттестации в соответствии с указанными сроками;

- несут ответственность за выполнение учащимся сроков ликвидации академической задолженности, установленных приказом по школе.

3.2. Учащиеся имеют право (по письменному заявлению родителей):

- на аттестацию по ликвидации академической задолженности в период учебного года;

- получить по запросу дополнительное задание для подготовки к аттестации;

- получить необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией) по письменному заявлению родителей;

- по письменному заявлению родителей на повторную аттестацию в случае неудовлетворительных результатов после первого испытания.

3.3. Учащиеся, не явившиеся на контрольное мероприятие из-за болезни или по иной уважительной причине, могут получить допуск у заместителя директора по учебной работе и сдать его в сроки, определенные для пересдачи.

Учащиеся, несогласные с оценкой, выставленной комиссией, имеют право не позднее чем через один день со времени ознакомления с результатами аттестации подать апелляцию на имя директора школы.

3.4. Учащийся обязан:

- выполнить полученное для подготовки к аттестации задание;

− в соответствии со сроками ликвидировать академическую задолженность.

3.5. Заместитель директора по УР:

- на основании поданных заявлений готовит проект приказа по школе с указанием сроков аттестации, ответственных;

- контролирует выполнение приказа;

− по окончании работы комиссии готовит проект приказа по школе о результатах ликвидации академической задолженности и контролирует его выполнение.

3.6. Классный руководитель:

- доводит в письменном виде до сведения родителей (законных представителей) о наличии академической задолженности, порядком ликвидации академической задолженности;

- достигает с родителями соглашения о сроках ликвидации академической задолженности, организует сбор заявлений на ликвидацию академической задолженности, контролирует получение учащимся задания для подготовки к ликвидации академической задолженности, его выполнение, выполнение сроков ликвидации задолженности;

-доводит до сведения родителей (законных представителей) и учащихся содержание изданных приказов; заносит в трехдневный срок после издания приказа в классные журналы и личные дела учащихся результаты успешной аттестации.

3.7. Учитель–предметник:

- в трехдневный срок после подписания приказа формирует пакет заданий для подготовки к ликвидации академической задолженности и текст контрольного задания;

- в установленный срок проверяет задания, выполненные учащимся для подготовки к ликвидации академической задолженности;

- проводит по запросу необходимые консультации (в пределах двух учебных часов перед аттестацией).

3.8. Председатель комиссии:

- утверждает контрольное задание для итоговой аттестации;

− организует работу аттестационной комиссии в указанные сроки;

− контролирует присутствие членов комиссии;

− отвечает за соблюдение прав учащихся, правильное оформление протокола, объективную и качественную проверку работы, выставление отметки в работе и протоколе с текстовой расшифровкой и росписями всех членов комиссии.

3.9. Члены комиссии:

- присутствуют в соответствии со сроками на аттестации;

− осуществляют контроль за соблюдением прав учащихся;

− проверяют в соответствии с нормативами работу, оценивают, заверяют собственной росписью.

Приложение № 1

к Положению о порядке

ликвидации академической задолженности

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаем\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя)

Уведомляем Вас о том, что по итогам \_\_\_\_\_ четверти/полугодия 20\_\_\_/20\_\_\_ учебного года ученик (ца) \_\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество учащегося)

имеет академическую задолженность по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Пропущено уроков\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в том числе, без уважительной причины\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ознакомлен(а).

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Роспись родителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

В целях предупреждения неуспеваемости по итогам 20\_\_/20\_\_ учебного года Вам **предоставляется возможность ликвидировать академическую задолженность** по обозначенным выше предметам (статья 58 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2013 №273-ФЗ).

С процедурой ликвидации академической задолженности можете ознакомиться на официальном сайте школы **http://zilgi.mwport.ru** в разделе «Сведения об образовательной организации. Документы».

Ознакомлен(а)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Роспись родителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Родители имеют право и обязаны обеспечить готовность ребенка к ликвидации академической задолженности по предметам в течение  **первой** четверти (статья 44 ФЗ от 29.12.2013 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

График дополнительных консультаций (смотрите на обороте листа). Ознакомлен(а).

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Роспись родителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Классный руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 2

к Положению о порядке

ликвидации академической задолженности

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЭНВЕРА АХСАРОВА С. ЗИЛЬГИ»**

**ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

**«\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. №\_\_\_**

**Об организации ликвидации академической задолженности**

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 2015/2016 учебный год по предмету **\_\_\_\_\_\_\_\_\_** у учащегося \_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , на основании статьи 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Положением о порядке ликвидации академической задолженности

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Учителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.1. Сформировать пакет заданий для подготовки к повторной промежуточной аттестации в срок до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г..

1.2. Подготовить контрольно-измерительные материалы (КИМ) для проведения повторной промежуточной аттестации в срок **до**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г..

1.3. Согласовать КИМ с заместителя директора по УВР Крупп И.В. в срок «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г..

2. Классному руководителю Козыревой С.В.

2.1. Проинформировать в течение 3 дней со дня издания приказа в письменной форме родителей (законных представителей) учащегося об образовавшейся академической задолженности и необходимости её ликвидации в срок до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г..

2.2. Взять под личный контроль получение учащимся заданий для подготовки к промежуточной аттестации.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Крупп И.В.

**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Хаблиева Р.Р./**

**С приказом ознакомлены и согласны:**

Приложение № 3

к Положению о порядке

ликвидации академической задолженности

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЭНВЕРА АХСАРОВА С. ЗИЛЬГИ»**

**ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

**«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. №\_\_\_**

**О ликвидации академической задолженности**

В связи с образовавшейся академической задолженностью по итогам промежуточной аттестации за 2015/2016 учебный год по предмету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у учащегося \_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании заявлений родителей (законных представителей) учащихся, в соответствии со статьей 58 «Промежуточная аттестация» Федерального закона от 29.12.2013г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Положением о порядке ликвидации академической задолженности, в целях реализации прав учащимися на ликвидацию академической задолженности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ликвидировать академическую задолженность следующим учащимся школы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО  учащегося | Класс | Предмет | Срок  1 ликвидации | Срок  2 ликвидации |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Утвердить состав комиссии по проведению повторной промежуточной аттестации в целях ликвидации академической задолженности

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | ФИО членов комиссии | Должность |
| 1 |  | Заместитель директора по УВР |
| 2 |  | Учитель ………., классный руководитель |
| 3 |  | Учитель ………… |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. Возложить ответственность за своевременную организацию проведения ликвидации академической задолженности, работу комиссии и проверку работ учащихся на председателя комиссии.
2. Возложить ответственность за ознакомление участников процедуры ликвидации академической задолженности с данным приказом на:

- делопроизводителя Гиоеву Э.Ф.– ознакомление педагогических работников

− классного руководителя – ознакомление родителей (законных− представителей). 5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Крупп И.В.

**Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Хаблиева Р.Р./**

**С приказом ознакомлены и согласны:**

Приложение № 4

к Положению о порядке

ликвидации академической задолженности

Директору

МКОУ СОШ им. Героя Советского

Союза Энвера Ахсарова с.Зильги

Хаблиевой Р.Р.

.…………………………………

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сыну \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , ученику \_\_\_\_\_ класса, за курс \_\_\_\_\_\_\_\_класса.

Дата………………..

Роспись…………………………… / ………………………… /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. Несу ответственность за выполнение учащимся полученного для подготовки к аттестации задания.

Дата………………..

Роспись…………………………… / ………………………… /

Директору

МКОУ СОШ им. Героя Советского

Союза Энвера Ахсарова с.Зильги

Хаблиевой Р.Р.

.…………………………………

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу подготовить задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету \_\_\_\_\_\_\_\_\_ моему сыну\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ученику \_\_\_\_\_\_класса, за курс \_\_\_\_\_класса.

Дата………………..

Роспись…………………………… / ………………………… /

Задания для подготовки к аттестации по ликвидации академической задолженности получены. Несу ответственность за выполнение учащейся полученного для подготовки к аттестации задания.

Дата………………..

Роспись…………………………… / ………………………… /

Приложение № 5

к Положению о порядке

ликвидации академической задолженности

Директору

МКОУ СОШ им. Героя Советского

Союза Энвера Ахсарова с.Зильги

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

.…………………………………

(ФИО родителей)

заявление.

Прошу разрешить ликвидировать академическую задолженность по предмету  **\_\_\_\_\_\_\_** за курс \_\_\_\_ класса сыну \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ученику \_\_\_\_\_\_класса.

Сроки сдачи задолженности:

\_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_\_г., а в случае не сдачи \_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_\_г.

Дата………………..

Роспись…………………………… / ………………………… /

Приложение № 6

к Положению о порядке

ликвидации академической задолженности

ПРОТОКОЛ

ликвидации академической задолженности за курс \_\_\_\_класса по предмету **\_\_\_\_\_**

Председатель комиссии:

Члены комиссии:

Учитель ………….., классный руководитель;

Форма проведения: **контрольная работа**

(Пакет с материалом прилагается к протоколу).

На аттестацию явился допущенный к ней \_\_\_\_ чел .

Не явилось человек- нет.

Дата аттестации **\_\_\_.\_\_\_.20\_\_\_г.**

Время аттестации **\_\_\_.00-\_\_.40**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО учащегося | Класс | Предмет | Оценка за аттестацию | Итоговая оценка |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Особые отметки членов комиссии об оценке ответов отдельных учащихся: …………………………………………………………………………………..……………… ………………………………………………………………………………………...………… ………………………………………………………………………………………...………… ……………………………………………………………………………………………………

Запись о случаях нарушения установленного порядка экзамена и решения комиссии: …………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………… Дата внесения в протокол оценок:………………………………. 20…. г.

Председатель экзаменационной комиссии: ........................./\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

Члены комиссии: ............................ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение № 7

к Положению о порядке

ликвидации академической задолженности

Надпись на пакете заданий

Согласовано

Заместитель директора по УВР

………………/Крупп И.В./

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Энвера Ахсарова с.Зильги» Правобережного района

Задание по предмету алгебра

Ученику \_\_\_\_класса

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для подготовки к ликвидации

академической задолженности за курс \_\_\_\_класса

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

Учитель………………/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Штамп

…………………………….

(дата)

Контрольная работа по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

за курс\_\_\_\_ класса

(ликвидация академической задолженности)

ученика (цы)\_\_\_\_ класса

МКОУ СОШ им. Героя Советского Союза Энвера Ахсарова с.Зильги

……………………………………………………….…

Приложение № 8

к Положению о порядке

ликвидации академической задолженности

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА ЭНВЕРА АХСАРОВА С. ЗИЛЬГИ»**

**ПРАВОБЕРЕЖНОГО РАЙОНА**

**ПРИКАЗ**

**«\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. №\_\_\_**

**О результатах ликвидации академической задолженности**

В соответствии со статьей 58 Федерального закона от 29.12.2013г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о порядке ликвидации академической задолженности, приказом по школе от ………… № ….., на основании результатов промежуточной аттестации по ликвидации академической задолженности по предмету алгебра (протокол ликвидации академической задолженности от …………)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Считать ликвидировавшими академическую задолженность по итогам повторной промежуточной аттестации

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО учащихся | Класс | Предмет | Итоговая оценка |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Классному руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.1. Внести в личное дело и классный журнал соответствующую запись.

2.2. Довести данный приказ до сведения родителей.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Крупп И.В.

**Директор** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

**С приказом ознакомлены и согласны:**

Приложение № 8

к Положению о порядке

ликвидации академической задолженности

ОФОРМЛЕНИЕ ЗАПИСИ

В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ И КЛАССНОМ ЖУРНАЛЕ

Классный руководитель по предмету в клетке рядом с неудовлетворительной отметкой ставит отметку, полученную по результатам аттестации, в нижней части страницы делает запись: «Академическая задолженность по предмету алгебра ликвидирована. Отметка …… (…………..). Приказ от…………... 20….г. № ……………….. «…………………………………………………………………………………….»

(дата внесения записи)

Классный руководитель ………..………….…/ Козырева С.В./

Директор школы ……..……..….... / Хаблиева Р.Р./

Запись заверяется печатью