

Документ подписан электронной подписью.



Утверждаю
Приказ МКОУ СОШ пгт Хасан
от 02.09.2020 г № 49-А
В.А.Карпов

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа пгт Хасан Хасанского муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Постановлением от 28.11.2011 года № 1329 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Хасанского муниципального района», примерным Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений подведомственных муниципальному казенному учреждению «Управление образование Хасанского муниципального района», утвержденным постановлением администрации Хасанского муниципального района от 25.05.2020 № 402-па, примерным положением «О порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципальных казенных общеобразовательных учреждений Хасанского муниципального района»

1.2. Настоящее положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников МКОУ СОШ пгт Хасан.

1.3. Стимулирующие выплаты работникам распределяются Комиссией, обеспечивающей демократический, государственно-общественный характер управления, по представлению директора МКОУ СОШ пгт Хасан. Комиссия создается в МКОУ СОШ пгт Хасан сроком на 1 год общим собранием трудового коллектива и действует на основании Положения о Комиссии.

Документ подписан электронной подписью.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МКОУ СОШ пгт Хасан в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.5. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников общеобразовательного учреждения.

1.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда образовательного учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками МКОУ СОШ пгт Хасан в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть ФОТ.

1.7. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива и утверждается приказом директора МКОУ СОШ пгт Хасан.

1.8. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся общим собранием трудового коллектива МКОУ СОШ пгт Хасан и принимаются на нем.

1.9. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Порядок и условия назначения стимулирующих выплат за качество и результативности труда работникам общеобразовательного учреждения

2.1. Распределение вознаграждений осуществляется по итогам каждого месяца, квартала, года. Вознаграждения педагогическим и непедагогическим работникам устанавливаются в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников, которые предоставляются директору МКОУ СОШ пгт Хасан и являются основанием для выплат стимулирующего характера работникам.

2.3. Комиссия принимает решение о выплатах стимулирующего характера и их размере большинством голосов открытым голосованием при

Документ подписан электронной подписью.
условии присутствия не менее половины членов Комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии директор издает приказ о выплатах стимулирующего характера.

2.4. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

2.5. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется для каждой категории работников отдельно путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников общеобразовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов

2.6. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику общеобразовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

3. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок).

3.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава, наличия нарушений по результатам проверок

Документ подписан электронной подписью.

контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;

- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

3.2 Решение о лишении и уменьшении выплат стимулирующего характера устанавливается приказом директора на основании решения Комиссии Учреждения.

4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности работников общеобразовательного учреждения

4.1. Критерии результативности профессиональной деятельности работников и количество баллов по каждому критерию устанавливаются МКОУ СОШ пгт Хасан самостоятельно. Перечень критериев может быть дополнен по предложению Комиссии.

4.2. Критерии качества результативности труда разрабатываются отдельно для следующих категорий работников ОУ:

- для административных работников (директор, заместитель директора, главный бухгалтер);

- для педагогических работников (учитель);

- учебно-вспомогательный персонал (библиотекарь, лаборант, секретарь, заведующий хозяйством);

- обслуживающий персонал (кухонный рабочий, повар, рабочий по текущему ремонту здания, сторож, уборщик служебных помещений, водитель, гардеробщик).

4.3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *учитель*

№	Критерии	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Источники информации, период
1.	Учебные достижения обучающихся	Участие в соревнованиях, конкурсах, олимпиадах (предметные)		Дипломы, грамоты, благодарности

Документ подписан электронной подписью.

		Районные <ul style="list-style-type: none"> • Участник • Призер • Победитель Краевые <ul style="list-style-type: none"> • Участник • Призер • Победитель Всероссийские <ul style="list-style-type: none"> • Участник • Призер • Победитель 	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	
2.	Качество обучения	Успеваемость 100%	5	четверть
		Качество обученности <ul style="list-style-type: none"> • 50-60% • 60-70% • 70-80% • 90-100% 	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p>	четверть
		Количество учащихся получивших в итоговом внутришкольном контроле отметку «2» <ul style="list-style-type: none"> • За каждого учащегося 	-5	четверть
3.	Итоговая аттестация	% учащихся, подтвердивших школьную отметку результатами итоговой аттестации <ul style="list-style-type: none"> • 85-90% • 91-100% 	<p>1</p> <p>2</p>	год
		Количество учащихся получивших отметку «2» на экзамене <ul style="list-style-type: none"> • За каждого учащегося 	-10	
		Средний балл по предмету (ЕГЭ, ГИА) не ниже краевого и районного показателей (отдельно за ЕГЭ и ГИА)	3	
		Высокий балл по ЕГЭ За каждого ученика набравшего 70 баллов и более	3	
4.	Повышение уровня педагогического мастерства	Участие в конкурсах профессионального педагогического мастерства (очные) <ul style="list-style-type: none"> • Школьных • Районных • Краевых • Всероссийских 	<p>1</p> <p>2</p> <p>3</p> <p>4</p>	

Документ подписан электронной подписью.

		Руководство методическим объединением	5	ежемесячно
		Открытые уроки получившие высокую оценку на уровне:		
		• Школы	1	
		• Района	2	
		• Края	3	
		Выступления, получившие высокую оценку на уровне:		
		• Школы	1	
		• Района	2	
		• Края	3	
		Публикации		
		• Района	1	
		• Края	2	
		• России	3	
		Использование ИКТ в образовательном процессе	3	
		Использование в работе инновационных педагогических технологий (работа по ФГОС, ОРКСЭ, дистанционное оборудование) на уровне:		
		• Школы	1	
		• Района	2	
		• Края	3	
		Работа по насыщению и использованию учебного кабинета (по итогам смотра)	1	
		Составление и апробация новых программ	2	
		Поддержка молодых специалистов		
		• Первый год работы	5	
		• До 3 лет работы	1	
		Прохождение курсов повышения квалификации	5-10	
		Разработка и внедрение проектов направленных на повышение качества образовательных услуг	3-5	
		Участие в проводимых мероприятий по реализации проектов	3-5	
		Участие в грантовой деятельности	3-5	
5.	Удовлетворенность участников образовательного	Отсутствие обоснованных жалоб, родителей, коллег, учеников	1	

Документ подписан электронной подписью.

	процесса	Конфликтная ситуация	-1	
6.	Соблюдение санитарно гигиенических требований и охраны труда к организации учебно-воспитательного процесса	Не выполнение требований СанПиНа, техники безопасности и охраны труда	-1	
		Каждый случай травматизма	-1	
		Проведение инструктажа по охране труда, наличие документации	1	
7.	Соблюдение трудовой дисциплины и надлежащее исполнение трудовых обязанностей	Своевременное заполнение школьной документации	1	
		Своевременное заполнение электронных журналов	3	
		Несвоевременное заполнение	-2	
		Нарушение при заполнении школьной документации	-2	
		Своевременность сдачи отчетов	1	
		Несвоевременность сдачи отчетов	-1	
		Дисциплинарные взыскания	-5	
		Работа в классах, численность учащихся в которых превышает 25 человек (английский язык, информатика, технология – неделящиеся классы)	1	
8.	Работа классного руководителя	Отсутствие работы по предупреждению пропусков учащихся	-1	
		Нарушение во время дежурства	-1	
		Экскурсионные и внешкольные мероприятия с классом (с предоставлением фотоотчетов)	1	
		Организация каникулярного отдыха обучающихся, совершенствование форм и содержания отдыха и оздоровление детей	1-3	
		Проведение праздников здоровья, спартакиад, дней здоровья	1-3	
		Высокие спортивные достижения учащихся	1-3	
9.	Внеклассная работа по предмету	Организация и проведение мероприятий предметной		

Документ подписан электронной подписью.

		недели, открытых мероприятий по предмету (каждое мероприятие)	1	
		Проведение дополнительных консультации (не менее 4 в месяц)	1	
10.	Внеурочная деятельность	Ведение мониторинга деятельности школы, школьного сайта	2	
		Организация работы школьных кружков	1-2	
		Сохранение и укрепление здоровья детей	1-2	
		Проведение мероприятий требующих большой подготовки	1-3	
		Сохранность обновление учебного оборудования <ul style="list-style-type: none"> • Мастерские, кабинет домоводства, спортзал • Кабинеты естественнонаучного профиля 	3	
			2	
		Выполнение разовых поручений не входящих в круг должностных обязанностей: <ul style="list-style-type: none"> - дежурства в выходные и праздничные дни. - участие в ремонте школы. - благоустройство территории школы. - обслуживание компьютеров 	1-5 1-5 1-5 3	
11.	Работа без больничных листов		5	поквартально
	Максимальное количество баллов		126	
		Итого		

4.4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *заместитель директора по учебной и воспитательной работе*

№ п/п	Критерии	Оцениваемые показатели	Оценка в баллах	Источники информации, период
1.	Обновление содержание образования	За инициирование к участию инновационной деятельностью и по введению в учебный план новых предметов, программ	5	По итогам учебного года

Документ подписан электронной подписью.

		углубленного изучения отдельных предметов профильных курсов		
2.	За организацию методической работы, достижения учителей и обучающихся	Работа методических объединений учителей (за каждое)	1	По итогам полугодия
		Проведение мероприятий на уровне: <ul style="list-style-type: none"> • школы • Района • Региона 	1 2 3	По итогам проведенных мероприятий
		Внедрение в практику педагогический и информационных технологий	5	
		За публикации в прессе	2	
		За проведение работы по обобщению и трансляции передового педагогического опыта	5	
		Активное использование проектных и исследовательских технологий в управлении	2	
		3.	Качество образования	Итоговая аттестация (результаты независимой оценки ЕГЭ, ГИА) <ul style="list-style-type: none"> • Рост • Снижение
Результаты итоговой аттестации в традиционной форме <ul style="list-style-type: none"> • Рост • Снижение 	3 -3			
Результаты мониторинга <ul style="list-style-type: none"> • На уровне района • Выше уровня района • Выше уровня региона 	2 2 3			
4.	Результативность учебно-методической и инновационной деятельности	Участие в профессиональных конкурсах грантах на уровне: <ul style="list-style-type: none"> • Района • Края • Всероссийский 	3 4 5	
		Участие в опытно-экспериментальной работе	1	
		Ведение учебно-методической документации <ul style="list-style-type: none"> • Соответствуют требованиям • Не соответствуют требованиям 	1 -1	
		Обобщение и распространение собственного опыта	2	
5.	Работа без		5	поквартально

Документ подписан электронной подписью.

	больничных листов			
	Максимальное количество баллов		46	

4.5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *лаборанта*

№	Основные направления оценки деятельности	Баллы	Период
1.	Работа без больничных листов	5	поквартально
2.	Содержание лабораторного оборудования и другой техники в исправном состоянии	3	ежемесячно
3.	Отсутствие замечаний по противопожарной безопасности, санитарного состояния учебного кабинета	3	ежемесячно
4.	Отсутствие срыва уроков в следствии неисправности техники и оборудования	3	ежемесячно
	Максимальное количество баллов	14	

4.6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *секретаря*

№	Основные направления оценки деятельности	Баллы	Период
1.	Работа без больничных листов	5	поквартально
2.	Качественное ведение документации	2	ежемесячно
3.	Своевременность подготовки отчетов, документации	2	ежемесячно
4.	Оперативность доведения информации, приказов, распоряжений администрации до исполнителей.	2	ежемесячно
5.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	5	ежемесячно
	Максимальное количество баллов	16	

4.7. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *главного бухгалтера, бухгалтера*

№	Критерии	Баллы	период
	Работа без больничных листов	5	поквартально
1.	Своевременное и качественное предоставление отчётности: <ul style="list-style-type: none"> • ежемесячной • годовой 	10 15	ежемесячно по итогам года
2.	Подготовка экономических расчётов, качественное ведение документации	5	ежемесячно

Документ подписан электронной подписью.

3.	Своевременное проведение инвентаризации материальных ценностей	5	ежемесячно
4.	Отсутствие просроченной кредитной задолженности	1	ежемесячно
5.	Отсутствие замечаний по итогам проверки контролирующих органов по вопросам хозяйственно-финансовой деятельности	5	ежемесячно
6.	Проведение разъяснительной работы по вопросу начисления заработной платы	1	ежемесячно
	Максимальное количество баллов	37	

4.8. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *заместителя директора по хозяйственной части, завхоза*

№	Основные направления оценки деятельности	Баллы	Период
1.	Работа без больничных листов	5	Поквартально
2.	Своевременное и качественное ведение отчетности и документации	3	Ежемесячно
3.	Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности	3	Ежемесячно
4.	Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	3	Ежемесячно
5.	Осуществление санитарно-гигиенических условий в помещениях школы и прилегающей территории	1	Ежемесячно
6.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.	3	По итогам ревизий
7.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	5	ежемесячно
	Максимальное количество баллов	23	

4.9. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *шеф-повара, повара*

№	Критерии	Баллы	Период
1.	Работа без больничных листов	5	поквартально
2.	Обеспечение качественного питания	10	ежемесячно
3.	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	2	ежемесячно
4.	Обеспечение высокой культуры обслуживания, качество приготовления блюд, разнообразия питания	5	ежемесячно
5.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих	5	По итогам

Документ подписан электронной подписью.

	органов		проверки
6.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	5	ежемесячно
	Максимальное количество баллов	32	

4.10. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *подсобного рабочего кухни*

№	Критерии	Баллы	Период
1.	Работа без больничных листов	5	поквартально
2.	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	2	ежемесячно
3.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	5	Ежемесячно
4.	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН <ul style="list-style-type: none"> • качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН. • содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения) 	5 3	Ежемесячно
	Максимальное количество баллов	20	

4.11. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности *сторожа*

№	Критерии	Баллы	период
1.	Порчи (потеря) имущества ОУ во время дежурства	-5	Ежемесячно
2.	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	5	Ежемесячно
3.	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещении д/с	5	Ежемесячно
4.	Участие в озеленении, мелком ремонте помещений.	5	Ежемесячно
5.	Работа без больничных листов	5	поквартально
6.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	5	ежемесячно
	Максимальное количество баллов	25	

Документ подписан электронной подписью.

4.12. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
рабочего по обслуживанию здания, слесаря-сантехника

№	Критерии	Баллы	Период
1.	Бесперебойное обеспечение надлежащего технического состояния здания	5	ежемесячно
2.	Своевременное устранение неполадок	5	ежемесячно
3.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	5	
4.	Работа без больничных листов	5	поквартально
	Максимальное количество баллов	20	

4.13. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
уборщика служебных помещений

№	Основные направления оценки деятельности	Баллы	Период
1.	Работа без больничных листов	5	поквартально
2.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: <ul style="list-style-type: none">качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН.содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	3 1	ежемесячно
3.	Участие в проведении ремонтных работ, в работе по благоустройству территории	5	ежемесячно
4.	Проведение генеральных уборок	3	ежемесячно
5.	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.	5	по итогам проверки
6.	Проведение энергосберегающих мероприятий	3	ежемесячно
7.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	5	ежемесячно
	Максимальное количество баллов	29	

4.14. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
водителя

№	Критерии	Баллы	Период
1.	Обеспечение исправного технического состояния автомашины	10	ежемесячно
2.	Соблюдения техники безопасности, оснащение автобуса средствами обеспечения безопасности	5	ежемесячно

Документ подписан электронной подписью.

	движения		
3.	Своевременное и качественное прохождение технического осмотра автобуса	5	по прохождению
4.	Своевременное составление и предоставление в бухгалтерию путевых листов		
5.	ДТП, замечания	-5	ежемесячно
6.	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (ремонт автобуса, личное участие в проведение ремонтных работ школы и т.д.).	5-15	
7.	Работа без больничных листов	5	поквартально
	Максимальное количество баллов	40	

4.15. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности библиотекаря

№	Основные направления оценки деятельности	Баллы	Период
1.	Работа без больничных листов	5	поквартально
2.	Высокая читательская активность обучающихся	3	ежемесячно
3.	Выполнение плана работы библиотеки	5	ежемесячно
4.	Оформление тематических выставок, библиотеки	5	ежемесячно
	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведение ремонтных работ и т.д.).	5	ежемесячно
5.	Обзорные беседы по прочитанным книгам	2	ежемесячно
6.	Работа по сохранению библиотечного фонда	2	ежемесячно
7.	Внедрение ИКТ в библиотечную деятельность	4	ежемесячно
	Максимальное количество баллов	31	

5. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера

5.1. Произвести подсчёт баллов каждому работнику образовательного учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим положением.

5.2. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на текущий период для каждой категории работников (педагогических работников, непедагогических, тех. персонала), разделить на максимально возможную для данной категории работников сумму баллов. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла. Для работников разных категорий получается свой денежный вес (в рублях) каждого балла.

Документ подписан электронной подписью.

5.3. Этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника на текущий период.

5.4. В случае, если часть стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения будет выплачена по тем или иным причинам не полностью, допускается, по согласованию с директором и Советом учреждения, перераспределения средств внутри образовательного учреждения.

5.5. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств, директором ОУ может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

Принят на общем собрании трудового коллектива, протокол № 2 от « 02 » сентября 2020 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



**ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.**

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:

Подпись верна

Сертификат:

41047F28DC777AFB715E079503E520143DA1A7F1

Владелец:

Карпов Владимир Анатольевич, 1.2.643.3.61.1.1.6.502710.3.4.2.1,
Карпов, Владимир Анатольевич, МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ПГТ ХАСАН ХАСАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА", пгт Хасан, Приморский край, RU,
certmgr@list.ru, 04372639156, 253102958148

Издатель:

Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва,
Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830,

Документ подписан электронной подписью.

	007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 30.10.2020 10:27:34 UTC+10 Действителен до: 30.01.2022 10:27:34 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	28.05.2021 13:51:05 UTC+10