

«ПРИНЯТО»

на заседании

Общего работников Учреждения

Протокол № 4 от 11 декабря 2018 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ ООШ № 3

 С.Г. Алейникова

Приказ №519-А “12” декабря 2018г.

«СОГЛАСОВАНО»

с Профсоюзным комитетом Учреждения

Протокол № 19 от 11 декабря 2018 г.

Председатель  Г.Г. Алексеева

Положение о комиссии по трудовым спорам

Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам определяет компетенцию, порядок формирования и работы комиссии по трудовым спорам (далее КТС), совместно созданной Работодателем и трудовым коллективом для урегулирования разногласий, возникающих в процессе работы.

1. КОМПЕТЕНЦИЯ КТС

1.1. КТС является первичным органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и Работодателем в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области основной общеобразовательной школе № 3 имени Героя Российской Федерации Николая Николаевича Шпитонкова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области (далее ГБОУ ООШ № 3).

1.2. Индивидуальный трудовой спор - это неурегулированное разногласие между Работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства или корпоративных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, а также разногласия об установлении или изменении индивидуальных условий труда, о которых заявлено в КТС.

1.3. КТС не рассматривает споры: для рассмотрения которых законодательством установлен иной порядок; рассмотрение которых законом отнесено к

исключительной компетенции суда; не являющиеся индивидуальными трудовыми спорами, а касающиеся установления, изменения условий труда в ГБОУ ООШ № 3 (установления норм труда, норм обслуживания, должностных окладов и тарифных ставок, установления или изменения условий оплаты труда и премирования, условий лишения премии и др.); когда трудовым законодательством или корпоративными нормативными актами однозначно урегулирован вопрос, который работник считает спорным (например, исчисление трудового стажа для предоставления льгот и преимуществ). Лишь отсутствие такого нормативного акта дает право работнику обратиться по этому вопросу в КТС.

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ СОСТАВА КТС

2.1. КТС формируется на паритетных началах Общим собранием работников Учреждения и администраций ГБОУ ООШ № 3 по 3 человека с каждой стороны.

2.2. Избранными в состав КТС от трудового коллектива считаются кандидатуры, получившие большинство голосов работников, присутствовавших на Общем собрании работников Учреждения. Общее собрание работников Учреждения считается правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов трудового коллектива.

2.3. Члены КТС со стороны Работодателя назначаются приказом директора.

2.4. В случае выбытия члена (членов) КТС взамен их избирается другой (другие). Порядок включения их в состав КТС аналогичен порядку формирования КТС в целом.

2.5. Общая численность КТС 6 человек.

2.6. Срок полномочий 3 года.

2.7. Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.

3. ПРАВО РАБОТНИКОВ НА ОБРАЩЕНИЕ В КТС

- 3.1. В КТС рассматриваются индивидуальные трудовые споры работников, находящихся в штате (списке постоянных работников) ГБОУ ООШ № 3.
- 3.2. КТС обязана рассмотреть трудовой спор в десятидневный срок со дня подачи заявления.
- 3.3. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представляющей его интересы профсоюзной организации не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с администрацией.
- 3.4. Срок обращения в КТС - 3 месяца. Он исчисляется со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.
- 3.5. Заявление от работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации. С момента обращения работника в КТС исчисляется срок рассмотрения спора.
- 3.6. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Если КТС придет к выводу, что этот срок пропущен по неуважительной причине, то она отказывает в удовлетворении требований работника.
- 3.7. Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.
- 3.8. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

4. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

- 4.1. О времени рассмотрения спора КТС заблаговременно извещает работника и администрацию (ее представителя).

- 4.2. Заседание КТС является правомочным, если в нем участвует не менее половины избранных в ее состав членов.
- 4.3. Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя. Рассмотрение спора в отсутствие работника допускается лишь по его письменному заявлению.
- 4.4. В случае неявки работника на заседание КТС рассмотрение заявления откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление повторно. В этом случае срок рассмотрения спора в КТС исчисляется с момента подачи второго заявления и с учетом трехмесячного срока, установленного для обращения в комиссию.
- 4.5. КТС имеет право приглашать на свои заседания свидетелей, представителей профсоюза.
- 4.6. Представители профсоюза могут выступать в интересах работника по его просьбе, а также по собственной инициативе.
- 4.7. По запросу КТС администрация обязана представить ей все необходимые документы.
- 4.8. В начале заседания КТС работник вправе заявить мотивированный отвод любому члену комиссии или свидетелю. Вопрос об удовлетворении отвода решается Комиссией. В этом случае рассмотрение заявления работника может быть перенесено на другое время.
- 4.9. На заседании КТС ведется протокол, в котором фиксируются дата заседания, присутствие заявителя, состав присутствующих членов Комиссии, представителей администрации, профсоюза, свидетелей, экспертов и иных участников рассмотрения спора.
- 4.10. Решение КТС принимается большинством голосов присутствующих на ее заседании членов комиссии.
- 4.11. Принятое КТС решение должно содержать указание на дату заседания, результаты голосования, правовое обоснование, мотивировку и содержание

решения. Решение подписывается председательствующим и секретарем непосредственно на заседании Комиссии и заверяется печатью.

4.12. Член КТС, не согласный с принятым ею решением, обязан подписать протокол заседания, но вправе в протоколе отразить свое мнение.

4.13. Копия решения вручается работнику и администрации в трехдневный срок со дня принятия решения. О дате получения (вручения) им копий делается отметка (расписка) в журнале.

4.14. Решение КТС может быть обжаловано работником или администрацией в десятидневный срок со дня вручения им копий решения Комиссии.

5. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ КТС

5.1. Решение комиссии по трудовым спорам (кроме решений о восстановлении на работе) подлежит исполнению администрацией ГБОУ ООШ № 3 в трехдневный срок по истечении 10 дней, предусмотренных на обжалование.

5.2. Решение КТС о восстановлении на работе незаконно уволенного или переведенного на другую работу работника подлежит немедленному исполнению - на другой день после принятия решения КТС.

5.3. В случае неисполнения администрацией ГБОУ ООШ № 3 решения КТС в установленный срок работнику выдается комиссией удостоверение, имеющее силу исполнительного листа. Удостоверение выдается, если работник или администрация обратились в установленный срок с заявлением о разрешении трудового спора в районный суд.

5.4. На основании удостоверения, выданного КТС и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения в районный суд, судебный пристав приводит решение КТС в исполнение в принудительном порядке.

5.5. В случае пропуска работником трехмесячного срока по уважительным причинам КТС, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

6. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КТС

6.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем, лицом, уполномоченным администрацией в помещении ГБОУ ООШ № 3 ежедневно с 15.00 до 16.00 часов.

6.2. Заявления работников подлежат регистрации в журнале, в котором также фиксируются ход рассмотрения споров, его результаты.

ДОВЕРЕННОСТЬ

(город, наименование населенного пункта, дата)

Я, _____, паспорт серия _____
(Ф.И.О.)

№ _____, выдан _____, « » _____
(кем) (когда)

_____ г., проживающий (ая) _____,
(адрес)

доверяю _____, проживающему
(ей)
(кому, Ф.И.О.)

по адресу: _____,
(адрес)

быть моим представителем в _____
(наименование организации)

по вопросу урегулирования разногласий, сложившихся по поводу _____

(указать содержание спора)

с правом подавать от моего имени заявления, ходатайства, вести переговоры с

(кем, Ф.И.О.)

Доверенность выдана сроком на один год без прав передоверия.

Подпись руки _____ заверяю: _____

(Ф.И.О. доверителя)

(подпись)

Печать

ПРОТОКОЛ №
заседания комиссии по трудовым спорам

(наименование организации, структурного подразделения организации)

« » _____ 20 г.

В состав комиссии по трудовым спорам избрано _____ членов

На заседании присутствовали члены комиссии:

представители работников: _____

(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

представители работодателя: _____

(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

председатель комиссии по трудовым спорам _____

секретарь комиссии по трудовым спорам _____

Слушали:

заявление _____

(фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность работника)

по вопросу _____

(существо требований)

Заявление подано « » _____ г.

Заявитель извещен о времени и месте слушания дела « » _____ г.

Представитель извещен о времени и месте слушания дела « » _____ г.

Запрошены документы: _____

Присутствовали на заседании комиссии по трудовым спорам:

заявитель _____

представитель работника _____

представитель работодателя _____

свидетели _____

специалисты _____

представлены документы: _____

Председательствующим доложено дело. :

Заявитель: _____

(краткое существо объяснений)

Представитель работодателя: _____

(краткое существо объяснений)

Свидетель: _____

(Ф.И.О.)

(краткое существо объяснений)

Специалист: _____

(Ф.И.О.)

(краткое существо объяснений)

Председательствующий огласил письменные материалы дела:

(наименование оглашенных документов)

В ходе обсуждения обстоятельств рассмотренного трудового дела поручено члену комиссии по трудовым спорам _____

(Ф.И.О.)

подготовить проект решения.

Проект решения после обсуждения и доработки поставлен на голосование. Резолютивная часть решения следующая:

Решили:

(резолютивная часть решения)

Для проведения тайного голосования и подсчета голосов избрана счетная комиссия в составе _____ членов комиссии по трудовым спорам:

(Ф.И.О.)

Результаты голосования оформлены протоколом, подписанным членами комиссии, и оглашены. Протокол результатов тайного голосования передан комиссии по трудовым спорам.

Решение комиссии по трудовым спорам принято большинством голосов.
(Решение комиссии по трудовым спорам не принято.)

Решение прилагается.

Председатель _____

Секретарь _____

Печать

ЖУРНАЛ УЧЕТА ЗАЯВЛЕНИЙ РАБОТНИКОВ В КОМИССИЮ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

№	Дата поступления заявления	ФИО, должность, профессия или специальность работника	Существо требования (спора)	Дата назначения заседания комиссии по трудовым спорам (включая дату переноса рассмотрения заявления, а также снятия его с рассмотрения с указанием причины)	Существо вынесенного решения и дата вынесения решения	Дата исполнения решения (в добровольно или принудительном порядке)	Регистрация заявления работника на выдачу удостоверения, имеющего силу исполнительного листа (с указанием даты обращения работника)	Дата выдачи удостоверения

В комиссию по трудовым спорам _____

(наименование организации)

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя,

должность, профессия или специальность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Приказом № _____ от « » _____ 20__ г. за _____

(изложить основание

для наложения взыскания, содержащееся в приказе, т.е. нарушения, допущенные,

по мнению работодателя, работником)

дисциплинарное взыскание в виде _____

(вид взыскания: замечание, выговор)

Считаю указанный выше приказ незаконным (необоснованным) по следующим причинам _____

(указать свои доводы)

В связи с вышеизложенным прошу:

отменить дисциплинарное взыскание в виде _____

(вид взыскания)

наложенное приказом № _____ от « » _____ 200_ г.

Дата

Подпись заявителя

В комиссию по трудовым спорам _____
(наименование организации)

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя,

должность, профессия или специальность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

За период с « » _____ 20__ г. по _____ мне не
выплачивалась заработная плата, состоящая в соответствии с п. ____ трудового
договора (положения об оплате труда) из: _____

(размер должностного оклада, надбавки,

доплаты, иные выплаты, на которые работник имеет право)

Всего за указанный период задолженность по заработной плате составила
_____ рублей. Расчет задолженности прилагается.

Таким образом, работодатель нарушил установленные сроки выплаты
заработной платы и обязан возместить мне материальный ущерб в соответствии
со ст. 236 Трудового кодекса РФ в виде денежной компенсации в размере _____

_____ В

(предусмотренном трудовым договором, коллективным договором или ст. 236 Трудового кодекса РФ)

соответствии с прилагаемым расчетом.

В связи с вышеизложенным прошу:

взыскать с работодателя задолженность по заработной плате в сумме _____ руб. и проценты (денежную компенсацию) в сумме _____ руб., а всего, таким образом, согласно прилагаемому расчету _____ руб.

Дата

Подпись заявителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

(Ф.И.О. работника (заявителя) или руководителя организации)

Комиссия по трудовым спорам _____

(наименование организации)

извещает Вас о том, что заседание комиссии по трудовым спорам по рассмотрению индивидуального трудового спора по заявлению _____

(Ф.И.О. заявителя)

о _____ назначено на « » _____ 200_ г.

(сущность спора)

в _____ час _____ мин в помещении _____

Председатель комиссии по трудовым спорам _____

(подпись)

Печать

Форма вызова специалиста или свидетеля на
 заседание комиссии по
 трудовым спорам

_____ (Ф.И.О. работника (свидетеля, специалиста))

Комиссия по трудовым спорам _____
 (наименование организации)

извещает Вас о том, что в соответствии с требованием ч. 4 ст. 387 Трудового кодекса РФ Вам надлежит явиться на заседание комиссии по трудовым спорам по рассмотрению индивидуального трудового спора по заявлению

_____ (Ф.И.О. заявителя)

о _____, назначенному на « » _____ 20__ г.
 (сущность спора)

в _____ час _____ мин в помещении _____ в качестве
 _____ для дачи _____

(свидетеля, специалиста)

(показаний, объяснений)

по существу.

Ваша явка на заседание комиссии по трудовым спорам обязательна.

Председатель комиссии по трудовым спорам _____

(подпись)

Печать

РЕШЕНИЕ №
комиссии по трудовым спорам

(наименование организации, структурного подразделения организации)

« ___ » _____ 200__ г. комиссия по трудовым спорам

(наименование организации)

в составе председательствующего председателя (заместителя председателя) комиссии по трудовым спорам _____,

(Ф.И.О.)

секретаря _____,

(Ф.И.О.)

следующих членов комиссии:

представителей работников: _____

(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

присутствующих на заседании из общего числа избранных в состав комиссии по трудовым спорам _____ членов;

представителей работодателя: _____

(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

присутствующих на заседании из общего числа назначенных в состав комиссии по трудовым спорам _____ членов, рассмотрев заявление _____

(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

поданное в комиссию по трудовым спорам « » _____ Г., О _____

(краткое изложение существа спора)

в присутствии работника, уполномоченного им представителя

(указать Ф.И.О. представителя, должность, специальность (если представитель – работник организации),

реквизиты документа, удостоверяющего личность, если представитель не является работником

организации)

представителя работодателя _____

(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

с участием свидетелей, специалистов: _____

(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

установила:

« » _____ Г.

(указать дату нарушения субъективных прав работника)

приказом (распоряжением) _____

(указать реквизиты документа, которым произведены какие-либо

действия, нарушающие, по мнению работника, его субъективные права, перечислить действия

(бездействия), произведенные работодателем, правомерность которых оспаривается работником)

Заявитель оспаривает поведение работодателя, считая его действия неправомерными, нарушающими его субъективные права по следующим причинам _____

(перечислить доводы работника)

Представитель работодателя с заявленным работником требованием не согласен, поскольку _____

(указать доводы представителя работодателя)

Выслушав объяснения сторон, свидетелей, пояснения (мнения) специалистов, изучив письменные материалы дела, комиссия по трудовым спорам находит требования работника _____

(Ф.И.О.)

обоснованными (необоснованными), подлежащими удовлетворению (полностью или в части) (не подлежащими удовлетворению) по следующим причинам.

В соответствии с _____

(указать норму права, которая регулирует спорные отношения или

соответствующее условие коллективного договора, трудового договора или пункт локального

нормативного акта, др.)

в ходе рассмотрения заявления _____ было установлено,

(Ф.И.О.)

что _____

(указать, что было установлено, чем подтверждается)

В связи с этим _____

(краткое изложение анализа обстоятельств и выводов комиссии)

На основании изложенного комиссия по трудовым спорам решила:

(резюлютивная часть решения)

Настоящее решение принято большинством голосов:

_____ членов из _____ присутствующих на заседании комиссии по трудовым спорам.

Форма

(о взыскании денежных сумм)

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

На основании решения комиссии по трудовым спорам _____

(указывается наименование организации)

от « » _____ г., принятого по заявлению _____

(дата решения)

(Ф.И.О., заинтересованного работника)

о _____

(существо требований работника)

(Ф.И.О. работника, в чью пользу вынесено решение)

имеет право на получение от _____

(указать наименование организации)

заработной платы _____ в размере _____ руб. _____ коп.

(иных платежей, указать вид)

Настоящее удостоверение выдано « » _____ г., имеет силу исполнительного документа. Для приведения решения комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке судебным приставом

настоящее удостоверение подлежит предъявлению не позднее трехмесячного срока со дня его выдачи.

Председатель комиссии по трудовым спорам _____

(подпись)

Печать

Форма

(об отмене дисциплинарного взыскания)

УДОСТОВЕРЕНИЕ № _____

На основании решения комиссии по трудовым спорам _____

(указывается наименование организации (структурного подразделения))

от « » _____ г., принятого по заявлению _____

(Ф.И.О. заинтересованного работника)

об отмене дисциплинарного взыскания, наложенного приказом № _____

от « » _____ г. подлежит отмене _____

(указать резолютивную часть решения)

Настоящее удостоверение выдано « » _____ г., имеет силу исполнительного документа. Для приведения решения комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке судебным приставом настоящее удостоверение подлежит предъявлению не позднее трехмесячного срока со дня его выдачи.

Председатель комиссии по трудовым спорам _____

(подпись)

Печать

В _____ районный (городской) суд
_____ области

Истец: _____
(Ф.И.О., адрес)

Ответчик: _____
(наименование организации, адрес)

Исковое заявление

о восстановлении на работе и оплате за время вынужденного прогула

Я работал (а) _____
(должность, выполняемая работа)

на (в) _____
(наименование учреждения)

с _____ . Приказом _____ от _____
(число, месяц, год) (номер) (число, месяц, год)

я уволен (а) _____
(основание увольнения)

Увольнение считаю незаконным: _____
(указать обстоятельства, на основании

_____ которых истец считает увольнение неправомерным)

С _____ я не работаю.
(число, месяц, год)

В соответствии со ст. 394 Трудового кодекса РФ прошу:

1. Восстановить меня на работе _____

(должность, выполняемая работа)

на (в) _____

(наименование учреждения)

2. Взыскать с _____

(наименование предприятия, организации, учреждения)

в мою пользу средний заработок за время вынужденного прогула с _____

(число, месяц, год)

по день восстановления на работе.

Приложение:

1. Копия приказа о приеме на работу.

2. Копия приказа об увольнении.

3. Выписка из протокола заседания профсоюзного комитета.

4. Справка о размере заработной платы за последние два календарных

месяца работы.

5. Копия искового заявления.

Подпись

Дата

В _____ районный (городской) суд
_____ области

(Мировому судье _____)

Истец: _____
(Ф.И.О., адрес)

Ответчик: _____
(наименование учреждения, адрес)

Исковое заявление

о снятии дисциплинарного взыскания

Я работаю в качестве _____
(должность, выполняемая работа)

на (в) _____
(наименование учреждения)

с _____ . Приказом _____ от " ____ " _____
(число, месяц, год) (номер)

20 ____ г. на меня наложен _____
(вид дисциплинарного взыскания)

за _____
(характер нарушения трудовой дисциплины, изложенный в приказе)

Наложение дисциплинарного взыскания считаю необоснованным и
незаконным _____
(указать мотивы)

Комиссия по трудовым спорам _____

(наименование учреждения)

оставила мою жалобу на необоснованное наложение дисциплинарного взыскания без удовлетворения.

В соответствии со ст. 390 Трудового кодекса РФ прошу:

Отменить наложенное на меня приказом N _____ от _____ 20 ____ г.

дисциплинарное взыскание в виде _____

Вызвать в суд свидетелей _____

(Ф.И.О., адрес)

Приложение:

1. Копия приказов о приеме на работу и наложении взыскания.
2. Выписка из решения комиссии по трудовым спорам.
3. Копия искового заявления.

Подпись

Дата

В _____ районный (городской) суд
_____ области
(Мировому судье _____)

Истец: _____
(Ф.И.О., адрес)

Ответчик: _____
(наименование учреждения, адрес)

**Исковое заявление
о взыскании заработной платы**

Я работаю _____
(должность, выполняемая работа)

на (в) _____
(наименование предприятия, учреждения, организации)

Мой заработок составлял _____ - _____ рублей в месяц.

С " ____ " _____ 20 ____ г. _____

указать, каких выплат лишен истец или размер удержания,

_____ произведенный из его зарплаты и основания (из распоряжения администрации),

_____ в чем их неправомерность.

Комиссия по трудовым спорам мне отказала во взыскании заработной платы.

В _____ соответствии _____ со _____ ст.

(указать статью ТК РФ, которая, по мнению истца, подлежит применению)

прошу:

Взыскать с _____ в мою пользу _____ руб.

(наименование ответчика)

Приложение:

1. Справка о тарифной ставке (окладе) и среднем заработке истца.
2. Письменный расчет о причитающейся, по мнению истца, сумме заработной платы, премии.
3. Копия решения комиссии по трудовым спорам.
4. Выписка из действующего в организации положения о премировании.
5. Копия искового заявления.

Подпись

Дата

В _____ районный (городской) суд
_____ области
от _____

(Ф.И.О. истца и ответчика)

**Заявление
об утверждении мирового соглашения**

Мы _____
(Ф.И.О. сторон)

стороны по иску _____

(наименование дела)

заключили мировое соглашение, в соответствии с условиями которого истец

_____ (Ф.И.О. истца и обязательства, которые он берет на себя в целях мирного разрешения спора)

Ответчик _____
(Ф.И.О. ответчика и его обязательства)

Просим мировое соглашение утвердить, а производство по делу прекратить.

Последствия прекращения производства по делу в связи с заключением мирового соглашения, предусмотренные ст. 221 ГПК РФ, нам разъяснены и понятны.

Подписи сторон

Дата

Примечание.

Условия мирового соглашения должны соответствовать закону и не нарушать чьих-либо прав и охраняемых законом интересов. Утвержденное судом мировое соглашение обязательно к исполнению всеми лицами. Прекращение производства по делу в связи с утверждением мирового соглашения исключает возможность вторичного обращения в суд по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

Суд не принимает признания иска ответчиком и не утверждает мирового соглашения сторон, если эти действия противоречат закону или нарушают права и охраняемые законом интересы других лиц (п. 2 ст. 39 ГПК РФ).

В данном документе подшито, пронумеровано и скреплено печатью
33 (*Шрифтостроение* три) лист *а*.

Директор ГБОУ ООШ № 3 *Алейникова*

С.Г. Алейникова

« *11* » *декабря* 20 *13* г.

