

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по познавательно-речевому развитию воспитанников № 131**

г. Екатеринбург, ул. Селькоровская, 60 а

т.256 – 83 – 74 (80)

СОГЛАСОВАНО:

Общим собранием работников МАДОУ

Протокол от «30» августа 2024г. № 1

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 131



Волкова Л.А.

приказ № 116/о от «02» сентября 2024г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ
БЕЗНАДЗОРНОСТИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ,
О ПОСТАНОВКЕ
НА ВНУТРИСАДОВСКИЙ УЧЕТ СЕМЕЙ,
НАХОДЯЩИХСЯ
В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ,
ТЯЖЕЛОЙ ЖИЗНЕННОЙ СИТУАЦИИ**

г. Екатеринбург

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета по профилактике безнадзорности несовершеннолетних и о постановке на внутрисадовый учет семей, находящихся в социально – опасном положении, тяжелой жизненной ситуации. (далее – Совет по профилактике) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно – речевому развитию воспитанников № 131 (далее - МАДОУ).
- 1.2. Совет по профилактике осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательными актами:
- Конвенция ООН о правах ребёнка
 - Конституция РФ
 - Гражданский кодекс РФ.
 - Семейный кодекс РФ
 - Кодекс РФ об административных правонарушениях от г. 195-ФЗ (с изм. и доп.)
 - Федеральный закон РФ от 24 июня 1999 г. 120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»
 - Федеральный закон РФ от г. 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации».
 - Закон РФ от г. 273 «Об образовании».
 - Постановление от 26.03.2004 № 206-ПП «Об утверждении примерных форм документов персонафицированного учета несовершеннолетних и семей, находящихся в социально-опасном положении, и порядка их заполнения в Свердловской области.
- 1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:
- **семья, находящаяся в трудной жизненной ситуации (далее – ТЖС)** - семья, попавшая в ситуацию, объективно нарушающая жизнедеятельность членов семьи (инвалидность, болезнь, сиротство, безнадзорность, безработица, отсутствие определенного места жительства, конфликты в семье, одиночество), которую семья не может преодолеть самостоятельно;
 - **семья, находящаяся в социально-опасном положении (далее СОП)** – семья, в которой родители или законные представители не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих несовершеннолетних детей, отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;
 - **выявление и учет семейного неблагополучия** - комплекс профессиональных действий органов и учреждений системы профилактики по установлению факторов, угрожающих благополучию, здоровью и жизни несовершеннолетних и обуславливающих необходимость вмешательства с целью нормализации ситуации, устранения причин и условий неблагополучия;
 - **индивидуальный маршрут сопровождения несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении** - правовой акт, устанавливающий план мероприятий, выполнение которых органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних необходимо для проведения индивидуальной профилактической работы;
 - **социальный паспорт** - накопительный документ, включающий в себя первоначальную информацию о несовершеннолетнем и семье, находящихся в социально опасном положении, выявленных проблемах, а также сведения о происходящих в семье изменениях.
- 1.4. Признаки «социально опасного положения ребенка»:
- неисполнение родителями своих обязанностей по жизнеобеспечению детей (отсутствие у детей необходимой одежды, регулярного питания несоблюдение санитарно - гигиенических условий;
 - отсутствие контроля за воспитанием детей (нежелание или формальное общение с

педагогами детского сада, невнимание родителей к проблемам ребенка);

- отсутствие условий для воспитания детей (отсутствие работы у родителей, жилья и т.д.); постоянно утомленный, сонный вид;
- отсутствие личного примера в воспитании детей со стороны родителей (пьянство, употребление наркотических средств, аморальный образ жизни);
- жестокое обращение с детьми со стороны родителей (нанесение физического, психического и морального ущерба ребенку);
- неумеренный аппетит;
- вовлечение детей в противоправные действия (попрошайничество, проституция, бродяжничество);
- задержка роста, отставание в речевом, моторном развитии;
- привлечение внимания любым способом;
- чрезмерная потребность в ласке;
- не проживает постоянно с родителями;
- проявление агрессии и импульсивности, которая сменяется апатией и подавленным состоянием;
- проблемы во взаимоотношениях со сверстниками, взрослыми;
- трудности в обучении.

«Семья, находящаяся в группе риска социально опасного положения» - семья, имеющая до трех признаков «социально опасного положения ребенка»

1.5. Признаки семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации:

- дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети-инвалиды;
- дети, имеющие недостатки в психическом развитии.

1.6. Совет по профилактике безнадзорности среди несовершеннолетних – коллегиальный, совещательный орган, объединяющий работу педагогов, специалистов и администрации МАДОУ, обеспечивающим организационные меры по профилактике безнадзорности среди несовершеннолетних посредством активизации комплексной психолого - педагогической деятельности в МАДОУ и организации профилактической работы в МАДОУ.

1.7. Положение принимается Педагогическим Советом и утверждается приказом заведующего.

II. Цели и задачи:

2.1. Целью учета является оказание психолого - педагогической помощи детям, попавшим в группу риска социально опасного положения, в тяжелую жизненную ситуацию, улучшение межведомственного взаимодействия по организации работы с данной категорией семей (Комиссией по делам несовершеннолетних Чкаловского района, Управлением социальной политики № 25, Детской городской больницей № 4, Отделом полиции № 12, территориальной психолого – педагогической комиссией, другими заинтересованными ведомствами, учреждениями, общественными организациями, проводящими профилактическую воспитательную работу). Защита интересов и законных прав ребенка – воспитанника МАДОУ. Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних.

2.2. Задачи:

- обеспечить защиту прав и законных интересов несовершеннолетних;
- выявить и по возможности устранить причины и условия, способствующие семейному неблагополучию;
- распределить сферы ответственности – обозначить конкретных исполнителей, в рамках компетенции, выполнение которых необходимо для достижения поставленных целей;
- проводить профилактические мероприятия по оказанию помощи семьям, относящимся к группе риска СОП и ТЖС;

- повысить правовую компетентность педагогов МАДОУ;
- повысить правовую грамотность родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ;
- обеспечить межведомственное взаимодействие для оказания помощи семьям, относящимся к группе риска СОП и ТЖС.

III. Деятельность Совета по профилактике основывается на принципах:

- принцип законности;
- принцип демократизма и гуманного отношения к несовершеннолетним;
- принцип соблюдения конфиденциальности полученной информации;
- принцип ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.;

IV. Порядок деятельности Совета по профилактике

4.1. В состав Совета по профилактике входят:

- заведующий МАДОУ,
- заместитель заведующего,
- педагог-психолог,
- учитель-логопед,
- воспитатель,
- медицинский работник.

4.2. На заседания Совета по профилактике могут приглашаться и другие специалисты, воспитатели, родители (законные представители) воспитанников, представители общественности. Численность состава Совета по профилактике не менее 6 человек. Секретарь Совета по профилактике назначается председателем.

4.3. Общее руководство Советом по профилактике возлагается на заведующего МАДОУ, в его отсутствие заседания проводятся заместителем заведующего, выполняющего обязанности заместителя председателя Совета по профилактике.

4.4. Совет по профилактике рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят плановом режиме не реже двух раз в год и внеплановом при экстренных случаях (при необходимости постановки на внутрисадовый учет семьи с признаками СОП, ТСЖ).

4.5. Деятельность Совета по профилактике планируется на текущий учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета по профилактике и утверждается заведующим МАДОУ. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы.

4.5. Решения и рекомендации Совета по профилактике являются основополагающими в организации работы педагогического коллектива по вопросам профилактики безнадзорности и сопровождения неблагополучных семей, семей группы риска и защиты прав воспитанников и закрепляются приказом по МАДОУ. Решение принимается путем открытого голосования.

4.6. Контроль исполнения решений возлагается на заместителя заведующего.

4.7. Совет по профилактике может взаимодействовать с заинтересованными ведомствами, учреждениями, общественными организациями, проводящими профилактическую воспитательную работу, указанными в п. 2.1.

V. Обязанности и права Совета по профилактике

5.1. Совет по профилактике обязан:

- планировать и организовывать и профилактическую работу по беспризорности и безнадзорности несовершеннолетних в МАДОУ;
- своевременно информировать педагогический и родительский коллективы об изменениях

в законодательстве в отношении несовершеннолетних;

- устанавливать и поддерживать взаимодействие со специалистами субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений в целях оптимизации помощи несовершеннолетним и их семьям;
- при отсутствии результатов профилактической работы передает информацию о семье и несовершеннолетнем в комиссию по делам несовершеннолетних Чкаловского района города Екатеринбурга;
- вести учет несовершеннолетних из семей группы социального риска.

5.2. Совет по профилактике имеет право:

- вызывать родителей (законных представителей несовершеннолетних), уклоняющихся от выполнения обязанностей по воспитанию и содержанию детей;
- при отсутствии результатов профилактической работы передавать информацию о семье и несовершеннолетнем в комиссию по делам несовершеннолетних Чкаловского района города Екатеринбурга;

5.3. Совет по профилактике осуществляет организационную деятельность:

1 этап – подготовительный (подготовка материалов на заседание Совета):

- сбор предварительной информации по рассматриваемому вопросу, (воспитателем представляется характеристика на ребенка или семью, педагогом-психологом – в случае необходимости отчет о результатах диагностического обследования); обсуждение профилактических мероприятий для составления комплексных планов сопровождения и профилактики;
- уточнения выявленных факторов, проблем и причин девиантного поведения воспитанников или невыполнения родительских обязанностей.

Ответственность за организацию подготовительного этапа возлагается на заместителя заведующего.

2 этап проведение заседаний Совета по профилактике в целях:

- принятия решений о постановке на учет в МАДОУ;
- рассмотрения и утверждения комплексных планов сопровождения и профилактики;
- рассмотрения результатов контроля и анализа эффективности профилактических мероприятий с учетом общепедагогических вопросов и принятие дальнейших решений;
- подведение промежуточных результатов профилактических мероприятий согласно комплексным планам сопровождения и профилактики, выявления причин, затрудняющих работу и внесения изменений в комплексные планы сопровождения и профилактики;
- подведения итогов работы специалистов, воспитателей по реализации комплексных планов сопровождения и профилактики на заседании Совета по профилактике;
- принятия решений о снятии с учета, если работа проводилась эффективно в течение трех месяцев, или о ходатайстве в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав в Чкаловском районе города Екатеринбурга по рассмотрению вопроса о постановке на учет.

Ответственность за проведение заседаний возлагается на председателя Совета по профилактике.

VI. Права и обязанности членов Совета по профилактике

6.1. **Председатель Совета по профилактике** – заведующий МАДОУ:

- проводит заседания Совета по профилактике;
- утверждает комплексный план работы Совета по профилактике;
- контролирует выполнение решений Совета по профилактике;
- контролирует качество исполнения проводимой профилактической работы по семейному неблагополучию;
- при отсутствии результатов профилактической работы передает информацию о семье и несовершеннолетнем в комиссию по делам несовершеннолетних Чкаловского района города

Екатеринбурга;

- осуществляет анализ деятельности в данном направлении за учебный год.

6.2. Заместитель председателя – заместитель заведующего:

- координирует деятельность участников профилактической работы и членов Совета по профилактике в вопросах реализации профилактических мероприятий и подготовки к проведению заседаний;
- составляет социальный паспорт МАДОУ;
- разрабатывает проект комплексного плана работы Совета по профилактике;
- составляет повестку заседаний Совета по профилактике;
- организует и контролирует подготовку документов на Совет по профилактике;
- оказывает организационно-методическую помощь воспитателям, консультации для педагогов;
- повышает правовую компетентность педагогов;
- оформляет общую стендовую информацию;
- разрабатывает памятки правовой информации для родителей;
- включает мероприятия, направленные на психолого-педагогическое просвещение родителей в комплексный план профилактической работы с семьей, контролирует выполнение рекомендаций Комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав родителями воспитанников;
- ведет совместную деятельность со школами в целях непрерывного социально-педагогического сопровождения семей, относящихся к группе риска СОЦ, ТСЖ.
- отчитывается по выполнению мероприятий в пределах своей компетенции, согласно комплексному плану сопровождения и профилактики на заседаниях Совета по профилактике.

6.3. Воспитатель:

- ведет необходимую документацию (социальный паспорт группы, социальный паспорт семьи группы «риска»);
- организует работу с семьями, включает профилактические мероприятия общепедагогической направленности в комплексный план сопровождения и профилактики;
- отчитывается по выполнению комплексного плана сопровождения и профилактики на заседаниях Совета по профилактике.

6.4. Организационное обеспечение заседаний Совета по профилактике осуществляется секретарем.

Секретарь Совета по профилактике:

- составляет проект повестки для заседаний Совета по профилактике;
- информирует членов Совета по профилактике о месте, времени проведения и повестке дня Совета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Совета по профилактике, осуществляет анализ и информирует Совет по профилактике о ходе выполнения принимаемых решений.

6.5. Документация Совета по профилактике:

- инструктивно-методические материалы,
- приказ о создании Совета по профилактике и утверждении состава,
- социальные паспорта групп, социальный паспорт МАДОУ комплексный план работы Совета по профилактике на учебный год,
- журнал протоколов Совета профилактики (пронумерованный и прошитый),
- отчеты педагога-психолога по результатам диагностических обследований (в случае необходимости).

VII. Порядок постановки семьи на внутрисадиковский учет

- 7.1.** Делопроизводитель при зачислении детей в МАДОУ проводит анкетирование родителей (законных представителей), отвечая на вопросы по жилищным условиям, уровню доходов, составу семьи, образованию и т.п.).

7.2. Воспитатель:

- осуществляет сбор данных;
- проводит индивидуальные беседы с родителями и ребёнком;
- формирует банк данных семей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации на 1 октября ежегодно (при наличии данных семей);
- оформляет социальный паспорт группы, изучает внутрисемейные отношения (методом бесед, анкетирования), статус семьи;
- при наличии одного или совокупности признаков ребенка, попавшего в социально опасное положение, тяжелую жизненную ситуацию, составляет докладную на имя заведующего с просьбой поставить семью на внутрисадовый учет с указанием причин неблагополучия;
- утренний и вечерний прием в МАДОУ ребенка, попавшего в группу риска социально опасное положение, отмечает в отдельном журнале;
- готовит характеристики на воспитанника и семью, отчеты о проделанной профилактической работе с семьями группы «риска» на Совет по профилактике и Комиссию по делам несовершеннолетних Чкаловского района.

7.3. Заведующий МАДОУ:

- проводит индивидуальные беседы с родителями, с целью проверки поступившей информации;
- знакомит родителей (законных представителей) под подпись с данным Положением.
- фиксирует факт: подачи докладной, индивидуальной беседы в «Журнале регистрации сообщений о выявленных фактах (признаках) нахождения несовершеннолетних и (или) семей в социально – опасном положении, нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних» (Приложение № 3).;
- созывает Совет по профилактике на внеплановое заседание, на котором принимается решение о постановке семьи, относящейся к группе риска социально опасного положения либо тяжелой жизненной ситуации на внутрисадовый учет;
- информирует родителей о том, что семья поставлена на внутрисадовый учет;
- при необходимости организует взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних ТКДН, УВД (оформляет карту несовершеннолетнего, попавшего в социально опасное положение Приложение № 1), а также информирует специалиста управления образования.
- обеспечивает сохранение конфиденциальности информации в отношении детей и семей, находящихся в СОЦ, ТЖС.

7.4. Заместитель заведующего:

- организует заседание Совета по профилактике для разработки индивидуального маршрута сопровождения ребенка, семьи, оказавшейся в группе риска социально опасного положения, тяжелой жизненной ситуации;
- вносит запись в «Журнал учета воспитанников, находящихся на внутрисадовом учете» (Приложение № 4);
- ведет наблюдательное дело ребенка, попавшего в группу риска СОЦ, ТСЖ, в котором указываются: характеристика семьи (Приложение № 2), описание жилищно-бытовых условий, ежедневные наблюдения - внешний вид ребенка, аппетит, причины непосещения ребенком МАДОУ, при наличии: копии решений суда о лишении или об ограничении прав родителей, информации об учете в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних, запросы, характеристики, ходатайства;
- планирует и организует совместную деятельность всех участников образовательного процесса (спортивные праздники, творческие мастерские, игровые тренинги, встречи в семейном клубе и т.п.);
- осуществляет анализ деятельности в данном направлении за полугодие;
- осуществляет анализ результатов профилактической работы с семьями, относящихся к

группе риска.

7.5. Педагог – психолог:

- изучает (при личных беседах, опросах, тестировании) причины неблагополучия семьи;
- предоставляет результаты диагностического обследования на заседание внепланового заседания Совета по профилактике;
- определяет приоритетные направления деятельности с конкретной семьей: социально-психологическое, социально – педагогическое, социальное и т.д.;
- разрабатывает маршруты сопровождения неблагополучной семьи;
- повышает правовую грамотность родителей (законных представителей);
- проводит консультации для родителей, педагогов.

7.6. Воспитатель:

- заполняет листы сопровождения ребенка;
- проводит индивидуальные беседы с родителями и ребёнком;
- представляет характеристику на ребенка или семью на внеплановом заседании Совета по профилактике, педагогом-психологом – в случае необходимости
- привлекает родителей (законных представителей) к совместной деятельности с ребенком.

VIII. Снятие семьи с внутрисадовского учета

Семья, находящаяся в группе риска социально опасного положения может быть снята с внутрисадовского учета в случае:

8.1. Если, по заявлению родителей (законных представителей) ребенок был отчислен из МАДОУ.

- в случае переезда на другое место жительства, информация о снятии с внутрисадовского учета доводится до ТКПДН;
- в случае перевода на другую ступень образования (в школу), информация доводится до директора общеобразовательной организации.

8.2. Если результаты ежемесячного контроля семейной ситуации показывают, что признаки неблагополучной семьи отсутствуют и проведенные мероприятия успешны.

8.3. Заместитель заведующего готовит заключение о целесообразности снятия семьи с внутрисадовского учета. Заведующий издает приказ о проведении внепланового заседания рабочей группы МАДОУ, на котором принимается решение о снятии семьи с внутрисадовского учета.

8.4. В «Журнал учета воспитанников, находящихся на внутрисадовском учете» вносится отметка о снятии с внутрисадовского учета, с указанием причины.

КАРТА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ

(наименование муниципального образования)
наименование органа (учреждения), выявившего несовершеннолетнего, находящегося в социальн
опасном положении _____
Дата выявления (число, месяц, год) _____
Ф.И.О. несовершеннолетнего _____
Дата рождения (число, месяц, год) _____
Место жительства _____
(страна, область, край, название населенного пункта, название улицы, № дома, корпуса, квартиры или иное)
Обстоятельства, при которых был выявлен несовершеннолетний _____

Причины нахождения несовершеннолетнего в социально опасном положении:

находится без надзора со стороны родителей;
находится без надзора со стороны законных представителей;
находится без надзора со стороны должностных лиц;
не имеет места жительства, места пребывания;
находится в обстановке, представляющей опасность для жизни и здоровья;
находится в обстановке, не отвечающей требованиям воспитания или содержания;
совершает правонарушения;
совершает антиобщественные действия;
другие причины

Сведения о родителях

Мать _____
(фамилия, имя, отчество)
Дата рождения (число, месяц, год) _____
Место нахождения _____
Отец _____
(фамилия, имя, отчество)
Дата рождения (число, месяц, год) _____
Место нахождения _____
Сведения о законных представителях _____

Подпись лица, заполнившего карту _____
(фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон)
Дата поступления карты в муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их
прав _____
(число, месяц, год)
Решение муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних о разработке индивидуальн
программы реабилитации и адаптации несовершеннолетнего и проведении индивидуальн
профилактической работы в отношении несовершеннолетнего и его семьи (законн.
представителей).
Дата рассмотрения вопроса, N протокола заседания комиссии _____
Председатель комиссии _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)

КАРТА СЕМЬИ, НАХОДЯЩЕЙСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ

(наименование муниципального образования)

наименование органа (учреждения), выявившего семью, находящуюся в социально опасном положении

Дата выявления (число, месяц, год) _____

Сведения о членах семьи

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год рождения	Адрес проживания	Место работы, учебы

Обстоятельства, при которых была выявлена семья, находящаяся в социально опасном положении

Причины нахождения семьи в социально опасном положении:

семья имеет детей, находящихся в социально опасном положении;
 родители или законные представители не выполняют обязанности по воспитанию детей;
 родители или законные представители не выполняют обязанности по содержанию детей;
 родители или законные представители не выполняют обязанности по обучению детей;
 родители или законные представители отрицательно влияют на поведение детей;
 родители или законные представители жестоко обращаются с детьми;
 другие причины _____

Подпись лица, заполнившего карту _____

(фамилия, имя, отчество, должность, контактный телефон)

Дата поступления карты в муниципальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав _____

(число, месяц, год)

Решение муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних о проведении индивидуальной профилактической работы в отношении семьи.

Дата рассмотрения вопроса, N протокола заседания комиссии _____

Председатель комиссии _____

(фамилия, имя, отчество, подпись)

Приложение № 3

Журнале регистрации сообщений о выявленных фактах (признаках) нахождения несовершеннолетних и (или) семей в социально – опасном положении, нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних»

№	Дата поступления сведений	Источник поступления сведений (организация, Ф.И.О. ответственного лица, гражданина)	Информация о лицах (несовершеннолетних, родителей, законных представителях) в отношении которых поступили сведения (Ф.И.О., дата рождения, адрес места жительства, адрес места регистрации, занятость, иное)	Информация о возможном нарушении прав и законных интересов ребенка, о несовершеннолетнем и (или) семье, находящихся в социально опасном положении (критерии социально опасного положения несовершеннолетнего и (или) семьи)	Результат проверки сведений. Принятые меры (оказание помощи, дата и время передачи сведений, орган/учреждение, специалист, которому переданы сведения)

Приложение № 4

Журнал учета воспитанников, находящихся на внутрисадовском учете

№ п/п	Дата постановки на внутрисадовский учет	Ф.И.О. воспитанника, дата рождения	Имеется согласие родителей (законных представителей) на индивидуальный маршрут сопровождения ребенка, семьи	Признаки группы риска	Ответственное лицо	Результаты контрольного наблюдения

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 208744631447614036545032762199276272953274060029

Владелец Волкова Людмила Анатольевна

Действителен с 19.12.2024 по 19.12.2025