

Рекомендовано к принятию на
Педагогическом совете
Протокол № 2 от 30.09.2020г.

Утверждено
Приказом МКДОУ «Детский сад № 20»
№82-о от 06.10.2020г.

Мотивированное мнение Совета
родителей
МКДОУ «Детский сад № 20»
УЧТЕНО
Протокол №5 от 30.09.2020г.

Правила приема на обучение в
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 20»

Общие положения

1. Настоящие правила приема на обучение в муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад комбинированного вида № 20» (далее - правила) регулирует деятельность муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 20» (далее – Образовательная организация) по вопросам приема обучающихся в Образовательную организацию.

2. Правила разработаны в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказ Министерства Просвещения РФ от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

3. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее ребенок, дети) в образовательную организацию для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу(группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

5. Образовательная организация обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

Организация приема на обучение

1. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2. Образовательная организация осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с трех лет. В

приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом руководителя Образовательной организации.

6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в Образовательной организации и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

.7.1.1. приказа, Постановления администрации муниципального образования город Новомосковск о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

.7.1.2. копии Устава Образовательной организации, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

.7.1.3. настоящих правил;

.7.1.4. информации о сроках приема документов, графика приема документов;

.7.1.5. форм заявлений о приеме в образовательную организацию и образцов их заполнения;

.7.1.6. формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;

.7.1.7. формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;

.7.1.8. информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;

.7.1.9. информации об адресах и телефонах органов управления образованием, осуществляющих признание и установление эквивалентности образования, полученного ребенком за пределами РФ;

.7.1.10. дополнительной информации по текущему приему.

8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков

народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

1. Прием детей, впервые зачисляемых в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению комитета по образованию муниципального образования город Новомосковск, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ. Форма заявления (приложение №1).

2. Дети, проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в детском саду уже обучаются их братья и (или) сестры.

3. Родители (законные представители) детей, впервые поступающих в образовательную организацию, представляют медицинское заключение.

4. Для зачисления в образовательную организацию родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

.4.1.1. оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

.4.1.2. свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

5. При необходимости родители предъявляют:

.5.1.1. документ, подтверждающий установлении опеки;

.5.1.2. документ, психолого-педагогической комиссии.

6. Для зачисления в образовательную организацию родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно представляют:

.6.1.1. оригинал свидетельства о рождении ребенка.

7. Для зачисления в образовательную организацию родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют:

.7.1.1. документ, подтверждающий родство заявителя или законность

представления прав ребенка;

.7.1.2. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

8. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

9. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в образовательную организацию в порядке перевода из другой организации (Приложение №2) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

10. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

11. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью образовательной организации.

12. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

13. Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в образовательную организацию, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

14. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

15. При приеме заявления о приеме в образовательную организацию (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми

образовательной организацией, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.15 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

17. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в образовательную организацию (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка (Приложение №3). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в образовательную организацию и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в образовательную организацию (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

18. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

19. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

20. Зачисление ребенка в образовательную организацию оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

21. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

22. На каждого зачисленного в образовательную организацию ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся полученные при приеме документы:

- направление в ДОУ, выданное комитетом по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск;

- заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в ДОУ;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания;
- медицинское заключение;
- выписка из протокола ПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

и дополнительно:

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДОУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- приказ о зачислении;
- приказ об организации присмотра и ухода;
- согласие на обработку персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей);
- согласие на использование персональных данных воспитанника при наполнении информационного ресурса;
- согласие на передачу персональных данных третьей стороне;
- иные документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника по собственной инициативе, в том числе для компенсации родительской платы.

Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

5. Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное

письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

6. В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

7. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

8. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

9. Зачисление ребенка в образовательную организацию оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

10. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе:

- выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода,
- направление в ДООУ, выданное комитетом по образованию администрации муниципального образования город Новомосковск;
- заявление родителей (законных представителей) о зачислении ребенка в ДООУ;
- выписка из протокола ПМПК (для детей с ограниченными возможностями здоровья);

и дополнительно:

- договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ДООУ и родителями (законными представителями) ребенка;
- приказ об организации присмотра и ухода;
- согласие на обработку персональных данных воспитанника и его родителей (законных представителей);
- согласие на использование персональных данных воспитанника при наполнении информационного ресурса;
- согласие на передачу персональных данных третьей стороне;
- иные документы, представленные родителями (законными представителями) воспитанника по собственной инициативе, в том числе для компенсации родительской платы.

- Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

2. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего образовательной организации не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

3. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

7. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

8. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

9. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

10. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-

программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

11. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

Приложение № 1
к Правилам приема на обучение
в МКДОУ «Детский сад №20»

Заведующему МКДОУ «Детский сад № 20»

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающей (его) _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка

дата рождения
серия _____ номер _____ выдан _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.
реквизиты свидетельства о рождении ребенка

зарегистрированного по адресу _____

проживающего по адресу _____
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в _____
_____ группу компенсирующей/комбинированной
направленности (подчеркнуть) с режимом пребывания _____ час.
с _____.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов Российской Федерации -

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ имеется / не имеется (нужное подчеркнуть)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:	
Фамилия, имя, отчество <i>(последнее - при наличии)</i>	Мать - _____
Адрес электронной почты, контактный телефон	e-mail: _____ телефон _____
Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя	серия _____ номер _____ выдан _____ _____ _____ кем, когда
Фамилия, имя, отчество <i>(последнее - при наличии)</i>	Отец - _____
Адрес электронной почты, контактный телефон	e-mail: _____ телефон _____
Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя	серия _____ номер _____ выдан _____ _____ _____ (кем, когда)
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Медицинское заключение (для детей впервые поступающих в Образовательную организацию) – содержится в медицинской карте, оформлено организацией здравоохранения;
2. Для родителей (законных представителей) детей, проживающих на закрепленной территории:
 - копия свидетельства о рождении ребенка или копия документа, подтверждающего родство Заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

3. Для родителей (законных представителей) детей, не проживающих на закрепленной территории:

- копия свидетельства о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

4. Копия документа, подтверждающего право на внеочередное или первоочередное предоставление места (для родителей, имеющих льготы на получение услуги);

5. Копию заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования);

6. Для родителей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства (копии документов прилагаются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык)

- копия документа, подтверждающего родство родителя (или законность представления прав ребенка);
- копия документа, подтверждающего право родителя на пребывание в Российской Федерации (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлены.

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

Дата _____

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

Дата _____

Регистрационный № заявления № _____ от _____

Приложение № 2
к Правилам приема на обучение
в МКДОУ «Детский сад №20»

Заведующему МКДОУ «Детский сад № 20»

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающей (его) _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего(ю) сына (дочь)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка

дата и место рождения

серия _____ номер _____ выдан _____

от « _____ » _____ 20 ____ г.

реквизиты свидетельства о рождении ребёнка

зарегистрированного по адресу _____

проживающего по адресу _____

в порядке перевода из _____

_____ на обучение по образовательной программе дошкольного

образования в _____ группу общеразвивающей

направленности _____ с режимом пребывания _____ 11 часов _____

с _____

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов Российской Федерации -

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
имеется / не имеется (нужное подчеркнуть)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:	
Фамилия, имя, отчество <i>(последнее - при наличии)</i>	Мать -
Адрес электронной почты, контактный телефон	e-mail: _____ телефон _____
Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя	серия _____ номер _____ выдан _____ _____ _____ кем, когда
Фамилия, имя, отчество <i>(последнее - при наличии)</i>	Отец -
Адрес электронной почты, контактный телефон	e-mail: _____ телефон _____
Реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя	серия _____ номер _____ выдан _____ _____ _____ (кем, когда)
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. личное дело ребенка с описью содержащихся в нем документов.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлены.

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

Дата _____

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

Дата _____

Регистрационный № заявления № _____ от _____

Приложение №3
к Правилам приема на обучение
в МКДОУ «Детский сад №20»

РАСПИСКА

в получении документов, представленных при приеме ребенка в МКДОУ «Детский сад №20»

Ф.И.О. ребенка дата рождения

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Регистрационный № заявления № _____ от _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
	Итого		

(наименование должности
ответственного лица)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.