



ЦЕНТР ПРАКТИЧЕСКОЙ БУХГАЛТЕРИИ

КОПИЯ



УТВЕРЖДАЮ
Директор ООО «Центр
Практической Бухгалтерии»
Панасенко Н.В.
«01» февраля 2021 г.

Положение об Учебном центре

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила организации и осуществления образовательной деятельности в ООО «Центр практической бухгалтерии».

1.2. Учебный центр является структурным подразделением ООО «Центр практической бухгалтерии».

1.3. Учебный центр осуществляет виды деятельности, закрепленные в уставе ООО «Центр практической бухгалтерии» и лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.4. Учебный центр в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.12 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ в области образования, настоящим Положением, Уставом и локальными актами.

1.5. Положение является документом системы менеджмента качества, разработано согласно действующему законодательству и направлено на развитие и повышение качества системы дополнительного профессионального образования в учебном центре.

1.6. Место осуществления образовательной деятельности: адрес - 355042, г. Ставрополь, ул. 50 лет ВЛКСМ д.63 Б, оф. 421.

2. Нормативная правовая база

2.1. В Положении использованы нормативные правовые акты:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 27.12.2012 г.;
- Федеральный закон «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г.;
- Постановление Правительства Российской Федерации № 582 от 10.07.2013 г. «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»;
- Постановление Правительства Российской Федерации № 729 от 26.08.2013 г. «О федеральной информационной системе «Федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении»;
- Постановление Правительства РФ от 18.09.2020 № 1490 «О лицензировании образовательной деятельности»;
- Постановление Правительства РФ от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 499 от 01.07.2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной

г. Ставро-

деятельности по дополнительным профессиональным программам»;

- Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 19.10.2020 № 1316 «Об утверждении Порядка разработки дополнительных профессиональных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, и дополнительных профессиональных программ в области информационной безопасности»;

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации № 1185 от 25.10.2013 г. «Об утверждении примерной формы договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам»;

- Настоящее Положение.

3. Цели и задачи

3.1. Основной целью Учебного центра является оказание платных дополнительных образовательных услуг.

3.2. Работа Учебного центра организуется на основе реализации дополнительных образовательных программ, проведения семинаров, тренингов и других форм организации обучения.

3.3. В рамках этой Цели, перед Учебным центром стоят следующие задачи:

- содействие во всестороннем удовлетворении образовательных и иных запросов населения;

- повышение профессиональных знаний специалистов, совершенствование их деловых качеств, подготовка их к выполнению новых трудовых функций;

- формирование и развитие творческих способностей подростков и взрослых, удовлетворении их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном ее совершенствовании, а также организация их свободного времени.

3.4. Учебный центр осуществляет свою деятельность на принципах приоритета человеческих ценностей, свободного развития личности, воспитания нравственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей среде.

3.5. Учебный центр реализует следующие дополнительные образовательные программы: дополнительные общеобразовательные программы для взрослых и детей, и дополнительные профессиональные программы.

3.6. Целью дополнительных профессиональных программ является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач, а также для расширения квалификации специалистов в целях их адаптации к новым экономическим и социальным условиям и ведения новой профессиональной деятельности в рамках имеющейся квалификации, в том числе с учетом международных требований и стандартов.

4. Организационная структура.

4.1. Учебный центр создается, реорганизуется или ликвидируется приказом директора Общества.

4.2. Общее руководство деятельностью образовательной организации и координацию деятельности Учебного центра осуществляет директор общества.

4.3. Организационная структура Учебного центра утверждается директором.

4.4. В состав Учебного центра входят:

- Руководитель Учебного Центра;

- Методист;

- Преподаватели.

4.5. Руководитель Учебного центра, в соответствии с законодательством, действует от имени Учебного центра: представляет его во всех организациях; издает в пределах своей компетенции распоряжения; дает указания, обязательные для всех работников Учебного центра и обучающихся; утверждает должностные обязанности работников

Учебного центра; принимает участие в разработках в утверждении учебных планов и программ, обеспечивает жизнеспособность Учебного центра.

4.6. Методист обеспечивает разработку новых и адаптацию существующих курсов, подготовку методических материалов для их предоставления обучающимся и преподавателям.

4.7. Штатные преподаватели организуют и представляют образовательные услуги по индивидуальному графику обучения в Учебном центре, электронное обучение с применением дистанционных образовательных технологий.

4.8. Приглашенные преподаватели организуют и представляют образовательные услуги, групповое и выездное обучение.

5. Функции

5.1. Создание условий для качественной подготовки и успешного усвоения дополнительных образовательных программ.

5.2. Получение отзывов от обучающихся об учебном процессе и трудностях при обучении для дальнейшей работы по совершенствованию форм и методов обучения.

5.3. Анализ качественных результатов обучения и его эффективности, разработка предложений по совершенствованию форм и методов обучения

5.4. Содержание в надлежащем порядке и чистоте учебных помещений, рабочих мест, территории, закрепленной за Учебным центром.

5.5. Соблюдение норм и регламентов законодательство Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, в вопросах, входящих в компетенцию Учебного центра.

6. Организация образовательного процесса

6.1. Дополнительное профессиональное образование направлено на удовлетворение образовательных и профессиональных потребностей, профессиональное развитие человека, обеспечение соответствия его квалификации меняющимся условиям профессиональной деятельности и социальной среды.

6.2. Содержание дополнительного профессионального образования определяется образовательной программой, разработанной и утвержденной учебным центром, если иное не установлено Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными законами, с учетом потребностей лица, организации, по инициативе которых осуществляется дополнительное профессиональное образование.

6.3. Дополнительное профессиональное образование осуществляется посредством реализации дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки. Реализация программы повышения квалификации направлена на совершенствование и (или) получение новой компетенции, необходимой для профессиональной деятельности, и (или) повышение профессионального уровня в рамках имеющейся квалификации. Реализация программы профессиональной переподготовки направлена на получение компетенции, необходимой для выполнения нового вида профессиональной деятельности, приобретение новой квалификации.

6.4. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется на основе договора об образовании, заключаемого с физическим или юридическим лицом, являющимся заказчиком и обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на обучение.

6.5. Право на реализацию дополнительных профессиональных программ обеспечено лицензией на осуществление образовательной деятельности учебного центра.

6.6. Формы обучения и сроки освоения дополнительной профессиональной программы определяются образовательной программой и (или) договором об образовании. Срок освоения дополнительной профессиональной программы должен обеспечивать возможность достижения планируемых результатов и получение новой

поль компетенции (квалификации), заявленных в программе. Минимально допустимый срок освоения программ повышения квалификации не может быть менее 16 часов, а срок освоения программ профессиональной переподготовки - менее 250 часов. Минимальный срок освоения программ повышения квалификации в области информационной безопасности не может быть менее 40 часов, минимальный срок освоения программ профессиональной переподготовки в области информационной безопасности - менее 360 часов.

6.7. Содержание реализуемой дополнительной профессиональной программы и (или) отдельных ее компонентов (дисциплин (модулей), практик, стажировок) должно быть направлено на достижение целей программы, планируемых результатов ее освоения.

6.8. Дополнительные профессиональные программы реализуются учебным центром как самостоятельно, так и посредством сетевых форм их реализации.

6.9. Использование сетевой формы реализации дополнительных профессиональных программ осуществляется на основании договоров между организациями.

6.10. При реализации дополнительных профессиональных программ может применяться форма организации образовательной деятельности, основанная на модульном принципе представления содержания образовательной программы и построения учебных планов, на использовании различных образовательных технологий, в том числе - дистанционных и электронного обучения.

6.11. Возможно обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы, осуществляемое в порядке, согласованном с заказчиком и (или) слушателем.

6.12. Прием на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится в течение всего календарного года. Образец личного заявления на обучение по дополнительным профессиональным программам представлен на официальном сайте учебного центра.

6.13. К освоению дополнительных профессиональных программ допускаются: - лица, имеющее среднее профессиональное и (или) высшее образование; - лица, получающие среднее профессиональное и (или) высшее образование.

6.14. Право на получение дополнительного профессионального образования лицами без гражданства регламентируется законодательством Российской Федерации.

6.15. Прием иностранных граждан на обучение по дополнительным профессиональным программам проводится с учетом признания в Российской Федерации образования и (или) квалификации, полученных в иностранном государстве, которое осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, регулирующими вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, и законодательством Российской Федерации.

6.16. Зачисление на обучение проводится приказом директора учебного центра на основании личного заявления и (или) договора об образовании. Приказ директора учебного центра о зачислении на обучение является началом возникновения образовательных отношений между заказчиком и учебным центром. Образцы договоров об образовании по дополнительным профессиональным программам представлены на официальном сайте учебного центра.

6.17. Граждане, зачисленные в учебный центр на обучение по дополнительным профессиональным программам, являются слушателями.

6.18. Слушатели дополнительных профессиональных программ имеют право: участвовать в формировании содержания программ; пользоваться имеющейся в учебном центре учебной и методической литературой по тематике обучения, а также библиотекой, информационным фондом и другими ресурсами в порядке, предусмотренном учебным центром;

6.19. Освоение дополнительных профессиональных программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки завершается итоговой аттестацией. Порядок проведения итоговой аттестации по дополнительным профессиональным

программам приведен в Положении об организации итоговой аттестации слушателей при реализации программ дополнительного профессионального образования.

6.20. Лицам, успешно освоившим соответствующую дополнительную профессиональную программу и прошедшим итоговую аттестацию, выдаются документы о квалификации: удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке, образцы которых самостоятельно устанавливаются учебным центром. Бланки удостоверений о повышении квалификации и дипломы о профессиональной переподготовке, выдаваемые учебным центром, являются документами установленного образца и утверждаются приказом директора учебного центра. Образцы бланков удостоверений о повышении квалификации, дипломов о профессиональной переподготовке и приложений к ним представлены на официальном сайте.

6.21. Документ о квалификации подтверждает повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования.

6.22. Квалификация, указываемая в документе о квалификации, дает его обладателю право заниматься определенной профессиональной деятельностью и (или) выполнять конкретные трудовые функции, для которых в установленном законодательством Российской Федерации порядке определены обязательные требования, в том числе - к наличию квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.23. При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением среднего профессионального образования и (или) высшего образования удостоверение о повышении квалификации и (или) диплом о профессиональной переподготовке выдаются в установленном порядке по факту предъявления соответствующего документа об основном профессиональном образовании и о квалификации.

6.24. Лицам, не прошедшим итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, а также лицам, освоившим часть образовательной программы, в установленном порядке выдается справка установленного образца об обучении по дополнительному профессиональной программе.

6.25. Лицам, принявшим участие в краткосрочных информационно-консультационных семинарах, выдаются сертификаты установленного образца. Образец бланка сертификата представлен на официальном сайте учебного центра.

7. Организация учебного процесса по дополнительным профессиональным программам

7.1. Непосредственное руководство процессом дополнительного профессионального образования осуществляет директор учебного центра, координацию и контроль осуществляет главный специалист учебного центра. Общий контроль процесса реализации дополнительных профессиональных программ в учебном центре осуществляет директор учебного центра.

7.2. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется очно (с отрывом от основной деятельности), очно - заочно (вечернем - без отрыва от основной деятельности), заочно (с частичным отрывом от основной деятельности) или по индивидуальному учебному плану, в том числе с применением электронного обучения и интернет-технологий.

7.3. Формы обучения определяются учебным центром самостоятельно в соответствии с дополнительными профессиональными программами и в соответствии с потребностями заказчика на основании заключенного с ним договора об образовании.

7.4. Обучение по индивидуальному учебному плану в пределах осваиваемой дополнительной профессиональной программы осуществляется в порядке, установленном приказом директора учебного центра.

7.5. Обучение по дополнительным профессиональным программам осуществляется

как одновременно и непрерывно, так и поэтапно (дискретно), в том числе посредством освоения отдельных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), прохождения практики, применения сетевых форм, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в порядке, установленном дополнительной профессиональной программой и (или) договором об образовании.

7.6. Продолжительность освоения дополнительной профессиональной программы определяется содержанием дополнительной профессиональной программы и (или) договором об образовании.

7.7. Для реализации дополнительных профессиональных программ устанавливаются следующие виды учебных занятий и учебных работ: лекции, практические и семинарские занятия, лабораторные работы, круглые столы, мастер-классы, деловые игры, ролевые игры, тренинги, семинары по обмену опытом, выездные занятия, консультации, выполнение курсовых проектов и работ, выпускной аттестационной работы и другие виды учебных занятий и учебных работ.

7.8. В Учебном центре установлены следующие виды учебных занятий:

- лекционное занятие;
- практическое занятие;
- консультации;
- самостоятельная работа;

а также могут быть другие виды.

7.9. Для всех видов аудиторных занятий устанавливается академический час продолжительностью 45 минут.

7.10. Организация учебного процесса в учебном центре регламентируется расписанием занятий и содержанием дополнительной профессиональной программы.

7.11. В соответствии с действующим законодательством и настоящим положением слушателям создаются необходимые условия для освоения дополнительных профессиональных программ, в том числе:

- учебный процесс организуется в оснащенных учебных аудиториях, отвечающих санитарно-гигиеническим требованиям, требованиям пожарной безопасности;

- обеспечивается наличие учебно-методической документации по реализуемым программам: учебный план и (или) учебно-тематический план; рабочие программы дисциплин (модулей); календарный учебный график и (или) расписание занятий, методические библиотечно-информационные ресурсы и другие материалы, обеспечивающие качество подготовки слушателей;

- при реализации дополнительных профессиональных программ с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий обеспечивается доступ и функционирование электронной информационно-образовательной среды, включающей в себя электронные информационные ресурсы, электронные образовательные ресурсы, совокупность информационных технологий, телекоммуникационных технологий и соответствующих технологических средств, обеспечивающих освоение слушателями программ в полном объеме, независимо от их места нахождения;

- для реализации учебного процесса по дополнительным профессиональным программам наряду со штатными преподавателями привлекаются преподаватели других образовательных организаций, ведущие специалисты предприятий и организаций, представители федеральных и муниципальных органов исполнительной власти и др. на условиях гражданско-правового договора.

7.12. Документирование учебного процесса в учебном центре организовано как на бумажных носителях, так и в электронной форме. Электронный документ оформлен по общим правилам делопроизводства учебного центра и имеет реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе.

7.13. Документы, образующиеся в процессе обучения (приказы, ведомости, протоколы, личные дела слушателей, итоговые аттестационные работы и др.), подлежат хранению согласно номенклатуре дел учебного центра.

8. Организация обучения по программам повышения квалификации

8.1. Организация учебного процесса по программам повышения квалификации регламентируется приказом директора учебного центра о зачислении, календарным учебным графиком, содержанием программы, утвержденными в установленном порядке.

8.2. Прием на обучение по программам повышения квалификации проводится на основании договора об образовании с физическим или с юридическим лицом, с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение, или на основании личного заявления гражданина.

8.3. По результатам итоговой аттестации, на основании решения итоговой аттестационной комиссии издается приказ директора учебного центра об отчислении и выдаче слушателям, успешно прошедшим итоговые аттестационные испытания, удостоверения о повышении квалификации.

9. Организация обучения по программам профессиональной переподготовки

9.1. Организация учебного процесса по программам профессиональной переподготовки регламентируется приказом директора учебного центра о зачислении, календарным учебным графиком, содержанием программы, утвержденными в установленном порядке.

9.2. Прием на обучение по программам профессиональной переподготовки проводится на основании договора об образовании с физическим или с юридическим лицом, с обязательным приложением списка специалистов, направляемых на обучение, или на основании личного заявления гражданина.

9.3. На каждого слушателя с момента зачисления на обучение по программам профессиональной переподготовки в учебном центре заводится личное дело, в которое подшиваются документы, сопровождающие его обучение, по мере их создания. Состав личного дела слушателя программы профессиональной переподготовки для передачи в архив учебного центра представлен:

- копия документа, удостоверяющего личность и гражданство, либо иного документа, установленного для иностранных граждан Федеральным законом РФ от 25 июля 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (1 экземпляр копии Паспорта гражданина (сведения о поступающем гражданине - страницы 2 и 3, а также страницы, содержащие сведения о регистрации (прописке) гражданина);

- копия документа, подтверждающего факт изменения фамилии, имени или отчества, при их смене;

- копия документа государственного образца о среднем профессиональном и (или) высшем образовании (для лиц, получивших профессиональное образование за рубежом - копия документа иностранного государства об образовании, признаваемого эквивалентным в Российской Федерации документу государственного образца об образовании, со свидетельством об установлении его эквивалентности, либо легализованного в установленном порядке, и приложения к нему, а также перевода на русский язык документа иностранного государства об образовании и приложения к нему, заверенные в установленном порядке по месту работы либо нотариально);

- для лиц, завершающих обучение по программам среднего профессионального и (или) высшего образования - справку учебного заведения об обучении данных лиц.

- договора, подписанного слушателем или заказчиком;

- заявление для поступления на обучение;

- заявление на обработку персональных данных.

9.4. Учебный центр осуществляет контроль за выполнением учебного графика, ведет учет индивидуальных достижений слушателей, отражая текущую успеваемость.

9.5. Освоение программы профессиональной переподготовки сопровождается промежуточной аттестацией слушателей, проводимой в формах, определенных учебным

планом программы. По каждой дисциплине оформляется ведомость результатов промежуточной аттестации.

9.6. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации или не прохождения промежуточной аттестации без уважительных причин признаются академической задолженностью. Слушатели обязаны ликвидировать академическую задолженность. Ликвидация задолженности слушателя оформляется направлением на промежуточную аттестацию, которое заполняется преподавателем после успешной ликвидации задолженности. Оформленное направление подшивается к соответствующей ведомости. Слушатели, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности, отчисляются приказом директора учебного центра, как не выполнившие обязанностей по освоению программы.

9.7. При освоении программ профессиональной переподготовки возможен зачет учебных дисциплин (модулей), освоенных в процессе предшествующего обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) дополнительным профессиональным программам, при условии соответствия содержания этих учебных дисциплин (модулей) целям реализации программы и ожидаемым результатам обучения.

10. Прекращение образовательных отношений

10.1. Образовательные отношения со слушателями дополнительных профессиональных программ прекращаются в связи с отчислением слушателя из учебного центра на основании завершения обучения или досрочно по следующим основаниям:

1) по инициативе слушателя на основании его личного заявления, заявления физического лица, оплачивающего его обучение, или на основании обращения юридического лица, направившего на обучение своих специалистов;

2) по инициативе учебного центра при невыполнении слушателем обязанностей по добросовестному освоению дополнительной профессиональной программы и выполнению учебного плана, в том числе:

- при установлении нарушения порядка приема на обучение, повлекшего по вине слушателя его незаконное зачисление;

- при установлении нарушения слушателем Правил внутреннего распорядка учебного центра;

- при просрочке оплаты стоимости платных образовательных услуг;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли слушателя и учебного центра, в том числе в случае ликвидации учебного центра.

10.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора учебного центра об отчислении слушателя. При досрочном прекращении образовательных отношений договор об образовании расторгается на основании приказа директора учебного центра об отчислении слушателя. Права и обязанности слушателя, предусмотренные законодательством об образовании и настоящим положением, прекращаются с даты его отчисления.

10.3. При досрочном прекращении образовательных отношений учебный центр в трехдневный срок после издания приказа об отчислении выдает отчисленному слушателю справку об обучении установленного образца.

11. Оценка качества освоения и реализации ДПП

11.1. Оценка качества освоения ДПП проводится в отношении соответствия результатов освоения слушателями ДПП заявленным целям и планируемым результатам обучения.

11.2. Оценка качества реализации ДПП проводится в отношении: соответствия результатов освоения обучающимся дополнительной профессиональной программы заявленным целям и планируемым результатам обучения; соответствия процедуры (процесса) организации и осуществления дополнительной профессиональной программы установленным требованиям к структуре, порядку и условиям реализации программ;

способности учебного центра результативно и эффективно выполнять деятельность по предоставлению дополнительных образовательных услуг.

11.3. Оценка качества освоения дополнительных профессиональных программ в учебном центре проводится в форме внутреннего мониторинга качества образования.

11.4. Для оценки ДПП, а также с целью признания качества образования и его соответствия критериям и требованиям российских, иностранных и международных организаций, ФДПО на добровольной основе могут применять процедуры внешней независимой оценки качества образования, профессионально-общественной и общественной аккредитации.

12. Права

12.1. Права, предоставленные структурному подразделению Учебного центра, связанные с его профессиональной деятельностью, осуществляется руководителем Учебного центра и по установленному распределению должностных обязанностей сотрудниками Учебного центра.

12.2. Учебному центру предоставляется право:

12.2.1. Участвовать в разработке, внедрении и оценке эффективности процессов в области обучения и оценки деятельности персонала Общества.

12.2.2. Заниматься преподавательской деятельностью.

12.2.3. Привлекать специалистов для обучения и повышения квалификации персонала Общества, разработки и изготовления технических средств обучения, учебно-наглядных пособий, методических рекомендаций, учебных планов и образовательных программ.

12.2.4. Вносить в установленном порядке предложения о поощрении лучших сотрудников Учебного центра, а также, о привлечении к дисциплинарной ответственности или отстранении их от выполнения должностных обязанностей.

13. Ответственность

13.1. Учебный центр, в лице руководителя Учебного центра, несет ответственность за качественное и своевременное выполнение задач и функций, предусмотревших настоящим Положением.

13.2. Ответственность сотрудников Учебного центра устанавливается их должностными инструкциями.

13.3. Учебный центр, в лице руководителя Учебного центра, несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

14. Заключительные положения

14.1. При изменении законодательства, а также по инициативе коллегиальных или представительных органов в данное Положение могут быть внесены изменения в установленном порядке.

14.2. Все вопросы, связанные с организацией работы при обучении граждан по дополнительным образовательным программам и неурегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14.3. Настоящее Положение размещается в учебном классе и на Официальном сайте Учебного центра в сети Интернет.

14.4. Срок действия настоящего Положения неограничен.

-ПОЛЬ

и скреплено печатью

цифрами 9 прописью девятью ЛИСТОВ

Должность Нотариус

Подпись Наталья Григорьевна Фатина

« 01 » февраля 2021 г. М.П.



Российская Федерация.
Город Ставрополь Ставропольского края.
Тринадцатое февраля две тысячи двадцать первого года.
Я, **Фатина Наталья Григорьевна**, нотариус города Ставрополя Ставропольского края Российской Федерации, свидетельствую верность **выписки** из представленного мне документа.
Зарегистрировано в реестре за № 26/95-н/26-2021-6-49.
Уплачено за совершение нотариального действия 850 рублей.



Н.Г. Фатина

Прошито на 9 (девяти) листах
Нотариус

