

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Центр дополнительного образования детей  
городского округа Стрежевой» СП «ДЭБЦ»

636782, Томская область,  
г. Стрежевой, 3 мкр., д.314

тел./факс (38-259) 5-12-61,  
E-mail: [DBC@guostrj.ru](mailto:DBC@guostrj.ru)

## ПОЛОЖЕНИЕ О НАСТАВНИЧЕСТВЕ В СП «ДЭБЦ»

### 1. Общие положения

1.1. **Наставничество** – разновидность индивидуальной методической работы с педагогами, не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в образовательных учреждениях дополнительного образования или имеющими стаж до 3–х лет.

**Наставник** – опытный педагог, обладающий высокими профессиональными и нравственными качествами, знаниями в области дополнительного образования и воспитания.

**Начинающий педагог** – овладевший знаниями основ педагогики по программе ВУЗа.

1.2. Наставничество предусматривает систематическую индивидуальную работу опытного педагога по развитию у молодого специалиста необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности. Оно призвано наиболее глубоко и всесторонне развивать имеющиеся у молодого педагога знания в области предметной специализации и методики преподавания.

1.3. Правовой основой наставничества СП «ДЭБЦ» является настоящее Положение.

### 2. Цели и задачи наставничества

2.1. Целью наставничества в СП «ДЭБЦ» является оказание помощи молодым педагогам в профессиональном становлении и формирование в учреждении кадрового ядра.

2.2. Основными задачами наставничества являются:

- Привитие молодым педагогам интереса к педагогической деятельности и адаптация педагогов в учреждении;
- Ускорение процесса профессионального становления педагога и развитие способности самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности.

### 3. Организационные основы наставничества

3.1. Наставничество организуется на основании приказа заведующего СП «ДЭБЦ».

3.2. Руководство деятельностью наставников осуществляет методист СП «ДЭБЦ».

3.3. Методист СП «ДЭБЦ» подбирает наставника из наиболее подготовленных педагогов, обладающих высоким уровнем профессиональной подготовки, коммуникативными навыками и гибкостью в общении, имеющих опыт воспитательной и методической работы, стабильные показатели в работе, способность и готовность делиться



профессиональным опытом, системное представление о педагогической деятельности и работе СП «ДЭБЦ», имеющих первую или высшую квалификационную категорию или стаж педагогической работы не менее пятнадцати лет, в том числе не менее пяти лет по данному направлению.

Наставник может иметь одновременно не более двух подшефных.

3.4. Кандидатуры наставников рассматриваются на заседаниях педагогического совета.

3.5. Основанием для утверждения наставника является решение заседания педагогического совета.

Назначение наставника производится при обоюдном согласии предполагаемого наставника и молодого педагога, за которым он будет закреплен, по решению педагогического совета приказом заведующего СП «ДЭБЦ» с указанием срока наставничества. Наставник прикрепляется к молодому педагогу на срок не менее одного года.

Приказ о закреплении наставника издается с момента назначения молодого педагога на должность педагога дополнительного образования.

3.6. Наставничество устанавливается над следующими категориями работников учреждения:

- Впервые принятые педагоги, не имеющие трудового стажа педагогической деятельности в учреждениях дополнительного образования;
- Выпускники непедагогических профессиональных образовательных учреждений, завершивших очное, заочное или вечернее обучение и не имеющими трудового стажа педагогической деятельности в учреждениях дополнительного образования;
- Педагогам, переведенным на другую работу, если выполнение ими обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения новыми практическими навыкам;
- Педагоги, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения занятий в определенном специализированном кабинете (по определенному направлению).

3.7. Замена наставника проводится приказом заведующего СП «ДЭБЦ» в случаях:

- Некачественного выполнения обязанностей наставника;
- Перевода на другую работу подшефного или наставника;
- Психологической несовместимости наставника и подшефного;
- Привлечение наставника к дисциплинарной ответственности;
- Увольнение наставника.

3.8. Показателями оценки эффективности работы наставника является выполнение целей и задач молодым педагогом в период наставничества. Оценка производится на промежуточном и итоговом контроле.

3.9. Для мотивации деятельности наставнику устанавливается надбавка к заработной плате из стимулирующей части фонда оплаты труда СП «ДЭБЦ» в размере 5% от тарифной ставки педагога дополнительного образования.

За успешную многолетнюю работу наставник отмечается директором учреждения по действующей системе стимулирования вплоть до представления к почетным званиям.

#### **4. Права и обязанности наставника**

4.1 Обязанности наставника:



- Знать требования законодательства в сфере образования, ведомственных нормативных актов, определяющих права и обязанности молодого педагога по занимаемой должности;
- Разработать и реализовать совместно с молодым педагогом план профессионального становления последнего с учетом уровня его интеллектуального развития, педагогической, методической и профессиональной подготовки по направлению;
- Изучать деловые и нравственные качества молодого специалиста, его отношение к проведению занятий, коллективу учреждения, обучающимся и их родителям, увлечения, наклонности, круг досугового общения;
- Знакомить молодого педагога с учреждением, материальной и методической базой Центра;
- Вводить в должность (знакомить с основными обязанностями, требованиями, предъявляемыми к педагогу, правилами внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности);
- Проводить необходимое обучение; контролировать и оценивать самостоятельное проведение молодым педагогом учебных занятий, и внеурочных мероприятий;
- Оказывать молодому педагогу индивидуальную помощь в овладении педагогической профессией, практическими приемами и способами качественного проведения занятий, выявлять и совместно устранять допущенные ошибки;
- Личным примером развивать положительные качества молодого педагога, корректировать его поведение в учреждении, привлекать к участию в общественной жизни коллектива, содействовать развитию общекультурного и профессионального кругозора;
- Участвовать в обсуждении вопросов, связанных с педагогической и общественной деятельностью молодого педагога, вносить предложения о его поощрении или применении мер воспитательного и дисциплинарного воздействия;
- Вести отчетные документы по наставничеству, подводить итоги профессиональной адаптации молодого педагога, составлять отчет по итогам наставничества с заключением о результатах прохождения адаптации, с предложениями по дальнейшей работе молодого педагога.

#### 4.2. Права наставника:

- С согласия заведующего и методиста СП «ДЭБЦ» подключать для дополнительного обучения молодого педагога других педагогов учреждения;
- Требовать рабочие отчеты у молодого педагога, как в устной, так и в письменной форме.

### **5. Права и обязанности молодого педагога**

#### 5.1. Обязанности молодого педагога:

- Изучать закон РФ «Об образовании», нормативные акты, определяющие его педагогическую деятельность, структуру, особенности деятельности учреждения и функциональные обязанности по занимаемой должности;
- Выполнять план профессионального становления в установленные сроки;
- Постоянно работать над повышением профессионального мастерства, овладевать практическими навыками по занимаемой должности;
- Учиться у наставника передовым методам и формам работы, правильно строить свои взаимоотношения с ним;
- Совершенствовать свой общеобразовательный и культурный уровень;
- Периодически отчитываться о своей работе перед наставником.

#### 5.2. Права молодого педагога:



- Вносить на рассмотрение администрации Центра предложения по совершенствованию работы, связанной с наставничеством;
- Защищать профессиональную честь и достоинство;
- Знакомится с документами, оценивающими его работу;
- Посещать внешние организации по вопросам, связанным с педагогической деятельностью;
- Повышать квалификацию;
- Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики;
- Требовать конфиденциальности дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

## **6. Руководство работой наставника.**

6.1. Организация работы наставников и контроль их деятельности возлагается на методиста СП «ДЭБЦ».

6.2. Методист обязан:

- Представить назначенного молодого педагога коллективу учреждения, объявить приказ о закреплении за ним наставника;
- Создать необходимые условия для совместной работы молодого педагога с закрепленным за ним наставником;
- Посетить отдельные мероприятия, проводимые наставником и молодым педагогом;
- Организовать обучение наставников передовым формами методам индивидуальной воспитательной работы, основам педагогики и психологии, оказывать им методическую и практическую помощь в составлении планов работы с молодыми специалистами;
- Изучить, обобщить и распространить положительный опыт организации наставничества в учреждении дополнительного образования;
- Определить меры поощрения наставников;
- Рассмотреть на заседании педагогического совета индивидуальный план работы наставника;
- Провести инструктаж наставников и молодых педагогов;
- Обеспечить возможность осуществления наставником своих обязанностей в соответствии с настоящим Положением;
- Осуществлять систематический контроль работы наставника;
- Заслушать и утвердить на заседании педагогического совета отчеты молодого педагога и наставника и представить их заведующему СП «ДЭБЦ».

## **7. Документы, регламентирующие наставничество.**

- Настоящее положение;
- Приказ заведующего СП «ДЭБЦ» об организации наставничества;
- Протоколы заседаний педагогического совета, на которых рассматривались вопросы наставничества;
- Методические рекомендации и обзоры по передовому опыту проведения работы по наставничеству;
- Переписка по вопросам деятельности наставников.



## **Индивидуальная программа адаптации и развития педагога дополнительного образования**

### **1. Актуальная и социальная значимость проблемы адаптации молодых учителей**

Каким должен быть педагог дополнительного образования - коммуникабельным, способным найти общий язык с разными людьми, уверенным в себе. На ваши занятия будут приходиться и застенчивые дети, которых трудно вытащить из «скорлупы», и гиперактивные ребята, не способные спокойно усидеть на месте пять минут подряд. К каждому из них нужен свой подход. То же касается и родителей — вам могут встретиться папы и мамы, для которых важнее всего первые места на соревнованиях и отличные оценки, но могут встретиться и те, кто вообще не интересуется успехами ребенка и его увлечениями.

Также в этой работе важны ответственность, умение тщательно планировать, анализировать результаты работы, гибко менять технологии и методики в зависимости от успехов и неудач детей.

Наконец, необходим педагогический оптимизм — черта, которая поможет вам верить в способности ребенка, снова и снова помогать ему развивать таланты, даже если его результаты смотрятся блекло на фоне прогресса других учеников. Иногда для блистательного успеха нужна долгая подготовка, и хороший преподаватель это понимает.

Особенности педагога дополнительного образования:

- Педагогам дополнительного образования, в отличие от учителей-предметников, нужно уметь привлекать и удерживать учеников. Их занятия не обязательны для посещения, поэтому если отношения с ребенком не сложились, он просто перестанет ходить на уроки. Иногда у преподавателя есть всего один шанс произвести хорошее впечатление на ученика и родителей.
- Раз в 5 лет нужно проходить обязательную аттестацию. Специальная комиссия решает, имеет ли право работать педагог дополнительного образования (соответствие должности) и, если да, какую квалификацию ему присвоить. К аттестации нужно долго готовиться — собирать перечни программ, копии своих научных статей и докладов, результаты работы с учениками и родителями (анкеты, отчеты, копии грамот и дипломов за призовые места на соревнованиях и пр.), отчитываться о повышении собственной квалификации и т. д.
- Иногда дети приходят в секцию или кружок, потому что этого хотят родители. С такими учениками работать труднее. Более того, бывают случаи, когда приходится объяснять родителям, почему ребенка нельзя учить из-под палки.

В Центр пришел новый педагог и начинается адаптационная работа, которая включает в себя:

- знакомство с Центром, представление молодого педагога коллективу на педагогическом совете;
- анкетирование (выявление затруднений в работе на начало года);
- закрепление наставника за молодым специалистом;
- заполнение диагностических карт роста педагогического мастерства;
- презентацию программы «Индивидуальная программа адаптации и развития педагога дополнительного образования»



**Цель программы:** формирование профессионально-адаптированного, компетентного педагога дополнительного образования

**Задачи:**

1. помочь в личностной и социально-педагогической адаптации;
2. включить педагога в самообразовательную и исследовательскую деятельность;
3. развить профессиональное мышление и готовность к инновационным преобразованиям;
4. предупредить наиболее типичные ошибки, противоречия и затруднения в организации занятий и поиск возможных путей их преодоления;
5. оказать помощь в познании и творческом внедрении в учебно-воспитательный процесс достижений педагогической науки и передового опыта;
6. стимулировать развитие индивидуального стиля творческой деятельности.

**Приоритетные направления реализации программы:**

- Общение людей со схожими взглядами и проблемами.
- Обеспечение реализации образовательных запросов начинающего педагога дополнительного образования.
- Обнаружение пробелов в профессиональной деятельности, проблем в психолого-педагогической адаптации и нахождение путей их устранения.
- Формирование уверенности в своем профессиональном росте.
- Оказание методической помощи в становлении профессиональной компетентности.

**Позиция руководителя.** В основе программы лежит принцип поэтапности адаптации и развития профессионализма молодого педагога. Центральное звено в организации помощи молодому преподавателю – это предварительная работа с ним. Такая помощь носит:

- предварительно-профилактический характер;
- индивидуально-предупредительный характер, связанный с конкретной подготовкой к занятиям и различным мероприятиям;
- курирующий характер процесса деятельности молодого учителя.

**Методы проведения занятий.** Для реализации данной программы привлекаются опытные педагоги. Программа рассчитана на 20 часов. Занятия проходят в разнообразной форме: семинары, лекции, мастер-классы, индивидуальные консультации и др. Каждое занятие логически вытекает из предыдущего и является в содержательном плане основой для последующего. Продолжительность и интенсивность встреч варьируется в зависимости от потребностей молодого специалиста. Руководители малых проблемных групп и методисты участвуют в вовлечении молодого специалиста в систему работы Центра.

## **Содержание программы**

### **1.1. Психологические основы адаптации в системе образования**

Реализация этой части программы предусматривает оперативное и целеустремленное преодоление неизбежных трудностей в процессе адаптации начинающего педагога. Психологическим аспектом адаптации является принятие высокого социально-психологического статуса личности начинающего специалиста в педагогическом и учебном коллективах.

**Планируемые результаты:**

Психолого-социальная адаптация предполагает успешность вхождения педагога в новый коллектив, умение решать межличностные проблемы, поставить себя в позицию равноправного члена коллектива. Результативность психологического контакта с обучающимися и их родителями.

### **1.2. Организация учебно-воспитательного процесса**



Работа над этим разделом программы предполагает детальное изучение молодым специалистом действующих программ дополнительного образования, знакомство с авторскими программами; посещение занятий, проводимых педагогами первой и высшей категории, с их последующим анализом.

**Планируемые результаты:**

Активное включение молодого педагога в учебно-воспитательную работу с обучающимися, вовлечение их в проектную, социальную и исследовательскую работу Центра, совместную разработку программ.

**1.3. Документация в работе педагога дополнительного образования**

Нельзя рассчитывать на то, что учреждения профессионального образования полностью подготовили студентов в этом направлении. Поэтому необходимо обратить на эту проблему пристальное внимание, привлекая к работе заместителя директора по УВР, с целью создания условий для нормативной деятельности молодых учителей.

**Планируемые результаты:**

Формирование действующей прямой и обратной связи управленческой информации, обеспечивающей своевременный обмен сведениями с целью упорядочения деятельности начинающего педагога и оказания ему своевременной корректирующей помощи.

**1.4. Методическое сопровождение молодого педагога**

Важно научить начинающих педагогов правильно ориентироваться в потоке методической информации при создании своего учебно-методического комплекса.

**Планируемые результаты:**

Умение молодого специалиста систематически изучать имеющееся методическое сопровождение, грамотно его использовать, с учетом индивидуальных особенностей своих воспитанников. Формирование опыта создания собственных методических разработок.

**1.5. Организация воспитательной работы**

Обращает на себя внимание значительный разрыв в интенсивности трудностей при планировании воспитательной работы и эффективном выполнении плана. Это диспропорция говорит, прежде всего, о неумении молодых педагогов организовать воспитательную работу. Именно этому направлению деятельности необходимо уделять большое внимание.

**Планируемые результаты:**

Освоение на практике концептуальных основ воспитания, формирование профессионального мастерства воспитателя.

**2. План индивидуальной работы с молодым специалистом по адаптации к профессии.  
2024-2025 уч. год**

| <b>Направления деятельности</b>   | <b>Формы деятельности<br/>Периодичность</b>   | <b>Форма отчетности наставника</b> | <b>Форма отчетности молодого специалиста</b>       |
|---|---|------------------------------------|--|
| 1. Оказание помощи в осуществлении и качественного планирования (учет ключевых тем, | Консультативная помощь в разработке программы дополнительного образования <i>(сентябрь)</i> | Справка                            | Предъявление программы                             |
|   | Помощь в корректировке программы дополнительного образования                                | Справка                            | Предъявление откорректированной рабочей программы. |



|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
| рациональное распределение времени на изучение тем, отбор содержания).       | (с учетом активированных дней, пробелов по темам)<br>(по итогам четвертей)                            |   |  |
|  | Совместная разработка информационной карты занятия (1 раз в четверть)                                 | Информационная карта занятия                  |  |
| 2.Оказание помощи по организации качественной работы с документацией.        | Консультация по ведению журналов. Знакомство с инструкцией. 1 раз в год (сентябрь)                    | Отметка в журнале                             |  |
|  | Консультация по оформлению документов о приеме, отчислению, движению обучающихся. (2 раза в год)      | Памятка.                                      | Отчетные документы о приеме и движении обучающихся                           |
|  | Консультация по теме «Анализ прохождения программы». (сентябрь-май)                                   | Справка                                       |  |
| 3.Организация деятельности по повышению качества преподавания                | Посещение и анализ занятий молодого специалиста наставником. (не менее 1-го занятия в четверть)       | Визитная тетрадь; справки по анализу занятий. | Самоанализ уроков.   |
|  | Консультации по разработке дидактического и наглядно-демонстрационного материала. (1 раз в четверть). |   | Предъявление разработанного материала.                                       |
|  | Консультации: Сентябрь<br>Особенности организации обучения в дополнительном образовании;              | Перечень рекомендованной литературы.          | Через посещение и конспекты занятий. Тестирование по материалам консультации |
|  | Методы обучения; (сентябрь-май)   |   |  |
| Организация работы с родителями; (сентябрь-май)                              |   |   |  |
| Организация самостоятельной деятельности учащихся на занятии; (сентябрь-май) |   |   |  |
| 4.Контроль качества  | Проведение диагностических работ  | Анализ результатов.                           | Анализ результатов. План последствий.  |





|  |  |                                  |  |
|--|--|----------------------------------|--|
| усвоения обучающимися программного материала.  | <i>(в соответствии с планом учреждения)</i>                    |                                  |  |
| 5.Диагностика затруднений.   | Анкетирование, беседы, тестирование. <i>(по необходимости)</i> | Обработка и интерпретация анкет. |  |
| 6.Индивидуальные консультации по педагогическим затруднениям <i>(по необходимости)</i> |  |                                  |  |



## П Л А Н Р А Б О Т Ы

наставника \_\_\_\_\_ (ФИО)

с молодым специалистом \_\_\_\_\_ (ФИО)

на \_\_\_\_\_ учебный год

| <i>№<br/>п/п</i> | <i>Планируемые мероприятия</i>  | <i>Срок<br/>исполнения</i> | <i>Форма<br/>отчетности</i>   | <i>Отметка<br/>наставника<br/>о<br/>выполнении</i> |
|------------------|---|----------------------------|---|--|
| 1.               | - Оказание помощи в составлении календарно-тематического планирования;<br>- Проведение инструктажа по оформлению журнала кружковых занятий  | сентябрь                   | календарно-тематическое планирование<br><br>Памятка по заполнению журнала   |  |
| 2.               | - Выбор темы по самообразованию;<br>- Участие в разработке (доработке) учебно-дидактических материалов;<br>- Оформлении учебного кабинета;  | октябрь                    | Список учебно-дидактического материала<br>Паспорт кабинета  |  |
| 3.               | - Подбор литературы по теме самообразования, с использованием образовательных ресурсов Интернета<br>- Знакомство с условиями аттестации на 1 квалификационную категорию                                   | ноябрь                     | Список литературы<br>Выработка рекомендаций   |  |
| 4.               | - Общие вопросы методики проведения занятий в дополнительном образовании<br>- Изучение основ социальной, проектной и исследовательской деятельности с обучающимися<br>- Анализ работы за первое полугодие | декабрь                    | Выработка рекомендаций<br><br>Участие обучающихся в создании проекта социальной направленности<br>Промежуточный отчет |  |
| 5.               | - Занятие «Современные образовательные технологии в учебном процессе»   | январь                     | Справка   |  |
| 6.               | - Общие положения портфолио педагога<br>- Структура содержания и порядок ведения портфолио<br>- Оценивание материалов портфолио   | февраль                    | Портфолио   |  |
| 7.               | - Проведение мероприятия в рамках учебного плана Центра   | март                       | Презентация<br>Сценарий мероприятия   |  |
| 8.               | - Практикум «Анализ урока. Виды анализа урока»  | апрель                     | Памятка   |  |



|     |   |                |  |  |
|-----|---|----------------|--|--|
| 9.  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отчет молодого специалиста о проделанной работе</li> <li>- Оказание помощи в составлении личной карты самообразования педагога на следующий учебный год</li> </ul>   | май            | Отчет и заключение наставника с оценкой о проделанной работе |  |
| 10. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Участие в занятии школы педагогического мастерства</li> <li>- Совместная разработка системы занятий по теме или отдельного занятия, консультации по волнующим вопросам с наставником, администрацией, участие в Педагогических советах, методических совещаниях, посещение уроков опытных педагогов, регулярное ознакомление с педагогической и методической литературой, участие в работе временных творческих групп</li> </ul> | в течение года |  |  |



*Дневник наставника*

| №<br>п/п | Дата | Тема обсуждения | подпись    |                        |
|----------|------|-----------------|------------|------------------------|
|          |      |                 | Наставник- | Молодой<br>специалист- |
|          |      |                 |            |                        |
|          |      |                 |            |                        |
|          |      |                 |            |                        |
|          |      |                 |            |                        |
|          |      |                 |            |                        |
|          |      |                 |            |                        |
|          |      |                 |            |                        |
|          |      |                 |            |                        |
|          |      |                 |            |                        |
|          |      |                 |            |                        |
|          |      |                 |            |                        |



Отчет наставника \_\_\_\_\_  
(ФИО)

о работе с молодым специалистом \_\_\_\_\_  
(ФИО)

за \_\_\_\_\_ полугодие 2024 – 2025 учебного года

1. Посещено занятий молодого специалиста \_\_\_\_\_

| № п/п | Дата посещения занятия | Тема занятия | Положительные аспекты, выявленные в ходе посещения и анализа занятия | Проблемы, выявленные в ходе анализа занятия |
|-------|------------------------|--------------|--|---|
|       |                        |              |  |   |
|       |                        |              |  |   |
|       |                        |              |  |   |

2. Проведено консультаций по работе с документацией и по организации образовательного процесса \_\_\_\_\_

| Дата проведения | Тематика консультаций и бесед | Дата проведения | Тематика консультаций и бесед |
|-----------------|-------------------------------|-----------------|-------------------------------|
|                 |                               |                 |                               |
|                 |                               |                 |                               |

4. Краткий обзор профессиональных успехов и затруднений молодого специалиста:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---



Наставник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись И.О.Фамилия

Молодой специалист \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись И.О.Фамилия





## Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

|                      | Организация, сотрудник   | Доверенность: рег. номер, период действия и статус  | Сертификат: серийный номер, период действия  | Дата и время подписания   |
|----------------------|--|---|--|---|
| Подписи отправителя: |  МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТРЕЖЕВОЙ"<br>Шулина Татьяна Петровна,<br>Директор |  Не требуется для подписания | 7DA0065600157DC54C09C4067F18568F<br>с 06.09.2024 04:48 по 30.11.2025 04:48 GMT+03:00 | 02.11.2024 04:07 GMT+03:00<br>Подпись соответствует файлу документа |