

**Министерство образования Белгородской области  
Областное государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение «Алексеевский колледж»  
(ОГАПОУ «Алексеевский колледж»)**

**«Согласовано»**

Председатель  
профсоюзной организации  
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

\_\_\_\_\_ О.И. Пьянзина

«02»декабря 2024

**«Согласовано»**

Председатель Совета родителей  
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

\_\_\_\_\_ Е.И. Злобина

«02»декабря 2024

**«Согласовано»**

Председатель Совета обучающихся  
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»

\_\_\_\_\_ В.Ю. Лопатина

«06»декабря 2024

**«Рассмотрено»** на заседании

Педагогического совета областного  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения «Алексеевский колледж»

Протокол № 4

«06»декабря 2024

**«Утверждаю»:**

Директор областного  
государственного автономного  
профессионального образовательного  
учреждения «Алексеевский колледж»

\_\_\_\_\_ О.В. Афанасьева

Приказ № 1292

«06»декабря 2024

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ЗАЧЕТЕ ОГАПОУ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»  
РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ОБУЧАЮЩИМИСЯ  
УЧЕБНЫХ ПРЕДМЕТОВ, КУРСОВ, ДИСЦИПЛИН  
(МОДУЛЕЙ), ПРАКТИКИ, ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ В ДРУГИХ  
ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ИЛИ В ОГАПОУ  
«АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

## I. Общие положения

1.1. Положение о зачете ОГАПОУ «Алексеевский колледж» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или в ОГАПОУ «Алексеевский колледж» разработано на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 года № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства Просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 года № 369 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и правила зачета ОГАПОУ «Алексеевский колледж» (далее – Колледж) результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или в Колледже.

1.3. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ может производиться в следующих случаях:

- при зачислении лица в порядке перевода из другого образовательного учреждения;
- при переводе обучающихся с одной специальности (профессии) на другую внутри Колледжа;
- при переводе обучающихся с одной формы обучения на другую внутри Колледжа;
- при восстановлении ранее отчисленных из Колледжа лиц для продолжения обучения;
- при выходе обучающегося из академического отпуска;
- при поступлении в Колледж для получения второго среднего профессионального образования, или первого среднего профессионального образования после получения высшего образования;
- при поступлении в Колледж для получения среднего профессионального образования после освоения части образовательной программы среднего профессионального образования или высшего образования;
- при поступлении в Колледж лица, имеющего среднее общее образование, для обучения по образовательной программе, при приеме на обучение по которой необходимо основное общее образование.

## **II. Форма и порядок подачи заявления обучающимися или родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся**

2.1. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность:

а) документа об образовании и (или) о квалификации, в том числе об образовании и (или) о квалификации, полученных в иностранном государстве;

б) документа об обучении, в том числе справки об обучении или о периоде обучения, документа, выданного иностранными организациями (справки, академической справки и иного документа) (Приложение 1).

2.2. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ осуществляется по заявлению обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, на основании документов, подтверждающих результаты пройденного обучения в Колледже:

а) зачётной книжки и(или) журнала учебной группы и(или) зачетно-экзаменационных ведомостей и(или) справки об обучении, диплома о среднем профессиональном образовании (Приложение 2).

2.3. Заявление о зачете подается на имя директора Колледжа по форме, установленной Приложениями 1-2 к настоящему Положению.

2.4. Заявление может быть представлено не позднее, чем за полгода до предполагаемого срока окончания обучения.

2.5. Обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе подать заявление и документы, подтверждающие результаты пройденного обучения, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. В этом случае заявление и документы, подтверждающие результаты пройденного обучения, направляются на адрес электронной почты Колледжа [secretar@alcollege.ru](mailto:secretar@alcollege.ru).

2.5. По электронной почте документы предоставляются в виде скан-копии или фотографии с обеспечением машиночитаемого распознавания реквизитов (то есть декодирования через компьютер).

2.6. Обязательного нотариального заверения копий предоставляемых документов в электронной форме не требуется.

2.7. В теме отправляемого письма обязательно должно быть указано: Зачет, ОГАПОУ АК, Фамилия, Имя, Отчество. Документы прикрепляются к электронному письму в виде отдельных файлов.

### **III. Процедура зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ**

3.1. Зачет результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или в Колледже осуществляется посредством сопоставления планируемых результатов по соответствующей части (учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю), практике) образовательной программы, которую осваивает обучающийся, и результатов пройденного обучения, определенных освоенной ранее обучающимся образовательной программой (ее частью).

3.2. Зачету не подлежат результаты итоговой (государственной итоговой) аттестации.

3.3. С целью установления соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы Колледжем определена следующая процедура:

1) Обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося подают заявление о зачете на имя директора Колледжа и предоставляют документы, подтверждающие результаты пройденного обучения.

2) Заведующий отделением:

- рассматривает заявление обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и представленные заявителем документы, подтверждающие результаты пройденного обучения;
- сопоставляет результаты пройденного обучения;
- устанавливает соответствие перечня и объема учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики в учебном плане образовательной программы, которую осваивает обучающийся, и в документах, подтверждающих результаты пройденного обучения;
- определяет перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, курсовых работ, индивидуальных проектов, которые могут быть зачтены в качестве результатов обучения;
- определяет перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, курсовых работ, индивидуальных проектов, которые могут быть зачтены в качестве результатов обучения после проведения оценивания фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы;
- определяет перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, курсовых работ, индивидуальных проектов, которые должны быть дополнительно освоены заявителем в соответствии с индивидуальным учебным планом;
- готовит проект приказа о зачете результатов освоения обучающимся учебных дисциплин (модулей), курсов, практик, согласует его с

заместителем директора (по учебной работе).

3) Директор Колледжа принимает решение о зачете результатов пройденного обучения и издает соответствующий приказ о зачете, приложениями к которому являются оценочная ведомость и(или) справка о зачете (Приложение 3).

4) Заведующий отделением знакомит обучающегося под роспись с приказом о зачете результатов освоения обучающимся учебных дисциплин (модулей), курсов, практик и приложениями к приказу.

5) Преподаватели Колледжа проводят процедуру оценивания результатов пройденного обучения.

6) Заведующий отделением разрабатывает индивидуальный учебный план для обучающегося.

7) Обучающийся переводится на обучение по индивидуальному учебному плану.

8) Заведующий отделением:

- осуществляет контроль за процедурой оценивания и обучением по индивидуальному учебному плану обучающегося;
- оформляет в письменной форме решение Колледжа об отказе обучающемуся в зачете и отправляет его обучающемуся (при необходимости).

3.5. Колледж проводит зачет при установлении соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы. Под зачетом в настоящем положении понимается признание результатов обучения по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам, индивидуальным проектам, ранее изученным в другой образовательной организации или в Колледже, и перенос оценок по данным учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), практикам, курсовым работам, индивидуальным проектам в зачетную книжку обучающегося, справку о зачете, журнал учебной группы (при необходимости), зачетно-экзаменационную ведомость (при необходимости).

3.6. Зачет (установление соответствия) может быть осуществлен, как правило, при следующих условиях:

- наименование учебных дисциплин (модулей), курсов, практик совпадает полностью или близко по содержанию изучаемым в Колледже;
- по учебной дисциплине (модулю), курсу, практике, независимо от формы промежуточной аттестации имеется оценка в представленном документе;
- объем (трудоемкость) учебной дисциплины (модуля), курса, практики совпадает (не менее 90% от количества часов учебного плана осваиваемой образовательной программы);
- объем (трудоемкость) учебной дисциплины (модуля), курса, практики превышает объем (более 100% от требуемого количества часов).

При соблюдении вышеуказанных условий возможен зачет результатов, полученных по программам разного уровня, видов и направленности.

3.7. Зачет результатов освоения обучающимися дополнительных

образовательных программ осуществляется в полном объеме.

3.8. Результаты зачета оформляются приказом директора на основании заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и документов, подтверждающих результаты пройденного обучения. Приложениями к приказу являются оценочная ведомость и(или) справка о зачете, которые оформляет заведующий отделением. Копия приказа хранится в личном деле обучающегося.

3.9. Зачет учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практик, курсовых работ, индивидуальных проектов освобождает обучающегося от необходимости их повторного изучения.

3.10. Зачётные курсы, дисциплины (модули), практики, курсовые работы отмечаются в зачётной книжке заведующим отделением. С этой целью заведующий отделением указывает наименование и максимальное количество часов по учебной дисциплине (модулю), курсу, практике в соответствии с учебным планом образовательной программы, которую осваивает обучающийся в Колледже. В графе «Дата» указывается дата зачета. Заведующий ставит свою подпись и фамилию, подтверждая факт зачета.

3.11. В журнале учебной группы по зачетной дисциплине (модулю), практике в клетках для отметок (в левой части журнала) напротив фамилии студента заведующий отделением указывает следующее: Зачтено ранее. Оценка: «5» («отлично»). Данная запись оформляется в случае, если зачетная дисциплина, модуль, практика проходит в том учебном году, в котором осуществляется зачет. Такая же запись оформляется и в зачетно-экзаменационной ведомости, если дисциплина проходит в том учебном году, в котором осуществляется зачет.

3.12. В случае, когда произвести установление соответствия результатов пройденного обучения только на основании представленных документов затруднительно или невозможно, Колледж проводит оценивание фактического достижения обучающимся планируемых результатов части осваиваемой образовательной программы. Случаи, при которых может быть проведено оценивание, приведены далее:

- неполное совпадение наименования учебных дисциплин (модулей), курсов, практик;
- наличие оценки «зачтено» по учебной дисциплине (модулю), курсу, практике в представленном документе;
- совпадение объема (трудоемкости) учебной дисциплины (модуля), курса, практики (менее 90% от количества часов учебного плана осваиваемой образовательной программы).

3.13. Под оцениванием понимается процедура, проводимая для подтверждения соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

3.14. Оценивание проводится в форме собеседования преподавателем(ми),

назначенным(и) в соответствии с приказом директора.

3.15. Для подготовки к собеседованию обучающийся получает у преподавателя перечень вопросов, по которым будет осуществляться опрос. Данный перечень берется из КИМ или КОС для промежуточной аттестации по соответствующей учебной дисциплине (модулю), курсу, практике. Также обучающийся имеет право ознакомиться с рабочей программой дисциплины (модуля), практики, утвержденной Колледжем.

3.16. На опрос одного заявителя отводится не более 30 минут, включая время подготовки ответов и (или) выполнения практического задания.

3.17. Заведующий отделением готовит оценочную ведомость, которая предоставляется обучающимся преподавателю перед собеседованием. После проведения собеседования преподаватель заносит результаты оценивания в оценочную ведомость (Приложение 4). Полученные результаты также заносятся преподавателем в зачетную книжку обучающегося (в том семестре, в котором эта дисциплина изучается в соответствии с учебным планом образовательной программы). В журнале учебной группы по дисциплине в клетках для отметок (в левой части журнала) напротив фамилии студента преподаватель указывает следующее: Зачтено. Оценка: «5» («отлично»). Данная запись оформляется в случае, если дисциплина, модуль, практика, подлежащая оцениванию, проходит в том учебном году, в котором осуществляется оценивание. Такая же запись оформляется и в зачетно-экзаменационной ведомости.

3.18. По итогам оценивания в случае положительных оценок обучающийся освобождается от повторного изучения соответствующей дисциплины или прохождения практики. Это подтверждает факт установления соответствия результатов пройденного обучения по ранее освоенной обучающимся образовательной программе (ее части) планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы.

3.19. Заполненная оценочная ведомость сдается обучающимся в учебную часть на хранение в личном деле обучающегося.

3.20. В тех случаях, когда в представленном документе не указана трудоемкость учебной дисциплины (модуля), курса, практики, решение о зачете и (или) оценивании принимается в каждом конкретном случае индивидуально.

3.21. Зачтенные результаты пройденного обучения учитываются в качестве результатов промежуточной аттестации по соответствующей части осваиваемой образовательной программы. Учебные предметы, курсы, дисциплины (модули), практики зачитываются с наименованием, предусмотренным учебным планом Колледжа.

3.22. Обучающийся, которому произведен зачет, переводится на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе на ускоренное обучение (при возможности) в порядке, установленном настоящим положением или локальными нормативными актами Колледжа, касающимися данных вопросов. Неизученные учебные дисциплины (модули), курсы, практики подлежат включению в индивидуальный учебный план обучающегося.

3.23. Индивидуальный учебный план разрабатывается заведующим

отделением, согласовывается заместителем директора и утверждается директором Колледжа.

3.24. Не допускается взимание платы с обучающегося за установление соответствия и зачет.

3.25. При установлении несоответствия результатов пройденного обучения по освоению ранее обучающимся образовательной программы (ее части) требованиям к планируемым результатам обучения по соответствующей части осваиваемой образовательной программы Колледж отказывает обучающемуся в зачете.

3.26. Решение об отказе в письменной форме или в форме электронного документа с обоснованием причин отказа в течение трех рабочих дней направляется обучающемуся или родителю (законному представителю) несовершеннолетнего обучающегося заведующим отделением.

3.27. Порядок зачета результатов пройденного обучения, подтверждаемых документами об образовании и (или) о квалификации, полученными в иностранном государстве, которые не соответствуют условиям, предусмотренным частью 3 статьи 107 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также подтверждаемых документами об обучении, выданными иностранными организациями, проводится в соответствии с требованиями и процедурами настоящего Положения и подлежат прохождению процедуры оценивания.



Директору  
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»  
Афанасьевой О.В.  
студента (ки) \_\_\_\_\_ группы  
специальности/ профессии \_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести зачет результатов освоения мной учебных  
предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных  
образовательных программ<sup>1</sup> в

\_\_\_\_\_.

(указать исходную образовательную организацию)

Документ, подтверждающий результаты пройденного обучения, прилагается:

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

(указать наименование и реквизиты документа)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заявление написано в присутствии родителя/ законного представителя

\_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О. родителя/ законного представителя несовершеннолетнего обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заместитель директора

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

<sup>1</sup> Необходимое подчеркнуть

Директору  
ОГАПОУ «Алексеевский колледж»  
Афанасьевой О.В.

студента (ки) \_\_\_\_\_ группы  
специальности/ профессии \_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество полностью в родительном падеже)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести зачет результатов освоения мной учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ<sup>2</sup> в ОГАПОУ «Алексеевский колледж» в связи с **(выбрать и подчеркнуть нужное):**

- переводом с одной специальности (профессии) на другую внутри колледжа;
- переводом с одной формы обучения на другую внутри колледжа;
- восстановлением для продолжения обучения;
- выходом из академического отпуска.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заявление написано в присутствии родителя/ законного представителя

\_\_\_\_\_  
(указывается Ф.И.О. родителя/ законного представителя несовершеннолетнего обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Заместитель директора

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

<sup>2</sup> Необходимое подчеркнуть

**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ И КАДРОВОЙ ПОЛИТИКИ  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ****ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «АЛЕКСЕЕВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

---

**П Р И К А З**

от « \_\_\_\_ » сентября 20\_\_ года

№ \_\_\_\_\_

**О зачете результатов освоения обучающимися  
учебных дисциплин (модулей), курсов, практик**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 30 июля 2020 года № 369 «Об утверждении порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность», Положением о зачете ОГАПОУ «Алексеевский колледж» результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность, или в ОГАПОУ «Алексеевский колледж», на основании заявления \_\_\_\_\_ и  
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

документа, подтверждающего результаты пройденного обучения:

---

(указать наименование и реквизиты документа, подтверждающего результаты пройденного обучения)

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Произвести и утвердить зачет результатов пройденного обучения по учебным дисциплинам (модулям), практикам, курсам в соответствии со справкой о зачете (Приложение 1).
2. Утвердить перечень учебных дисциплин (модулей), практик, курсов, результаты обучения по которым будут зачтены после проведения процедуры оценивания в соответствии с оценочной ведомостью (Приложение 2).
3. Допустить заявителя к процедуре оценивания.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего отделением.

**Директор ОГАПОУ  
«Алексеевский колледж»****О.В. Афанасьева**

**Справка о зачете результатов пройденного обучения по учебным дисциплинам (модулям), курсам, практикам**

Индекс и наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики	Форма промежуточной аттестации	Максимальный объем часов		Оценка/зачет
		По учебному плану	По документу, подтверждающему результаты пройденного обучения	

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(дата)

Заместитель директора

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

(дата)

### Оценочная ведомость

Индекс и наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики	Форма промежуточной аттестации по учебному плану	Максимальный объем часов		Дата оценивания	Оценка/зачет	Ф.И.О. преподавателя	Подпись
		По учебному плану	По документу, подтверждающему результаты пройденного обучения				

Заведующий отделением

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

Заместитель директора

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

Приложение 4  
«Утверждаю»:  
Директор ОГАПОУ  
«Алексеевский колледж»  
О.В. Афанасьева  
Приказ № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

Оценочная ведомость \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. обучающегося)

обучающегося \_\_\_\_\_ группы, специальности/профессии \_\_\_\_\_

(номер группы)

(код, наименование специальности/профессии)

Индекс и наименование учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), практики	Форма промежуточной аттестации по учебному плану	Максимальный объем часов		Дата оценивания	Оценка/зачет	Ф.И.О. преподавателя	Подпись
		По учебному плану	По документу, подтверждающему результаты пройденного обучения				

Заведующий отделением

Заместитель директора

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

(дата)









