

«СОГЛАСОВАНО»



распоряжением отдела по управлению
имуществом и землепользованию
администрации Николаевского
муниципального района Волгоградской
области

от «07» _____ 2015 г. № 46-р

«УТВЕРЖДЕНО»



постановлением администрации
Николаевского муниципального района
Волгоградской области от

«08» _____ 2015 г. № 657

УСТАВ

муниципального дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Светлячок» г.Николаевска Волгоградской области

2015 г.

1.1. Настоящий Устав регулирует деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада «Светлячок» г. Николаевска Волгоградской области (далее именуется - Образовательное учреждение) и принят в соответствии с действующим законодательством.

1.2. Официальное наименование Образовательного учреждения:

-полное наименование: муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Светлячок» г. Николаевска Волгоградской области;

-краткое наименование: МДОУ «Светлячок» г. Николаевска.

1.3. Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: казённое.

Тип образовательной организации: дошкольная образовательная организация.

1.4. Образовательное учреждение является некоммерческой организацией и не ставит извлечение прибыли основной целью своей деятельности.

1.5. Учредителем Образовательного учреждения является Николаевский муниципальный район Волгоградской области.

Функции и полномочия Учредителя Образовательного учреждения осуществляет администрация Николаевского муниципального района Волгоградской области (далее - Учредитель).

1.6. Место нахождения Образовательного учреждения: 404033, Волгоградская область, Николаевский район, г. Николаевск, ул. Октябрьская, д. 22б.

Образовательная деятельность осуществляется по адресу: 404033, Волгоградская область, Николаевский район, г. Николаевск, ул. Октябрьская, д. 22б.

1.7. Образовательное учреждение филиалов и представительств не имеет.

ГЛАВА 2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Деятельность Образовательного учреждения регламентируется нормативными правовыми актами, включая законодательные, Российской Федерации, Волгоградской области, Николаевского муниципального района Волгоградской области, а также настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним иными локальными нормативными актами.

Предметом деятельности Образовательного учреждения является реализация конституционного права граждан Российской Федерации на получение общедоступного и бесплатного в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

2.2. Основной целью деятельности, ради которой создано Образовательное учреждение, является образовательная деятельность по общеобразовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

2.2.1. Образовательное учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- образование дошкольное;
- деятельность по присмотру и уходу за детьми (в дневное время);
- образование дополнительное детей и взрослых;

2.3. Образовательное учреждение реализует следующие виды основных общеобразовательных программ:

- образовательные программы дошкольного образования.

2.4. Образовательное учреждение вправе реализовывать дополнительные общеразвивающие программы различной направленности (технической, естественнонаучной, физкультурно-спортивной, художественной, туристско-краеведческой, социально-педагогической)

2.5. За присмотр и уход за ребенком Учредитель устанавливает плату, взимаемую с родителей (законных представителей) (далее - родительская плата), и ее размер, если иное не установлено законодательством.

2.6. Образовательное учреждение может так же осуществлять:

а) образовательную деятельность по дополнительным общеразвивающим программам;

б) консультационную, просветительскую деятельность, в том числе в сфере охраны здоровья граждан;

в) организацию отдыха и оздоровления воспитанников;

2.7. Образовательное учреждение разрабатывает образовательные программы в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами и с учетом соответствующих примерных основных образовательных программ.

2.8. Воспитанники получают образование непосредственно в Образовательном учреждении. Обучение в Образовательном учреждении осуществляется в очной форме.

Продолжительность обучения определяется основными образовательными программами и учебными планами.

2.9. Образовательное учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг.

2.10. Образовательное учреждение вправе осуществлять в том числе и за счет средств физических и юридических лиц консультационную, просветительскую деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан, организацию присмотра и ухода за воспитанниками, услуги, не предусмотренные соответствующими образовательными программами Образовательного учреждения и федеральными государственными образовательными стандартами: обучение по дополнительным общеобразовательным программам (при наличии лицензии), обучение по специальной дисциплине и (или) циклам дисциплин сверх часов и сверх программы по данной дисциплине, преподавание специальных курсов по изучению иностранного языка.

2.11. При приеме на обучение Образовательное учреждение обязано ознакомить поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с настоящим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников.

ГЛАВА 3. УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Порядок управления деятельностью Образовательного учреждения

3.1.1. Управление Образовательным учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

Единоличным исполнительным органом Образовательного учреждения является руководитель.

3.1.2. Коллегиальными органами управления Образовательным учреждением являются: Общее собрание работников Образовательного учреждения, Педагогический совет.

3.2. Руководитель Образовательного учреждения

3.2.1. Руководитель Образовательного учреждения назначается Учредителем.

3.2.2. Руководитель Образовательного учреждения организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Образовательного учреждения.

3.2.3. Руководитель принимает решения самостоятельно, если иное не установлено настоящей главой, и выступает от имени Образовательного учреждения без доверенности.

Права и обязанности руководителя, его компетенция в области управления Образовательным учреждением определяются в соответствии с законодательством об образовании и настоящим Уставом.

3.2.4. Компетенция руководителя:

- 1) возглавляет Образовательное учреждение;
- 2) без доверенности действует от имени Образовательного учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- 3) уполномочивает иные лица представлять интересы Образовательного учреждения посредством выдачи доверенностей;
- 4) использует имущество и средства Образовательного учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
- 5) определяет структуру управления деятельностью Образовательного учреждения, утверждает штатное расписание, правила внутреннего распорядка;
- 6) осуществляет материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными требованиями и нормативами;
- 7) обеспечивает целенаправленное и рациональное расходование денежных средств;
- 8) издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для всех работников и обучающихся;
- 9) назначает и освобождает от должности своих заместителей, руководителей структурных подразделений Образовательного учреждения и других работников в соответствии с действующим законодательством;
- 10) определяет обязанности всех работников, имеет право перераспределять должностные обязанности между заместителями, работниками Образовательного учреждения или, при необходимости, поручать им выполнение новых обязанностей;
- 11) обеспечивает соблюдение законодательства;
- 12) осуществляет подбор, прием на работу по трудовому договору, расстановку педагогических и других работников Образовательного учреждения, повышение их квалификации и увольнение в соответствии с трудовым законодательством;
- 13) издает приказы о зачислении и выбытии воспитанников;
- 14) обеспечивает контроль работы Образовательного учреждения;
- 15) обеспечивает организацию, надлежащее состояние и достоверность бухгалтерского учета Образовательного учреждения;
- 16) обеспечивает представление в установленном порядке отчетов и другой необходимой информации о деятельности Образовательного учреждения;

- 17) организует проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- 18) создает необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников и работников Образовательного учреждения;
- 19) содействует деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляемой в Образовательном учреждении и не запрещенной законодательством Российской Федерации;
- 20) содействует организации научно-методической работы;
- 21) представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей представителю нанимателя (работодателю);
- 22) осуществляет текущее руководство образовательной, хозяйственной и финансовой деятельностью Образовательного учреждения;
- 23) несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Образовательном учреждении;
- 24) решает иные вопросы, предусмотренные законодательством, функциональными обязанностями, квалификационными требованиями, трудовым договором.

3.2.5. Руководитель Образовательного учреждения несет ответственность перед государством, обществом и Учредителем за:

- а) руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью Образовательного учреждения;
- б) невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;
- в) реализацию не в полном объеме образовательных программ;
- г) жизнь, здоровье воспитанников и работников во время образовательного процесса;
- д) нецелевое использование средств бюджета;
- е) другие нарушения законодательства Российской Федерации.

3.2.6. Руководитель Образовательного учреждения обязан:

- а) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Образовательным учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;
- б) обеспечивать составление отчетов о результатах деятельности Образовательного учреждения;
- в) обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств, соблюдение Образовательным учреждением финансовой дисциплины;
- г) обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;
- д) не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Образовательного учреждения;
- е) обеспечивать сохранность, рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Образовательным учреждением;
- ж) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам, а также принимать меры по повышению размера заработной платы работникам Образовательного учреждения;
- з) обеспечивать открытость информации об Образовательном учреждении, его деятельности и закрепленном за ним имуществе в соответствии с требованиями федеральных законов;
- и) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Образовательного учреждения, соблюдать трудовую дисциплину;

- к) обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Образовательном учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных, по защите жизни и здоровья работников Образовательного учреждения;
- л) получать дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики не реже чем один раз в три года;
- м) проходить не реже 1 раза в три года курсовой подготовки;
- н) проходить аттестацию в порядке, установленном Учредителем;
- о) обеспечивать наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне в Образовательном учреждении;
- п) выполнять иные обязанности, установленные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Волгоградской области, настоящим Уставом, а также решениями Учредителя.

3.3. Общее собрание работников Образовательного учреждения

3.3.1. Общее собрание работников Образовательного учреждения (далее- Общее собрание) является органом коллегиального управления.

3.3.2. В Общем собрании участвуют все работники, работающие в Образовательном учреждении по основному месту работы.

Общее собрание избирает председателя, который выполняет функции по организации работы собрания, и ведет заседания, секретаря, который выполняет функции по фиксации решений собрания. Заседание собрания правомочно, если на нем присутствует более половины работников Образовательного учреждения.

Председатель Общего собрания осуществляет свою деятельность на общественных началах – без оплаты.

3.3.3. Общее собрание созывается по мере надобности, но не реже одного раза в год. Общее собрание собирается по инициативе руководителя.

Вопросы для обсуждения на Общем собрании вносятся членами Общего собрания. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Общего собрания.

Общее собрание действует бессрочно.

3.3.4. К компетенциям Общего собрания относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Образовательного учреждения;
- утверждение отчета руководителя о результатах самообследования;
- утверждение программы развития Образовательного учреждения (по согласованию с Учредителем);
- избрание представителей работников в органы и комиссии Образовательного учреждения;
- обсуждение вопросов состояния трудовой дисциплины, выдача рекомендаций по ее укреплению в Образовательном учреждении;
- контроль за выполнением принятых решений;
- рассмотрение иных вопросов деятельности, вынесенных на рассмотрение директором Образовательного учреждения.

3.3.5. Решения общего собрания работников Образовательного учреждения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В

случае равенства голосов решающим является голос председателя.

3.3.6. Общее собрание работников не выступает от имени Образовательного учреждения.

3.4. Педагогический совет

3.4.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления Образовательным учреждением.

3.4.2. Порядок формирования Педагогического совета.

Членами Педагогического совета являются руководитель, заместитель руководителя, педагогические работники Образовательного учреждения.

Председателем Педагогического совета является директор.

Педагогический совет избирает из состава своих членов секретаря Педагогического совета, который выполняет функции по фиксации решений совета путем внесения в протокол. Протоколы хранятся в Образовательном учреждении 50 лет.

Председатель и секретарь Педагогического совета работают на общественных началах – без оплаты.

3.4.3. Педагогические работники обязаны принимать участие в работе Педагогического совета. Педагогический совет правомочен, если на нем присутствует более чем две трети его членов.

3.4.4. Решения Педагогического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов и оформляются протоколами. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

3.4.5. Компетенция Педагогического совета:

- совершенствование организации образовательного процесса;
- утверждение плана (планов) учебно-воспитательной работы на год;
- разработка и утверждение образовательных программ;
- организация научно-методической работы;
- утверждение списка учебных пособий;
- заслушивание отчетов руководителя о создании условий для реализации общеобразовательных программ, отчетов педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных программ, о самообразовании;
- принятие решений о создании спецкурсов, кружков и др.;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников по вопросам организации образовательного процесса;
- утверждение положения об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия их занимаемым должностям.
- утверждение характеристик и принятие решений о награждении, поощрении работников;
- высказывание мнения по утверждению локальных нормативных актов, принятие их;
- контроль за выполнением ранее принятых решений.

3.4.6. Педагогический совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в три месяца.

Руководитель объявляет о дате проведения Педагогического совета не позднее, чем за три дня до его созыва.

3.4.7 Вопросы для обсуждения на Педагогическом совете вносятся руководителем, заместителем руководителя, членами Педагогического совета. С учетом внесенных предложений формируется повестка заседания Педагогического совета.

3.4.8. Педагогический совет не вправе выступать от имени Образовательного учреждения.

3.4.9. Руководитель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое обращение, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и внести окончательное решение по спорному вопросу.

3.5. Порядок участия родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в управлении Образовательным учреждением

3.5.1. Родители (законные представители) участвуют в управлении Образовательным учреждением через созданный по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников Совет родителей.

3.5.2. Участие в управлении Образовательным учреждением родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников осуществляется посредством предоставления мнения при принятии локального нормативного акта, затрагивающего:

- права и законные интересы несовершеннолетних воспитанников;
- утверждающего порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения.

3.5.3. Так же к Компетенциям Совета родителей относятся:

- контроль за созданием условий для укрепления здоровья, организации питания, медицинского обслуживания;
- представление интересов воспитанников в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- экспертная оценка локальных актов, затрагивающих права, законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, основные вопросы организации и осуществления образовательной деятельности;
- контроль выполнения ранее принятых решений.

ГЛАВА 4.

ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Образовательное учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения и иную деятельность, им осуществляемую, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Локальные нормативные акты принимаются руководителем Образовательного учреждения и Педагогическим советом в соответствии со своей компетенцией.

4.3. Локальные нормативные акты Педагогического совета издаются в виде решений, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы.

4.4. Локальные нормативные акты руководителя Образовательного учреждения издаются в форме приказов, которыми могут утверждаться положения, правила, порядки, инструкции, регламенты, иные документы.

4.5. Локальные нормативные акты, затрагивающие права воспитанников и работников Образовательного учреждения, принимаются с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников (при наличии), а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

4.6. Педагогический совет Образовательного учреждения, руководитель Образовательного учреждения, в случае принятия локального нормативного акта, затрагивающего права и законные интересы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, перед принятием решения о принятии данного акта направляет проект локального нормативного акта в Совет родителей.

Проекты локальных нормативных актов отправляются в указанный совет при создании таких советов в Образовательном учреждении.

4.7. Совет родителей не позднее пяти учебных дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет руководителю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

4.8. В случае, если соответствующий Совет родителей выразил согласие с проектом локального нормативного акта, либо если мотивированное мнение не поступило в указанный в пункте 4.7. настоящего Устава срок, Педагогический совет, руководитель Образовательного учреждения принимают локальный нормативный акт.

4.9. В случае, если мотивированное мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Педагогический совет, руководитель Образовательного учреждения вправе полностью или частично согласиться с данным мнением и внести изменений в проект локального нормативного акта, либо не согласиться с мнением и принять локальный нормативный акт в первоначальной редакции.

4.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение воспитанников или работников Образовательного учреждения по сравнению с установленным законодательством положением, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене руководителем Образовательного учреждения.

ГЛАВА 5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Финансовое обеспечение выполнения функций Образовательного учреждения производится на основании бюджетной сметы.

5.2. Собственником имущества Образовательного учреждения является Николаевский муниципальный район Волгоградской области, как муниципальное образование Волгоградской области, от имени которого полномочия в части относящейся к управлению и распоряжению муниципальной собственностью осуществляет отдел по управлению имуществом и землепользованию администрации Николаевского муниципального района Волгоградской области.

Имущество Образовательного учреждения закрепляется за Образовательным учреждением на праве оперативного управления в установленном законом порядке.

5.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Образовательным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

5.4. В случае ликвидации Образовательного учреждения имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по его обязательствам, передается ликвидационной комиссией Учредителю в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Источниками формирования имущества Образовательного учреждения являются:

- регулярные и единовременные поступления от Учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- другие не запрещенные законом поступления.

ГЛАВА 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. В Образовательном учреждении наряду с должностями педагогических работников предусматриваются должности иных работников, осуществляющих вспомогательные функции, которые в соответствии с квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам имеют следующие а) права на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

б) обязанности:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

6.2. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном администрацией Николаевского муниципального района Волгоградской области, и вступают в силу после их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



В настоящем документе
прошнуровано,
пронумеровано и скреплено
печатью девятнадцать
(19) листов
Ведущий специалист отдела
организационно-правового
обеспечения
Ткаченко Г. Н. Ткаченко

Межрайонная ИФНС России №4
по Волгоградской области
Выдано свидетельство
о государственной Регистрации
" 18 " августа 2015 г.
ОГРН 1153454000622
Должность Зачесычев
качальника
Фамилия, инициалы А. А.
Самсарова
Подпись 
М.П. 
Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575813

Владелец Турко Елена Александровна

Действителен с 01.12.2021 по 01.12.2022