

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕБАЛЬЦЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
Директор ГБПОУ «Дебальцевский
многопрофильный техникум»
Приказ № 1 от 14.02.2024г.
А.В. Украинский

ПОЛОЖЕНИЕ _____

О Приёмной комиссии и составе приемной комиссии
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕБАЛЬЦЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
на заседании Педагогического
совета ГБПОУ
«ДЕБАЛЬЦЕВСКИЙ МТ»
Протокол от «14» февраля 2024 г. №1

Дебальцево, 2024 г.

Положение о Приемной комиссии составе приемной комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дебальцевский многопрофильный техникум» (далее – Положение) разработано в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 6 Закона Донецкой Народной Республики «Об образовании», Порядком приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 04 июня 2020 г. № 86-НП и зарегистрированным в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 25 июня 2020 года №5865 (далее – Порядок приема), Методическими рекомендациями по организации работы Приемной комиссии, утвержденными приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 09.06.2020 №883, Приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 03 сентября 2021г. №113-НП «Об утверждении изменений к Порядку приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования», зарегистрированного в Министерстве юстиции Донецкой Народной Республики 20 сентября 2021 г. регистрационный №4715.

I. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок работы Приемной комиссии Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дебальцевский многопрофильный техникум» (далее - Приемная комиссия) по подготовке и проведению приема обучающихся на 2024/2025 учебный год.

Приемная комиссия создается с целью организации прием граждан, проживающих и зарегистрированных на территории Донецкой Народной Республики, определенной Законом Донецкой Народной Республики «О государственной границе Донецкой Народной Республики» (в т.ч. временно находящейся под контролем Украины), иностранных граждан, в том числе граждан Российской Федерации, Украины, граждан, которые постоянно проживают и зарегистрированы на территории Луганской Народной Республики (в т.ч. временно находящейся под контролем Украины), лиц без гражданства(далее – граждане, лица, поступающие), на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования и профессионального обучения по профессиям (далее–образовательные программы) в Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Дебальцевский многопрофильный техникум»

(далее – Техникум), за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, по договорам на оказание образовательных услуг за счет юридических и (или) физических лиц, заключаемым при приеме на обучение (далее – договор об оказании платных образовательных услуг) Прием иностранных граждан на обучение в Техникум осуществляется за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики в соответствии с международными договорами Донецкой Народной Республики или установленной Правительством Донецкой Народной Республики квотой на образование в Донецкой Народной Республике иностранных граждан, в том числе для участников Гуманитарной программы по воссоединению народа Донбасса и поддержке русскоязычного населения Украины, а также по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Приемная комиссия Техникума - рабочий орган образовательного учреждения среднего профессионального образования, который образуется для организации и проведения приема абитуриентов на обучение. Срок полномочий Приемной комиссии составляет один год.

Основной задачей Приемной комиссии является обеспечение гласности и открытости во время приемной кампании, обеспечение равного доступа для поступления в Техникум для всех поступающих с учетом разнообразия особых образовательных потребностей и индивидуальных возможностей, соблюдения прав граждан на получение образования, установленных Конституцией Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании» и Порядком приема.

Приемная комиссия в своей работе руководствуется:

- Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании»;
- Правилами приема в Техникум, которые разрабатываются

Техникумом самостоятельно в соответствии с Порядком приема;

- Уставом Техникума;
- Методическими рекомендациями по организации работы Приемной комиссии, утвержденными приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 09.06.2020 №883.

Положение о Приемной комиссии утверждается директором Техникума.

Состав Приемной комиссии утверждается Приказом директора Техникума, который является Председателем приемной комиссии.

Председатель Приемной комиссии несет ответственность за организацию вступительной кампании, выполнение установленных контрольных цифр приема, соблюдение законодательных актов и

нормативных документов по формированию контингента студентов, определяет обязанности членов Приемной комиссии, утверждает план ее работы и график приема граждан членами Приемной комиссии.

Состав, полномочия и порядок деятельности Приемной комиссии регламентируются положением о ней, утверждаемым директором Техникума.

В состав Приемной комиссии входят:

- 1) Заместитель председателя Приемной комиссии;
- 2) Ответственный секретарь Приемной комиссии;
- 3) Члены Приемной комиссии;

Заместителем председателя Приемной комиссии назначается заместитель директора (учебно-производственная работа).

Работу приемной комиссии и делопроизводство, а также личный прием абитуриентов и их родителей (законных представителей) организует ответственный секретарь приемной комиссии, который назначается руководителем Техникума из числа ведущих педагогических работников Техникума.

В состав Приемной комиссии, не допускается вводить лиц, дети которых поступают в Техникум.

Список работников, которые допускаются к работе для обеспечения деятельности Приемной комиссии, утверждается Приказом директора Техникума из числа педагогических работников и учебно-вспомогательного персонала.

Состав Приемной комиссии за исключением лиц, которые входят в ее состав согласно должностным обязанностям, ежегодно возобновляется не менее чем на треть.

II. Организация работы Приемной комиссии, делопроизводство

Результаты заседаний Приемной комиссии оформляются протоколами заседаний, которые подписываются председателем и ответственным секретарем Приемной комиссии.

Решения Приемной комиссии принимаются простым большинством голосов (при наличии не менее 2/3 утвержденного состава).

Ответственный секретарь Приемной комиссии, его заместитель (заместители) заблаговременно готовят различные информационные материалы, бланки необходимой документации, оборудуют помещения для работы, оформляют справочные материалы, относящиеся к организации приемной кампании, образцы заполнения документов, обеспечивают условия хранения документов.

Ознакомление поступающих и (или) их родителей/законных представителей с Уставом Техникума, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, Образовательными программами, перечнем документов, необходимых для поступления, формой заявления о приеме, правами обязанностями обучающихся и другими документами регламентирующими организацию приемной кампании осуществление образовательной деятельности, Образовательная организация осуществляет посредством размещения выше перечисленных документов на официальном сайте Техникума в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Официальный сайт) и стенде.

Посредством Официального сайта Техникума обеспечивается гласность и открытость приемной кампании работы приемной комиссии путем размещения на официальном сайте Техникума количества заявлений и документов, поданных по каждой профессии, рейтинговых списков поступающих, списков поступающих, рекомендованных к зачислению.

В 2024 году, не позднее 01 марта Приемная комиссия на официальном сайте техникума и стенде до начала приема документов размещает информацию в соответствии с пунктом 18.2. Порядка приема.

Прием документов на очную форму обучения осуществляется в сроки, установленные разделом IV Порядка приема и в соответствии с Приложением 1 к настоящему Положению.

На обучение по образовательным программам среднего профессионального образования принимаются на первый курс поступающие с нормативным сроком обучения:

а) на базе основного общего образования:

- получившие аттестат об основном общем образовании;

б) на базе среднего общего образования:

- получившие аттестат о среднем общем образовании;
- получившие диплом о высшем профессиональном образовании.

В случае санитарно-эпидемиологической обстановки, с учетом принятых в Донецкой Народной Республике мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения, для поступления на обучение, поступающие подают заявление/копию заявления о приеме (Приложение 2), к которому прилагают необходимые документы/копии документов в соответствии с пунктом 21 Порядка приема одним из следующих способов:

а) через операторов почтовой связи общего пользования;

б) в электронной форме (документ на бумажном носителе,

преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением читаемого распознавания его текста и реквизитов): посредством электронной почты организации или электронной информационной системы организации, в том числе с использованием функционала Официального сайта Техникума в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - электронная информационная система организации) или иным способом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приемная комиссия, в день приема к рассмотрению предоставленные вышеуказанным способом копии заявления о приеме и документов от поступающего, уведомляет его о приеме копий заявления о приеме и документов к рассмотрению в соответствии с формой согласно Приложению 3.

Приемная комиссия осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме, и соответствия действительности поданных электронных образцов документов. При проведении указанной проверки Техникум вправе обращаться в соответствующие государственные информационные системы, государственные органы и организации.

После получения копий заявления о приеме и документов Приемная комиссия в электронной форме информирует поступающего о необходимости предоставления оригиналов документов в Техникум в установленный срок в соответствии с формой Талона электронной очереди на прием оригиналов документов для поступления на обучение в 2024 году (Приложение 4).

Электронная очередь должна обеспечить социальное дистанцирование поступающих, и их родителей/законных представителей при подаче оригиналов документов, а также проведение санитарно-профилактических мероприятий в помещениях после каждого посетителя.

Допуск поступающих, а также их родителей/законных представителей для предоставления оригиналов заявления о приеме и документов для поступления в сроки, установленные Техникумом, согласно электронной очереди, возможен при наличии у посетителей индивидуальных средств защиты (маска, перчатки), а также создание условий в Техникуме для дезинфекции/мытья рук.

Подача заявления о приеме на обучение и других необходимых документов регистрируется в специальном журнале регистрации документов поступающих (Приложение 5).

До начала приема документов листы журнала регистрации документов поступающих нумеруются, прошиваются и скрепляются печатью. В день

окончания приема документ о записи в журнале регистрации документов поступающих закрываются итоговой чертой.

Черта, подводимая после окончания приема документов, фиксируется подписью ответственного секретаря и скрепляется печатью Техникума.

На каждого поступающего Приемной комиссией заводится личное дело с обязательной описью предоставленных документов (Приложение 6), в котором хранятся все предоставленные им документы.

Журналы регистрации документов поступающих, личные дела поступающих, не зачисленных на обучение, хранятся как документы строгой отчетности в течение 1 года.

При предоставлении оригиналов документов поступающему предоставляется расписка (Приложение 7) о приеме документов.

Взаимодействие с поступающими при подаче ими оригиналов заявления о приеме через операторов почтовой связи общего пользования, включая возврат оригиналов заявления о приеме и документов в связи с представлением не полного комплекта документов, документов, а также документов, содержащих недостоверные сведения, осуществляется через операторов почтовой связи общего пользования и(или) с использованием дистанционных технологий.

* Взаимодействие с поступающими при подаче ими копий заявления о приеме посредством электронной почты Техникума, включая возврат заявления о приеме в связи с представлением неполного комплекта документов, документов, содержащих недостоверные сведения, осуществляется с использованием указанной электронной почты.

В случае, если численность поступающих по профессиям превышает количество мест, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики, Техникум осуществляет прием на обучение по Образовательным программам:

а) на основе конкурсного отбора по результатам освоения поступающими образовательной программы основного общего или среднего общего образования, указанным в представленных поступающими документах об образовании и (или) документах об образовании и о квалификации, результатами индивидуальных достижений, сведения о которых поступающий вправе предоставить при приеме документов, а также наличия договора о целевом обучении.

Результаты освоения поступающими образовательной программы основного общего, среднего общего, указанные в представленных поступающими документах об образовании учитываются в порядке,

установленном в Правилах приема, утвержденных Техникумом самостоятельно.

Для конкурсного отбора поступающих рассчитывается конкурсный балл, который определяется путем суммирования среднего балла по 100-балльной шкале (Приложение 8) документа о полученном ранее образовании, оценки по 100-балльной шкале по русскому языку, одному профильному конкурсному предмету.

По желанию поступающих, прошедших Государственную итоговую аттестацию, результаты по 100-балльной шкале по русскому языку и профильному предмету засчитываются из Сертификата Государственной итоговой аттестации (по желанию поступающего).

Профильные конкурсные предметы по каждой профессии и устанавливаются самостоятельно Техникумом из перечня предметов основного общего и среднего общего образования.

По истечении сроков представления оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании Техникумом издается приказ о зачислении лиц, рекомендованных Приемной комиссией к зачислению и представивших оригиналы соответствующих документов с пофамильным перечнем указанных лиц. Приказ размещается не позднее следующего рабочего дня после издания на информационном стенде Приемной комиссии на официальном сайте Техникума.

При наличии свободных мест, оставшихся после зачисления в 2024 году зачисление в Техникум, осуществляется до 01 октября 2024 года по мере предоставления поступающим полного пакета оригиналов документов.

При выявлении медицинских противопоказаний после зачисления поступающего в Техникум, подтвержденных медицинскими справками, осуществляется перевод поступающего по его заявлению о переводе на другую профессию, не связанную с наличием медицинских противопоказаний, в Техникуме при наличии свободных мест или в другую Образовательную организацию на имеющиеся свободные места с сохранением условий обучения (за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики или за счет средств физических и (или) юридических лиц).

По окончании приемной кампании итоги приема рассматриваются на заседании педагогического совета Техникума.

В качестве отчетных документов Приемной комиссии выступают:

- Правила приема в Техникум;
- Положение о Приемной комиссии;
- Документы, подтверждающие доведение/распределение

контрольных цифр приема и установленное количество мест, выделенных для целевого обучения и мест по квоте;

- Протоколы заседаний Приемной комиссии;
- Журнал (журналы) регистрации документов, поступающих;
- Личные дела поступающих;
- Приказы о зачислении в состав студентов;
- Личные дела студентов 1 курса.

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО

На заседании Педагогического
совета ГБПОУ
«ДЕБАЛЬЦЕВСКИЙ МТ»
Протокол от «14» февраля 2024г.№1

к Положению о Приемной
комиссии и составе приемной
комиссии ГБПОУ
«ДЕБАЛЬЦЕВСКИЙ МТ»
(пункт 2.6)

Сроки приема заявлений и документов, зачисления
на обучение в образовательные организации
среднего профессионального образования
на 2024/2025 учебный год

Этапы вступительной кампании	Сроки проведения этапов вступительной кампании
Прием заявлений и документов (через операторов почтовой связи общего пользования или в электронной форме)	С 14 июня - до 19 августа (до 16.00)
При наличии свободных мест	Продлевается до 26 сентября
Обнародование рейтинговых списков и списков поступающих, рекомендованных к зачислению на места за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики	17 августа (до 16.00)
Предоставление поступающими в приемную комиссию оригиналов документов, предусмотренных Правилами приема (по электронной очереди на прием оригиналов документов)	Не позднее 19 августа (до 16.00)
Зачисление поступающих и обнародование списков, зачисленных на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований Республиканского бюджета Донецкой Народной Республики	22 августа
При наличии свободных мест	Продлевается до 01 октября
Обнародование рейтинговых списков поступающих, рекомендованных к зачислению на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц	26 августа
Предоставление поступающими в приемную комиссию оригиналов документов, предусмотренных Правилами приема (по электронной очереди на прием оригиналов документов) и заключение договоров об оказании платных образовательных услуг	Не позднее 29 августа (до 16.00)
Зачисление поступающих и обнародование списков, зачисленных на места, финансируемые за счет средств физических и (или) юридических лиц. При наличии свободных мест	31 августа Продлевается до 26 сентября

Приложение 2
к Положению о Приемной
комиссии и составе приемной
комиссии
ГБПОУ «ДЕБАЛЬЦЕВСКИЙ МТ»
(пункт 2.8)

Директору Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Дебальцевский многопрофильный техникум»

поступающего _____ датарождения _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (число, месяц, год)
адрес фактического проживания: индекс _____ область _____, район _____,
город/село _____ улица _____, дом _____, квартира _____,
адрес по прописке: индекс _____, область _____, район _____,
город/село _____ улица _____, дом _____, квартира _____,
домашний, мобильный телефон _____
Место регистрации ДНР ЛНР Украина РФ другая _____

документ, удостоверяющий личность, когда и кем выдан _____
(серия и номер паспорта, свидетельство о рождении)

Адресная справка (при отсутствии документа, удостоверяющего личность) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня на обучение по дневной форме обучения,

По следующим профессиям:

1. _____
(шифр и название профессии)
2. _____
(шифр и название профессии)
3. _____
(шифр и название профессии)

О себе сообщаю:

Закончил(ла) _____

(год окончания, наименование учебного заведения)

Образовательный уровень: основное общее образование, свидетельство _____

среднее общее образование, аттестат _____

Индивидуальные достижения в обучении: нет- ; есть- ; (золотая/серебряная медаль, свидетельство, диплом с отличием)

Другие индивидуальные достижения _____

Среднее профессиональное образование получаю впервые (подпись) _____

Среднее общее образование (для поступающих на базе основного общего образования) получаю впервые (подпись) _____

Средний балл аттестата _____ Какой иностранный язык изучал(ла) _____

Балл по русскому языку _____

Балл по профильному предмету(_____) _____

Основания для внеконкурсного зачисления: нет- ; есть- (_____)

(документ, дающий право на внеконкурсное зачисление)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен/на, (подпись) _____

Даю согласие на оглашение результатов конкурсного отбора при наличии _____ оснований для внеочередного поступления и на обработку персональных данных. Ознакомлен(на) с тем, что подача мной недостоверных персональных данных, данных о льготах, полученном ранее образовании, является основанием для отчисления меня из образовательного учреждения.

« _____ » _____ 20 _____ года

Подпись поступающего

Подпись родителя (для несовершеннолетних)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме заявления и копий документов для поступления на обучение по
основным образовательным программам среднего профессионального
образования и профессионального обучения
к рассмотрению приемной комиссией

Получено от _____

(фамилия, имя, отчество)

Следующие копии документов:

1. Заявление

2. Документ удостоверяющего личность, гражданство (свидетельство о рождении, паспорт и паспорт одного из родителей/законных представителей – для лиц, не достигших совершеннолетнего возраста) (копии)

Серия _____ № _____ от «__» _____ 20__ года,

выдан _____

3. Адресная справка (при отсутствии документа, удостоверяющего личность)

№ _____ от «__» _____ 20__ года,

выданная _____

4. Документ об образовании: аттестат о среднем/основном общем образовании

Серия _____ № _____ от «__» _____ 20__ года,

выдан _____

5. Медицинская справка 086-у

6. Карта физического лица – плательщика налогов о получении идентификационного номера (при наличии) (копия) _____

7. Приписное свидетельство/военный билет (при наличии) (копия)

Серия _____ № _____ от «__» _____ 20__ года,

выдан _____

8. Фотография (6 шт.) (копия)

9. Прочие документы

Адрес: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

Дата: «__» _____ 202__ г.

Принял:

Ответственный секретарь Приемной комиссии _____ (_____)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

М.П.

Приложение 5
к Положению о Приемной комиссии и
составе приемной комиссии ГБПОУ
«ДЕБАЛЬЦЕВСКИЙ МТ»
(пункт 2.14)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕБАЛЬЦЕВСКИЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ ТЕХНИКУМ»

Форма обучения _____ очная _____

ЖУРНАЛ

регистрации лиц, поступающих в Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение «Дебальцевский многопрофильный техникум»

Начат: « _____ » _____ 20__ г.

Закончен: « _____ » _____ 20__ г.

Профессия _____
(шифр) (название)

Приложение 6
к Положению о Приемной комиссии и
составе приемной комиссии
ГБПОУ «ДЕБАЛЬЦЕВСКИЙ МТ»
(пункт 2.15)

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ ЛИЧНОГО ДЕЛА ПОСТУПАЮЩЕГО № _____

(в журнале регистрации лиц, поступающих в техникум)

Фамилия _____ Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Отделение _____

Профессия _____

№ п/п	Название документа	Дата изъятия и местонахождение документа	Дата возвращения документа в личное дело
1	Заявление		
2	Документ об образовании: наименование документа _____ серия _____ № _____ от « _____ » _____ 20__ года выдан _____		
3	Копия документа, удостоверяющего личность (свидетельство о рождении, паспорт)		
4	Копия документа, удостоверяющего личность (паспорт) одного из родителей для несовершеннолетних поступающих		
5	Адресная справка (при отсутствии документа, удостоверяющего личность)		
6	Копия идентификационного номера (при наличии)		
7	Приписное свидетельство/военный билет (при наличии) (копия)		
8	Медицинская справка 086-у		
9	Шесть фотографий		
10	Другие документы		

Документы приняты		Документы возвращены		Документы переведены		Укомплектовано	
дата	подпись	дата	подпись	дата, № прик аза	подпись	дата	подпись

Приложение 7
к Положению о Приемной комиссии и
составе приемной комиссии
ГБПОУ «ДЕБАЛЬЦЕВСКИЙ МТ»
(пункт 2.17)

РАСПИСКА № _____

(в журнале регистрации лиц, поступающих в образовательное учреждение)

О принятии документов в ГБПОУ «Дебальцевский многопрофильный техникум»

по профессии _____

от гр. _____

(фамилия, имя, отчество поступающего)

Приняты документы:

1. Заявление

2. Документ об образовании: наименование _____

Серия № _____ от «__» _____ 20__ года,

выдан _____

3. Копия документа удостоверяющего личность (свидетельство о рождении, паспорт)

4. Копия документа, удостоверяющего личность (паспорт) одного из родителей (для несовершеннолетних поступающих) _____

5. Адресная справка (при отсутствии документа, удостоверяющего личность) _____

6. Копия идентификационного номера (при наличии) _____

7. Медицинская справка 086-у

8. Шесть фотографий

9. Другие документы

М.П.

Принял ответственный секретарь
Приемной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия инициалы)

«__» _____ 20__ года

В случае потери расписки, поступающий немедленно сообщает об этом в Приемную комиссию

Приложение
к Положению о Приемной комиссии и
составе приемной комиссии
ГБПОУ «ДЕБАЛЬЦЕВСКИЙ МТ»
(пункт 2.20)

ТАБЛИЦА
соответствия балла по 5-ти балльной и 12-балльной шкалам
значениям по 100-балльной шкале

5-бал.	12-бал.	100-бал.															
2,00	1,00	40,00	2,50	2,83	50,00	3,00	4,67	60,00	3,50	6,50	70,00	4,00	8,33	80,00	4,50	10,17	90,00
2,01	1,04	40,20	2,51	2,87	50,20	3,01	4,70	60,20	3,51	6,54	70,20	4,01	8,37	80,20	4,51	10,20	90,20
2,02	1,07	40,40	2,52	2,91	50,40	3,02	4,74	60,40	3,52	6,57	70,40	4,02	8,41	80,40	4,52	10,24	90,40
2,03	1,11	40,60	2,53	2,94	50,60	3,03	4,78	60,60	3,53	6,61	70,60	4,03	8,44	80,60	4,53	10,28	90,60
2,04	1,15	40,80	2,54	2,98	50,80	3,04	4,81	60,80	3,54	6,65	70,80	4,04	8,48	80,80	4,54	10,31	90,80
2,05	1,18	41,00	2,55	3,02	51,00	3,05	4,85	61,00	3,55	6,68	71,00	4,05	8,52	81,00	4,55	10,35	91,00
2,06	1,22	41,20	2,56	3,05	51,20	3,06	4,89	61,20	3,56	6,72	71,20	4,06	8,55	81,20	4,56	10,39	91,20
2,07	1,26	41,40	2,57	3,09	51,40	3,07	4,92	61,40	3,57	6,76	71,40	4,07	8,59	81,40	4,57	10,42	91,40
2,08	1,29	41,60	2,58	3,13	51,60	3,08	4,96	61,60	3,58	6,79	71,60	4,08	8,63	81,60	4,58	10,46	91,60
2,09	1,33	41,80	2,59	3,16	51,80	3,09	5,00	61,80	3,59	6,83	71,80	4,09	8,66	81,80	4,59	10,50	91,80
2,10	1,37	42,00	2,60	3,20	52,00	3,10	5,03	62,00	3,60	6,87	72,00	4,10	8,70	82,00	4,60	10,53	92,00
2,11	1,40	42,20	2,61	3,24	52,20	3,11	5,07	62,20	3,61	6,90	72,20	4,11	8,74	82,20	4,61	10,57	92,20
2,12	1,44	42,40	2,62	3,27	52,40	3,12	5,11	62,40	3,62	6,94	72,40	4,12	8,77	82,40	4,62	10,61	92,40
2,13	1,48	42,60	2,63	3,31	52,60	3,13	5,14	62,60	3,63	6,98	72,60	4,13	8,81	82,60	4,63	10,64	92,60
2,14	1,51	42,80	2,64	3,35	52,80	3,14	5,18	62,80	3,64	7,01	72,80	4,14	8,85	82,80	4,64	10,68	92,80
2,15	1,55	43,00	2,65	3,38	53,00	3,15	5,22	63,00	3,65	7,05	73,00	4,15	8,88	83,00	4,65	10,72	93,00
2,16	1,59	43,20	2,66	3,42	53,20	3,16	5,25	63,20	3,66	7,09	73,20	4,16	8,92	83,20	4,66	10,75	93,20
2,17	1,62	43,40	2,67	3,46	53,40	3,17	5,29	63,40	3,67	7,12	73,40	4,17	8,96	83,40	4,67	10,79	93,40
2,18	1,66	43,60	2,68	3,49	53,60	3,18	5,33	63,60	3,68	7,16	73,60	4,18	8,99	83,60	4,68	10,83	93,60
2,19	1,70	43,80	2,69	3,53	53,80	3,19	5,36	63,80	3,69	7,20	73,80	4,19	9,03	83,80	4,69	10,86	93,80
2,20	1,73	44,00	2,70	3,57	54,00	3,20	5,40	64,00	3,70	7,23	74,00	4,20	9,07	84,00	4,70	10,90	94,00
2,21	1,77	44,20	2,71	3,60	54,20	3,21	5,44	64,20	3,71	7,27	74,20	4,21	9,10	84,20	4,71	10,94	94,20
2,22	1,81	44,40	2,72	3,64	54,40	3,22	5,47	64,40	3,72	7,31	74,40	4,22	9,14	84,40	4,72	10,97	94,40
2,23	1,84	44,60	2,73	3,68	54,60	3,23	5,51	64,60	3,73	7,34	74,60	4,23	9,18	84,60	4,73	11,01	94,60
2,24	1,88	44,80	2,74	3,71	54,80	3,24	5,55	64,80	3,74	7,38	74,80	4,24	9,21	84,80	4,74	11,05	94,80
2,25	1,92	45,00	2,75	3,75	55,00	3,25	5,58	65,00	3,75	7,42	75,00	4,25	9,25	85,00	4,75	11,08	95,00
2,26	1,95	45,20	2,76	3,79	55,20	3,26	5,62	65,20	3,76	7,45	75,20	4,26	9,29	85,20	4,76	11,12	95,20
2,27	1,99	45,40	2,77	3,82	55,40	3,27	5,66	65,40	3,77	7,49	75,40	4,27	9,32	85,40	4,77	11,16	95,40
2,28	2,03	45,60	2,78	3,86	55,60	3,28	5,69	65,60	3,78	7,53	75,60	4,28	9,36	85,60	4,78	11,19	95,60
2,29	2,06	45,80	2,79	3,90	55,80	3,29	5,73	65,80	3,79	7,56	75,80	4,29	9,40	85,80	4,79	11,23	95,80
2,30	2,10	46,00	2,80	3,93	56,00	3,30	5,77	66,00	3,80	7,60	76,00	4,30	9,43	86,00	4,80	11,27	96,00
2,31	2,14	46,20	2,81	3,97	56,20	3,31	5,80	66,20	3,81	7,64	76,20	4,31	9,47	86,20	4,81	11,30	96,20
2,32	2,17	46,40	2,82	4,01	56,40	3,32	5,84	66,40	3,82	7,67	76,40	4,32	9,51	86,40	4,82	11,34	96,40
2,33	2,21	46,60	2,83	4,04	56,60	3,33	5,88	66,60	3,83	7,71	76,60	4,33	9,54	86,60	4,83	11,38	96,60
2,34	2,25	46,80	2,84	4,08	56,80	3,34	5,91	66,80	3,84	7,75	76,80	4,34	9,58	86,80	4,84	11,41	96,80
2,35	2,28	47,00	2,85	4,12	57,00	3,35	5,95	67,00	3,85	7,78	77,00	4,35	9,62	87,00	4,85	11,45	97,00
2,36	2,32	47,20	2,86	4,15	57,20	3,36	5,99	67,20	3,86	7,82	77,20	4,36	9,65	87,20	4,86	11,49	97,20
2,37	2,36	47,40	2,87	4,19	57,40	3,37	6,02	67,40	3,87	7,86	77,40	4,37	9,69	87,40	4,87	11,52	97,40
2,38	2,39	47,60	2,88	4,23	57,60	3,38	6,06	67,60	3,88	7,89	77,60	4,38	9,73	87,60	4,88	11,56	97,60
2,39	2,43	47,80	2,89	4,26	57,80	3,39	6,10	67,80	3,89	7,93	77,80	4,39	9,76	87,80	4,89	11,60	97,80
2,40	2,47	48,00	2,90	4,30	58,00	3,40	6,13	68,00	3,90	7,97	78,00	4,40	9,80	88,00	4,90	11,63	98,00
2,41	2,50	48,20	2,91	4,34	58,20	3,41	6,17	68,20	3,91	8,00	78,20	4,41	9,84	88,20	4,91	11,67	98,20
2,42	2,54	48,40	2,92	4,37	58,40	3,42	6,21	68,40	3,92	8,04	78,40	4,42	9,87	88,40	4,92	11,71	98,40
2,43	2,58	48,60	2,93	4,41	58,60	3,43	6,24	68,60	3,93	8,08	78,60	4,43	9,91	88,60	4,93	11,74	98,60
2,44	2,61	48,80	2,94	4,45	58,80	3,44	6,28	68,80	3,94	8,11	78,80	4,44	9,95	88,80	4,94	11,78	98,80
2,45	2,65	49,00	2,95	4,48	59,00	3,45	6,32	69,00	3,95	8,15	79,00	4,45	9,98	89,00	4,95	11,82	99,00
2,46	2,69	49,20	2,96	4,52	59,20	3,46	6,35	69,20	3,96	8,19	79,20	4,46	10,02	89,20	4,96	11,85	99,20
2,47	2,72	49,40	2,97	4,56	59,40	3,47	6,39	69,40	3,97	8,22	79,40	4,47	10,06	89,40	4,97	11,89	99,40
2,48	2,76	49,60	2,98	4,59	59,60	3,48	6,43	69,60	3,98	8,26	79,60	4,48	10,09	89,60	4,98	11,93	99,60
2,49	2,80	49,80	2,99	4,63	59,80	3,49	6,46	69,80	3,99	8,30	79,80	4,49	10,13	89,80	4,99	11,97	99,80
															5,00	12,00	100,00

