

РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
МБОУ «Школа-лицей им. Героя Советского
Союза Ф.Ф. Степанова»
Протокол от 30 августа 2021 г. №12

УТВЕРЖДЕНО
приказ МБОУ «Школа-лицей им. Героя
Советского Союза Ф.Ф. Степанова»
от 31 августа №378-Д

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 505919DFAB13B62B2199C18CADF2FEAC
Владелец: Симонова Алена Валерьевна
Действителен: с 18.02.2022 до 14.05.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей программе учебных предметов, курсов,
дисциплин (модулей), внеурочной деятельности
МБОУ «Школа-лицей им. Героя Советского Союза Ф.Ф. Степанова»
(новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение о рабочей программе учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), внеурочной деятельности (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Настоящее Положение регулирует оформление, структуру, порядок разработки, утверждения и хранения рабочих программ по дисциплинам и курсам учебного плана и плана внеурочной деятельности.
- 1.3. Положение разработано в соответствии:
- 1.3.1. С нормативными правовыми актами методическими документами федерального уровня:
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
 - Федеральным государственным образовательным стандартом (далее – ФГОС) начального общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373;
 - ФГОС основного общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897;
 - ФГОС среднего общего образования, утв. приказом Минобрнауки России от 17.05.2012 № 413;
 - Федеральным компонентом государственного образовательного стандарта общего образования (ФКГОС), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 марта 2004 № 1089 (с изменениями);
 - Приказом Министерства просвещения № 712 от 11.12.2020 г. «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся»;
 - Примерной программой дисциплины, утвержденной Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторской программе, прошедшей экспертизу и апробацию);
 - Федеральным перечнем учебников, утвержденных, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в образовательных учреждениях, реализующих программы общего образования.

1.3.2. Правоустанавливающими документами и локальными нормативными актами общеобразовательной организации (далее – ОО):

- Уставом МБОУ «Школа-лицей им. Героя Советского Союза Ф.Ф. Степанова»;
- Основной образовательной программой школы (ООП НОО, ООП ООО ФГОС, ООП ООО ФК ГОС, ООП СОО);
- Учебным планом МБОУ «Школа-лицей им. Героя Советского Союза Ф.Ф. Степанова»;
- Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ОО;
- Положением об индивидуальном учете результатов освоения обучающимися образовательных программ в ОО и поощрений обучающихся в ОО;
- Положением о внутренней системе оценки качества образования;
- Положением о формах обучения.

1.4. В Положении использованы следующие основные понятия и термины:

- Рабочая программа – это локальный нормативный документ, определяющий объём, порядок, содержание изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля), требования к результатам освоения основной образовательной программы общего образования обучающимися (выпускниками) в соответствии с ФГОС (ФКГОС) в условиях ОО.
- примерная программа – готовая программа, входящая в учебно-методические комплекты;
- оценочные средства – методы оценки и соответствующие им контрольно-измерительные материалы.

1.5. Рабочая программа является служебным производением; исключительное право на нее принадлежит работодателю (если трудовыми или иным договором между работодателем и автором не предусмотрено иное).

1.6. Цель рабочей программы — создание условий для планирования, организации и управления образовательным процессом по определенной учебной дисциплине (образовательной области).

1.7. Задачи рабочей программы:

- дать представление о практической реализации компонентов государственного образовательного стандарта при изучении конкретного учебного предмета (курса, дисциплины, модуля, внеурочной деятельности);
- определить содержание, объем, порядок изучения учебного предмета (курса, дисциплины, модуля, внеурочной деятельности) с учетом целей, задач и особенностей образовательного процесса ОО и контингента обучающихся.

1.8. Функции рабочей программы:

- нормативная: является документом, обязательным для выполнения в полном объеме;
- целеполагающая: определяет ценности и цели, ради достижения которых она введена в ту или иную образовательную область;
- определяющая содержание образования: фиксирует состав элементов содержания, подлежащих освоению обучающимися (требования к минимуму содержания), а также степень их трудности;
- процессуальная: определяет логическую последовательность освоения элементов содержания, организационные формы и методы, средства и условия обучения;
- оценочная: выявляет уровни освоения элементов содержания, объекты контроля и критерии оценки планируемых результатов освоения материала обучающимися.

1.9. Рабочая программа входит в состав содержательного раздела основной образовательной программы.

1.10. К рабочим программам, которые в совокупности определяют содержание деятельности ОО в рамках реализации образовательной программы, относятся:

- программы по учебным предметам (образовательной области);
- программы элективных курсов, курсов по выбору;
- программы факультативных занятий;
- программы внеурочной деятельности.

2. РАЗРАБОТКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

2.1. Разработка и утверждение рабочих программ относится к компетенции ОО и реализуется ею самостоятельно.

2.2. Рабочая программа составляется учителем-предметником по определенному учебному предмету (курсу, дисциплине (модулю), факультативу, внеурочной деятельности).

2.3. Учитель выбирает один из нижеследующих вариантов установления периода, на который разрабатывается рабочая программа:

- рабочая программа разрабатывается на учебный год;
- рабочая программа разрабатывается на тот период реализации ООП, который равен сроку освоения учебного предмета (курса, дисциплины (модуля), факультатива, внеурочной деятельности) или по желанию учителя - ежегодно.

2.4. Рабочая программа учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), факультатива, внеурочной деятельности является основой для создания учителем календарно-тематического планирования на каждый учебный год.

2.5. Учитель, опираясь на примерную программу дисциплины, утвержденную Министерством образования и науки Российской Федерации (или авторскую программу, прошедшую экспертизу и апробацию), вправе:

- раскрывать содержание разделов, тем, обозначенных во ФГОС;
- расширять, углублять, изменять, формировать содержание обучения, не допуская исключения программного материала;
- устанавливать последовательность изучения учебного материала;
- распределять время, отведенное на изучение курса, между разделами и темами, уроками по их дидактической значимости, а также исходя из материально-технических ресурсов ОО;
- конкретизировать требования к результатам освоения основной образовательной программы обучающимся;
- включать материал регионального компонента по предмету;
- выбирать, исходя из стоящих перед предметом задач, методики и технологии обучения и контроля уровня подготовленности обучающихся;
- заменять лабораторные работы, практические и экспериментальные работы другими сходными по содержанию, в соответствии с поставленными целями;
- распределять резервное время.

2.6. Если в примерной или авторской программе не указано распределение часов по разделам и темам, а указано только общее количество часов, учитель в рабочей программе распределяет часы по разделам и темам самостоятельно, ориентируясь на используемые учебно-методические комплексы и индивидуальные особенности обучающихся.

3. ОФОРМЛЕНИЕ И СТРУКТУРА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

3.1. Рабочая программа учебного предмета должна быть выполнена на компьютере. Текст набирается в редакторе Word шрифтом Times New Roman, кегль 12-14, межстрочный интервал одинарный, выравнивание по ширине, поля со всех сторон 1 см, а слева 2 см; на листах формата А4, разметка страницы (ориентация) – книжная (альбомная).

Таблицы вставляются непосредственно в текст. Рабочая программа должна иметь сквозную нумерацию. Титульный лист считается первым, но не нумеруется.

3.2. Структура рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), факультативов, внеурочной деятельности должны содержать:

-Титульный лист.

- Планируемые результаты освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля), факультативов, внеурочной деятельности.

- Содержание учебного предмета, курса с указанием количества часов, отводимых на освоение каждой темы.

- Целевые приоритеты воспитания.

5. Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы и с учетом рабочей программы воспитания.

5. Календарно-тематическое планирование.

3.3. В состав рабочей программы должен входить воспитательный компонент – модуль «Школьный урок», элементы которого должны прослеживаться либо в структуре рабочей программы, либо в поурочном планировании педагога.

3.4. Все структурные элементы рабочей программы должны быть четко выделены и соответствовать определенным требованиям к ним.

3.5. Требования к структурным элементам рабочей программы

Элементы рабочей программы	Содержание элементов рабочей программы
Титульный лист (Приложение № 1)	<ul style="list-style-type: none">• наименование Школы;• название учебного предмета, курса, факультатива, для изучения которого написана программа;• указание класса, параллели или уровня общего образования, в которых изучается курс;• уровень изучения предмета – базовый или профильный;• Ф.И.О. учителя;• Грифы: рассмотрения (с указанием № и даты протокола заседания методического объединения), согласования с заместителем директора по учебно-воспитательной работе, утверждения (с указанием даты и подписи руководителя образовательного учреждения);• год составления рабочей программы. <p>(Приложение № 1)</p>

<p>1. Планируемые результаты освоения конкретного учебного предмета, курса</p>	<p>Требования к уровню подготовки обучающихся по данной программе</p> <p>В соответствии с требованиями, установленными ФГОС:</p> <ul style="list-style-type: none"> • личностные, метапредметные и предметные результаты освоения конкретного учебного предмета, курса конкретизируются для каждого класса; могут быть дифференцированы по уровням; • требования задаются в деятельностной форме (что в результате изучения учебного предмета учащиеся должны научиться, использовать в практической деятельности и повседневной жизни).
<p>2. Содержание учебного курса</p>	<p>Структурный элемент программы, включающий толкование каждой темы, согласно тематическому плану и в соответствии с основной образовательной программой школы.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Перечень и название разделов и тем курса; • необходимое количество часов для изучения раздела, темы; • содержание учебной темы: <ul style="list-style-type: none"> • основные изучаемые вопросы; • практические и лабораторные работы, творческие и практические задания, экскурсии и другие формы занятий, используемые при обучении; • формы и темы контроля; • возможные виды самостоятельной работы учащихся.

3. Целевые приоритеты воспитания

ЦЕЛЕВЫЕ ПРИОРИТЕТЫ ВОСПИТАНИЯ, СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ТРЕМ УРОВНЯМ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ:

1. В воспитании детей младшего школьного возраста (уровень начального общего образования) таким целевым приоритетом является создание благоприятных условий для усвоения школьниками социально значимых знаний – знаний основных норм и традиций того общества, в котором они живут.

К наиболее важным из них относятся следующие:

- быть любящим, послушным и отзывчивым сыном (дочерью), братом (сестрой), внуком (внучкой); уважать старших и заботиться о младших членах семьи; выполнять посильную для ребёнка домашнюю работу, помогая старшим;
- быть трудолюбивым, следуя принципу «делу — время, потехе — час» как в учебных занятиях, так и в домашних делах, доводить начатое дело до конца;
- знать и любить свою Родину – свой родной дом, двор, улицу, город, село, свою страну;
- беречь и охранять природу (ухаживать за комнатными растениями в классе или дома, заботиться о своих домашних питомцах и, по возможности, о бездомных животных в своем дворе; подкармливать птиц в морозные зимы; не засорять бытовым мусором улицы, леса, водоёмы);
- проявлять миролюбие — не затевать конфликтов и стремиться решать спорные вопросы, не прибегая к силе;
- стремиться узнавать что-то новое, проявлять любознательность, ценить знания;
- быть вежливым и опрятным, скромным и приветливым;
- соблюдать правила личной гигиены, режим дня, вести здоровый образ жизни;
- уметь сопереживать, проявлять сострадание к попавшим в беду; стремиться устанавливать хорошие отношения с другими людьми; уметь прощать обиды, защищать слабых, по мере возможности помогать нуждающимся в этом людям; уважительно относиться к людям иной национальной или религиозной принадлежности, иного имущественного положения, людям с ограниченными возможностями здоровья;
- быть уверенным в себе, открытым и общительным, не стесняться быть в чём-то непохожим на других ребят;
- уметь ставить перед собой цели и проявлять инициативу, отстаивать своё мнение и действовать самостоятельно, без помощи старших.

.2. В воспитании детей подросткового возраста (уровень основного общего образования) таким приоритетом является создание благоприятных условий для развития социально значимых отношений школьников, и, прежде всего, ценностных отношений:

- к семье как главной опоре в жизни человека и источнику его счастья;
- к труду как основному способу достижения жизненного благополучия человека, залогом его успешного профессионального самоопределения и ощущения уверенности в завтрашнем дне;
- к своему отечеству, своей малой и большой Родине как месту, в котором человек вырос и познал первые радости и неудачи, которая завещана ему предками и которую нужно оберегать;
- к природе как источнику жизни на Земле, основе самого ее существования, нуждающейся в защите и постоянном внимании со стороны человека;
- к миру как главному принципу человеческого общежития, условию крепкой дружбы, налаживания отношений с коллегами по работе в будущем и создания благоприятного микроклимата в своей собственной семье;
- к знаниям как интеллектуальному ресурсу, обеспечивающему будущее человека, как результату кропотливого, но увлекательного учебного труда;
- к культуре как духовному богатству общества и важному условию ощущения человеком полноты проживаемой жизни, которое дают ему чтение, музыка, искусство, театр, творческое самовыражение;
- к здоровью как залогом долгой и активной жизни человека, его хорошего настроения и оптимистичного взгляда на мир;
- к окружающим людям как безусловной и абсолютной ценности, как равноправным социальным партнерам, с которыми необходимо выстраивать доброжелательные и взаимоподдерживающие отношения, дающие человеку радость общения и позволяющие избегать чувства одиночества;
- - опыт разрешения возникающих конфликтных ситуаций в школе, дома или на улице;
- опыт самостоятельного приобретения новых знаний, проведения научных исследований, опыт проектной деятельности;
- опыт изучения, защиты и восстановления культурного наследия человечества, опыт создания собственных произведений культуры, опыт творческого самовыражения;
- опыт ведения здорового образа жизни и заботы о здоровье других людей;
- опыт оказания помощи окружающим, заботы о малышах или пожилых людях, волонтерский опыт;
- опыт самопознания и самоанализа, опыт социально приемлемого самовыражения

- к самим себе как хозяевам своей судьбы, самоопределяющимся и самореализующимся личностям, отвечающим за свое собственное будущее.

3. В воспитании детей юношеского возраста (уровень среднего общего образования) таким приоритетом является создание благоприятных условий для приобретения школьниками опыта осуществления социально значимых дел.

Это:

- опыт дел, направленных на заботу о своей семье, родных и близких;
- трудовой опыт, опыт участия в производственной практике;
- опыт дел, направленных на пользу своему родному селу, стране в целом, опыт деятельного выражения собственной гражданской позиции;
- опыт природоохранных дел;
- опыт разрешения возникающих конфликтных ситуаций в школе, дома или на улице;
- опыт самостоятельного приобретения новых знаний, проведения научных исследований, опыт проектной деятельности;
- опыт изучения, защиты и восстановления культурного наследия человечества, опыт создания собственных произведений культуры, опыт творческого самовыражения;
- опыт ведения здорового образа жизни и заботы о здоровье других людей;
- опыт оказания помощи окружающим, заботы о малышах или пожилых людях, волонтерский опыт;
- опыт самопознания и самоанализа, опыт социально приемлемого самовыражения и самореализации

4.
Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы и с учетом рабочей программы воспитания

Тематическое планирование содержит:

- наименование тем с указанием общего количества часов на изучение данной темы по рабочей программе и в сравнении по примерной (авторской) программе;
- название и количество обязательных видов работ практической части программ. Тематическое планирование составляется в виде таблицы;

Примерный образец тематического планирования:

Тематическое планирование с указанием количества часов, отводимых на изучение каждой темы и с учетом рабочей программы воспитания

№ раздела и тем	Название темы	Количество часов	Количество контрольных работ		Модуль воспитательной программы «Школьный урок»
		По рабочей программе	По рабочей программе		
	Итого:				

Календарно-тематическое планирование

Календарно-тематическое планирование должно отражать последовательность изучения разделов и тем с указанием количества учебных часов на раздел и тему, практические, лабораторные, диагностические, контрольные работы, проводимые в рамках каждого раздела, темы, виды и формы диагностики и контроля, а также планируемые сроки и др.

Календарно-тематическое планирование может быть составлено на параллель, т.е. 1А,Б или 2А,Б и т.д.

Нумерация уроков, занятий сквозная.

Примерный образец:

	<i>№ урока</i>	<i>Тема урока</i>	<i>Количество часов</i>	<i>Дата по плану</i>	<i>Дата по факту</i>
	<p>Календарно-тематический план обязательно должен включать следующие элементы: № урока, тема урока, количество часов, дата проведения (план, факт).</p> <p>Учитель вправе включать в тематическое планирование другие дополнительные разделы в соответствии со спецификой предмета.</p>				
Лист корректировки рабочей программы (приложение № 2)	<p>Корректировка рабочей программы в течение учебного года производится в случае потери 2-х и более часов (карантин, б/лист учителя, курсы, болезнь ребенка и т.д.). Директор школы на основании заявления учителя издаёт приказ о корректировке рабочей программы, где прописан способ коррекции программы.</p> <p>Текущая корректировка проводится с первой четверти по мере необходимости. Лист корректировки не прошивается в календарно-тематическое планирование.</p>				

3.6. Критерии оценивания по учебному предмету являются обязательными *отдельными* документами, которые хранятся на рабочем месте учителя-предметника в свободном доступе.

3.7. Календарно-тематическое планирование оформляется как часть рабочей программы, конкретизирует содержание тем, разделов.

3.8. Страницы нумеруются, рабочая программа прошивается и скрепляется печатью школы и подписью руководителя общеобразовательного учреждения.

3.9. Рабочая программа оформляется в электронном и печатном варианте. Печатная версия рабочей программы хранится учителя, а электронная версия у заместителя директора по УВР в течение всего периода ее реализации с проставленными датами до конца учебного года, с целью использования их учителями – предметниками на момент замещения уроков. Коррекция в рабочие программы, которые хранятся в учебной части, вносится один раз в конце каждой четверти.

4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В КАЛЕНДАРНО-ТЕМАТИЧЕСКОЕ ПЛАНИРОВАНИЕ

4.1. Изменения в календарно-тематическое планирование вносятся в связи с необходимостью корректировки сроков ее выполнения по следующим причинам:

карантин;

курсовая переподготовка учителя (если нет возможности замены);

болезнь учителя (если нет возможности замены).

4.2. Корректировка календарно-тематического планирования может быть осуществлена посредством:

укрупнения дидактических единиц;

сокращения часов на проверочные работы;

оптимизации домашних заданий;

вывода (в старших классах) части учебного материала на самостоятельное изучение по теме с последующим контролем;

4.3. Допускается сокращение учебных часов не более 10% от общего количества часов на изучение предмета.

- 4.4. Не допускается уменьшение объема часов за счет полного исключения тематического раздела из программы.
- 4.5. Корректировка календарно-тематического планирования проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя.
- 4.6. В случае необходимости корректировки рабочих программ руководитель ОО издает приказ о внесении изменений в основную образовательную программу в части корректировки содержания рабочих программ.
- 4.7. Корректировка рабочих программ проводится согласно срокам и порядку, установленным в приказе руководителя и отражается в листе коррекции по необходимости.

5. РАССМОТРЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

- 5.1. Утверждение программы предполагает следующие процедуры:
- обсуждение программ (их электронных вариантов) на заседании предметного методического объединения до 28 августа «РАССМОТРЕНА»;
 - получение согласования у заместителя директора по УВР до 30 августа «СОГЛАСОВАНА»;
 - программа вводится в действие приказом руководителя школы не позднее 01 сентября текущего учебного года «УТВЕРЖДЕНА».
- 5.2. Допускается проведение экспертизы программы с привлечением внешних экспертов.
- 5.3. В случае несоответствия программы установленным требованиям заместитель директора по УВР направляет программу на доработку с указанием конкретного срока исполнения.
- 5.4. Все изменения, дополнения, которые педагоги вносят в программу в течение учебного года, должны быть согласованы с заместителем директора по УВР и утверждены директором.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА-ЛИЦЕЙ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО
СОЮЗА ФЕДОРА ФЕДОРОВИЧА СТЕПАНОВА» ГОРОДА САКИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО на заседании методического объединения МБОУ «Школа-лицей им.Героя Советского Союза Ф.Ф.Степанова» Протокол № ___ от 25.08. 2021 г.	СОГЛАСОВАНО Заместитель директора по УВР МБОУ «Школа-лицей им. Героя Советского Союза Ф.Ф. Степанова» _____/_____ _____ 2021 г.	УТВЕРЖДЕНА приказ МБОУ «Школа-лицей им. Героя Советского Союза Ф.Ф. Степанова» от 31.08. 2021 г № 387- Д .
--	---	---

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

по русскому языку
(наименование учебного предмета или курса)

Уровень образования начальное общее образование
(начальное, основное или среднее общее образование)

Уровень изучения предмета (базовый, профильный) базовый

Класс 1-а

Учитель _____
(Ф.И.О.)

Количество часов: всего за год 165; в неделю 5
(общее количество за год, в неделю)

Срок реализации программы 1 год

Программа разработана на основе:

- Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- **Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования (приказ Министерства образования и науки РФ от 06.10.2009г. № 373 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»)**, (ФГОС, М., «Просвещение», 2010 год.);
- **Концепций духовно-нравственного развития и воспитания личности гражданина России, планируемых результатов начального общего образования (М.: Просвещение, 2010г.)**;
- **Рекомендаций Примерной программы (Примерная основная образовательная программа образовательного учреждения. Начальная школа. М., «Просвещение», 2011 год)**;
- **Рекомендаций Примерной программы (Примерные программы по учебным предметам. Начальная школа. В 2-х частях, М., «Просвещение», 2011 год)**;
- **Авторской программы (Канакина В. П., Горецкий В. Г. Русский язык. Рабочие программы. 1-4 классы.)**, авторской программы (В.Г.Горецкий, В.А.Кирюшкин (обучение грамоте);
- **Приказ Министерства просвещения №712 от 11.12.2020 г. «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся»**

2021/2022 учебный год

Согласовано

Заместитель директора по УВР

_____ 2021 г.

Утверждено

Директор МБОУ «Школа-лицей им. Героя

Советского Союза Ф.Ф. Степанова»

Н.В.Игнатова _____ 2021 г.

Лист коррекции

рабочей программы учителя _____

по _____ в _____ классе

№ п/п	Название раздела, темы	Тема урока	Дата проведения по плану	Причина корректировки	Корректирующие мероприятия	Дата проведения по факту	Примечания

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575780

Владелец Симонова Алёна Валерьевна

Действителен с 18.02.2022 по 18.02.2023