

**Государственное бюджетное профессиональное образовательное  
учреждение Республики Крым  
«Керченский технологический техникум»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГБПОУ РК «КТТ»  
М.Е. Тимохов  
« 31 » 2022 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ  
ОП.05 Основы калькуляции и учета  
43.01.09 ПОВАР, КОНДИТЕР**

г. Керчь  
2022

Рабочая программа по учебной дисциплине ОП.05. Основы калькуляции и учета разработана на основе Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по профессии **43.01.09** ПОВАР, КОНДИТЕР

Организация-разработчик: ГБПОУ РК «Керченский технологический техникум»

Разработчики: Грыцив Е.В., преподаватель

Программа рассмотрена и одобрена на заседании

ЦМК «Повар, кондитер» \_\_\_\_\_

Протокол № 1 от «31» 08 2022г.

Председатель  Коробецкая А.Н.

Программа рекомендована к утверждению на заседании

Методического совета ГБПОУ РК «КТТ»

Протокол № 1 от «31» 08 2022г.

Председатель МС  Коробецкая А.Н.

## **СОДЕРЖАНИЕ**

|   | стр. |
|---|------|
| <b>1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>              | 4    |
| <b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>                 | 8    |
| <b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b>   | 13   |
| <b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ</b> | 14   |
| <b>5. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ</b>                                | 16   |

# 1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

## ОП. 05 ОСНОВЫ КАЛЬКУЛЯЦИИ И УЧЁТА

### 1.1. Область применения рабочей программы

Рабочая программа учебной дисциплины является частью основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС по профессии СПО **43.01.09 «Повар, кондитер»** базовой подготовки.

Разработана на основе ФГОС СПО по профессии 43.01.09 «Повар, кондитер», утвержденного приказом Министерства науки и образования Российской Федерации, приказ от 09 декабря 2016 г., № 1569 (зарегистрировано в Минюсте России 22 декабря 2016 г. № 44898);

Примерной основной образовательной программы среднего профессионального образования по профессии 43.01.09 «Повар, кондитер».

**1.2. Место дисциплины в структуре основной профессиональной образовательной программы:** общепрофессиональный цикл.

### 1.3. Цель и планируемые результаты освоения дисциплины:

| Код ПК, ОК   | Умения  | Знания  |
|--|---|---|
| ПК 1.2-1.4,<br>ПК 2.2-2.8,<br>ПК 3.2-3.6,<br>ПК 4.2-4.5,<br>ПК 5.2-5.5 | <ul style="list-style-type: none"> <li>-оформлять документы первичной отчетности и вести учет сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве;</li> <li>-оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания;</li> <li>-составлять товарный отчет за день;</li> <li>- определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья;</li> <li>-составлять план-меню, работать со сборником рецептов блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико-технологическими картами;</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>-виды учета, требования, предъявляемые к учету;</li> <li>- задачи бухгалтерского учета;</li> <li>-предмет и метод бухгалтерского учета;</li> <li>-элементы бухгалтерского учета;</li> <li>-принципы и формы организации бухгалтерского учета</li> <li>- особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании;</li> <li>- основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе;</li> <li>- формы документов, применяемых в организациях питания, их классификацию;</li> <li>- требования, предъявляемые к содержанию и оформлению</li> </ul> |

|       |   |   |
|-------|---|---|
|       | <p>-рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки;</p> <p>-участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве;</p> <p>- основы пользования контрольно-кассовыми машинами или средствами автоматизации при расчетах с потребителями;</p> <p>-принимать оплату наличными деньгами;</p> <p>-принимать и оформлять безналичные платежи;</p> <p>-составлять отчеты по платежам.</p> | <p>документов;</p> <p>- права, обязанности и ответственность главного бухгалтера;</p> <p>- понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства;</p> <p>- понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета.</p> <p>- сущность плана-меню, его назначение, виды, порядок составления;</p> <p>-правила документального оформления движения материальных ценностей;</p> <p>- источники поступления продуктов и тары;</p> <p>-правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами, реализованных и отпущенных товаров;</p> <p>-методику осуществления контроля за товарными запасами;</p> <p>-понятие и виды товарных потерь, методику их списания;</p> <p>-методику проведения инвентаризации и выявления ее результатов;</p> <p>- понятие материальной ответственности, ее документальное оформление, отчетность материально-ответственных лиц;</p> <p>- порядок оформления и учета доверенностей;</p> <p>- ассортимент меню и цены на готовую продукцию на день принятия платежей;</p> <p>- правила торговли;</p> <p>- виды оплаты по платежам;</p> <p>- виды и правила осуществления кассовых операций;</p> <p>- правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты;</p> <p>- правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями.</p> |
| ОК 01 | Распознавать задачу и/или   | Актуальный  |

|       |   |   |
|-------|---|---|
|       | <p>проблему в профессиональном и/или социальном контексте.<br/> Анализировать задачу и/или проблему и выделять её составные части.<br/> Правильно выявлять и эффективно искать информацию, необходимую для решения задачи и/или проблемы.<br/> Составить план действия.<br/> Определять необходимые ресурсы.<br/> Владеть актуальными методами работы в профессиональной и смежных сферах.<br/> Реализовать составленный план.<br/> Оценивать результат и последствия своих действий (самостоятельно или с помощью наставника).</p> | <p>профессиональный и социальный контекст, в котором приходится работать и жить.<br/> Основные источники информации и ресурсы для решения задач и проблем в профессиональном и/или социальном контексте.<br/> Алгоритмы выполнения работ в профессиональной и смежных областях.<br/> Методы работы в профессиональной и смежных сферах.<br/> Структура плана для решения задач.<br/> Порядок оценки результатов решения задач профессиональной деятельности</p> |
| ОК 02 | <p>Определять задачи поиска информации<br/> Определять необходимые источники информации<br/> Планировать процесс поиска<br/> Структурировать получаемую информацию<br/> Выделять наиболее значимое в перечне информации<br/> Оценивать практическую значимость результатов поиска<br/> Оформлять результаты поиска</p>  | <p>Номенклатура информационных источников применяемых в профессиональной деятельности<br/> Приемы структурирования информации<br/> Формат оформления результатов поиска информации</p>  |
| ОК 03 | <p>Определять актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности<br/> Выстраивать траектории профессионального и личностного развития</p>  | <p>Содержание актуальной нормативно-правовой документации<br/> Современная научная и профессиональная терминология<br/> Возможные траектории профессионального развития и самообразования</p>   |
| ОК 04 | <p>Организовывать работу коллектива и команды<br/> Взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами.</p>  | <p>Психология коллектива<br/> Психология личности<br/> Основы проектной деятельности</p>  |
| ОК 05 | <p>Излагать свои мысли на государственном языке<br/> Оформлять документы</p>  | <p>Особенности социального и культурного контекста<br/> Правила оформления документов.</p>  |
| ОК 06 | <p>Описывать значимость</p>   | <p>Сущность гражданско-</p>   |

|       |  |  |
|-------|--|--|
|       | своей профессии<br>Презентовать структуру профессиональной деятельности по профессии   | патриотической позиции<br>Общечеловеческие ценности<br>Правила поведения в ходе выполнения профессиональной деятельности   |
| ОК 07 | Соблюдать нормы экологической безопасности<br>Определять направления ресурсосбережения в рамках профессиональной деятельности по профессии   | Правила экологической безопасности при ведении профессиональной деятельности<br>Основные ресурсы задействованные в профессиональной деятельности<br>Пути обеспечения ресурсосбережения.  |
| ОК 09 | Применять средства информационных технологий для решения профессиональных задач<br>Использовать современное программное обеспечение  | Современные средства и устройства информатизации<br>Порядок их применения и программное обеспечение в профессиональной деятельности  |
| ОК 10 | Понимать общий смысл четко произнесенных высказываний на известные темы (профессиональные и бытовые),<br>понимать тексты на базовые профессиональные темы<br>участвовать в диалогах на знакомые общие и профессиональные темы<br>строить простые высказывания о себе и о своей профессиональной деятельности<br>кратко обосновывать и объяснить свои действия (текущие и планируемые)<br>писать простые связные сообщения на знакомые или интересующие профессиональные темы | правила построения простых и сложных предложений на профессиональные темы<br>основные общеупотребительные глаголы (бытовая и профессиональная лексика)<br>лексический минимум, относящийся к описанию предметов, средств и процессов профессиональной деятельности<br>особенности произношения<br>правила чтения текстов профессиональной направленности |
| ОК 11 | Вести документооборот  | Основы учета хозяйственной деятельности предприятия питания  |

#### 1.4. Количество часов на освоение рабочей программы учебной дисциплины:

Максимальной учебной нагрузки обучающегося – **40** часов, в том числе:

аудиторной учебной работы обучающегося (обязательных учебных занятий) – **36** часов;

внеаудиторной (самостоятельной) учебной работы обучающегося – **4** часов

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

### 2.1 Объем учебной дисциплины и виды учебной работы

| <b>Вид учебной работы</b>  | <b>Объем часов</b> |
|--|--------------------|
| <b>Максимальная учебная нагрузка (всего)</b>                       | 40                 |
| <b>Обязательная аудиторная учебная нагрузка (всего)</b>            | 36                 |
| в том числе:   |                    |
| практические занятия   | 12                 |
| <b>Самостоятельная работа обучающегося (всего)</b>                 | 4                  |
| в том числе:   |                    |
| составление решение задач  | 1                  |
| составление документов   | 2                  |
| самостоятельное изучение тем, составление конспектов               | 1                  |
| <b>Промежуточная аттестация в форме дифференцированного зачета</b> |                    |

**2.2. Тематический план и содержание учебной дисциплины  
ОП. 05 «Основы калькуляции и учета»**

| Наименование разделов и тем                         | Содержание учебного материала, лабораторные и практические работы, самостоятельная работа обучающихся   | Объем часов | Уровень освоения |
|---|---|-------------|------------------|
| 1   | 2   | 3           | 4                |
| Тема 1. Общая характеристика бухгалтерского учёта.  | <p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>1. Понятие учета. Виды учета. Предметы, методы и задачи бухгалтерского учета.</p> <p>2. Учетные измерители. Понятие о документах учета. Требования к содержанию и оформлению документов.</p> <p>3. Права и обязанности главного бухгалтера. Бухгалтер – калькулятор.</p>  | 3           | 1                |
| Тема 2. Масса и ее изменение в общественном питании | <p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>4. Особенности предприятий общественного питания.</p> <p>5. Технологические процессы и потери.</p> <p><b>Практическое занятие № 1:</b></p> <p>6-7 Решение задач на проценты</p>   | 2           | 2                |
| Тема 3. Работа со сборником рецептов                | <p><b>Содержание учебного материала:</b></p> <p>8. Основание для производства продукции общественного питания. Технологическая карта как первичный документ учета.</p> <p>9. Построение и порядок пользования Сборником рецептов блюд и кулинарных изделий для предприятий общественного питания. Кондидия сырья и сезон для которого рассчитано брутто в рецептурах сборника</p> <p><b>Практические занятия №2, №3, №4, №5:</b></p> <p>10- Перерасчет нормы затрат сырья для других кондиций. Правила пользования</p> <p>11 приложением к Сборнику</p> <p>12 Перерасчет при замене продуктов.</p> <p>13 Изменение вида разделки. Пересчет гастрономических товаров.</p> <p>14 Расчет соли и специй. Определение брутто яиц. Расчет расхода муки.</p> <p><b>Самостоятельная работа обучающихся:</b></p> <p>Составление технологических карт по индивидуальному заданию, выданному</p> | 2           | 2                |
|   |   | 5           | 3                |
|   |   | 1           |                  |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| преподавателем.   |  |   |   |
| <b>Тема 4.<br/>Ценообразование в<br/>общественном питании</b> | <b>Содержание учебного материала:</b>  |   | 2 |
|   | Цена. Понятие о цене. Способы определения продажной цены на продукцию общественного питания.   |   |   |
|   | Понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию   |   |   |
|   | <b>Практическое занятие №6</b> Калькуляционные карты. Порядок их заполнения  |   |   |
| <b>Тема 5. Учет поступления сырья и товаров</b>               | <b>Содержание учебного материала:</b>  |   | 4 |
|   | 18. Прием пищевых продуктов в предприятиях питания: получение на складе, пакет сопроводительных документов.  |   |   |
|   | 19. Документы, подтверждающие количество полученного товара. Возможные расхождения.  |   |   |
|   | 20 Материальная ответственность  |   |   |
|   | 21 Закуп у физических лиц  |   |   |
| <b>Тема 6. Учет товара в местах хранения и в бухгалтерии.</b> | <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>   |   | 2 |
|   | 1. Изучить и составить краткий конспект на темы:<br>«Прием алкогольной продукции»<br>«Возможные расхождения. Порядок оформления расхождений»<br>«Порядок оформления и учета доверенностей» |   |   |
|   | <b>Содержание учебного материала:</b>  |   |   |
|   | 22. Организация учета на складе. Учетная цена товара.  |   |   |
|   | 23. Материальная ответственность, ее документальное оформление   |   |   |
| <b>Тема 7. Учет на производстве.</b>                          | 24 Инвентаризация и отчетность материально – ответственных лиц   |   | 3 |
|   | 25 <b>Практическое занятие № 7:</b> Расчет и списание при хранении и отпуске товара со склада  |   |   |
|   | <b>Содержание учебного материала:</b>  |   |   |
|   | 26. Меню. План-меню.   |   |   |
| 27. Отчетность материально-ответственных лиц.                 |  | 2 | 2 |

|   |  |           |          |
|---|--|-----------|----------|
| 28.   | Учет в кондитерском цехе.  |           |          |
| 29  | Учет в буфетах, магазинах кулинарии и мелкорозничной торговли.       |           |          |
| 30  | Документальное оформление движения сырья и отпуска готовой продукции |           |          |
| 31  | <i>Практическое занятие № 8</i><br>Требование накладная на склад     | 2         | 3        |
| <b>Самостоятельная работа обучающихся:</b>                                |  |           |          |
| Составить план-меню по индивидуальному заданию, выданному преподавателем. |  |           |          |
| <b>Содержание учебного материала:</b>                                     |  |           |          |
| 32.   | Учет кассовых операций и порядок их ведения.                         | 3         | 2        |
| 33  | Порядок работы на ККТ.   |           |          |
| 34  | Порядок введения кассовой книги и отчетность кассира.                |           |          |
| Дифференцированный зачет  |  |           |          |
| <b>Всего:</b>   |  | <b>40</b> | <b>3</b> |

**Тема 8. Учет денежных средств.**

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ДИСЦИПЛИНЫ**

#### **3.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению**

Реализация программы дисциплины требует наличия учебного кабинета теоретического обучения.

Оборудование учебного кабинета: столы ученические, стулья ученические по количеству студентов, рабочее место преподавателя, комплект учебно-методической документации, унифицированные формы документов для предприятий питания.

Технические средства обучения: персональный компьютер, монитор, ноутбук, мультимедиапроектор, экран, МФУ, программное обеспечение общего и профессионального назначения.

#### **3.2. Информационное обеспечение обучения**

**Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.**

Дополнительные источники:

1. Потапова И.И. Калькуляция и учет: учеб. Для студ. Учреждений сред.проф.образования. – 10-е изд., стер. – М: Издательский центр «Академия», 2014. – 176 с.

2. Н.Э. Харченко Сборник рецептов блюд и кулинарных изделий: учеб. пособие для студ. учреждений сред. проф. образования.- 10-е изд., стер.- М.: Издательский центр "Академия", 2017.-512с.

3. Самулевич И.А. Калькуляция и учет в общественном питании: учебно – практическое пособие. – «Издательские решения».

4. Шестакова Т.И. Калькуляция и учет в общественном питании: учебно – практическое пособие. – Изд. 7-е, доп. И перераб. – Ростов н/Д: Феникс, 2010. – 346 с.

Интернет – ресурсы:

1. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_26677/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_26677/)

2. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_122855/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/)

3. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_2594/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_2594/)

4. [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_7152/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_7152/)

5. [http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila\\_rozничnoy\\_torgovli/](http://www.consultant.ru/law/podborki/pravila_rozничnoy_torgovli/)

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Контроль и оценка результатов освоения дисциплины осуществляется преподавателем в процессе проведения практических занятий, опроса, а также выполнения обучающимися индивидуальных заданий.

| Результаты обучения<br>(основные умения, усвоенные знания)  | <i>Критерии оценки</i>  | <i>Формы и<br/>методы оценки</i>   |
|---|---|--|
| <b>Уметь:</b>   |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-оформлять документы первичной отчетности и вести учет сырья, готовой и реализованной продукции и полуфабрикатов на производстве;</li> <li>-оформлять документы первичной отчетности по учету сырья, товаров и тары в кладовой организации питания;</li> <li>-составлять товарный отчет за день;</li> <li>- определять процентную долю потерь на производстве при различных видах обработки сырья;</li> <li>-составлять план-меню, работать со сборником рецептур блюд и кулинарных изделий, технологическими и технико-технологическими картами;</li> <li>-рассчитывать цены на готовую продукцию и полуфабрикаты собственного производства, оформлять калькуляционные карточки;</li> <li>-участвовать в проведении инвентаризации в кладовой и на производстве;</li> <li>- основы пользования контрольно-кассовыми машинами или средствами автоматизации при расчетах с потребителями;</li> <li>-принимать оплату наличными деньгами;</li> <li>-принимать и оформлять безналичные платежи;</li> <li>-составлять отчеты по платежам.</li> </ul> | <p>Правильность, полнота выполнения заданий, точность формулировок, точность расчетов, соответствие требованиям Адекватность, оптимальность выбора способов действий, методов, техник, последовательность действий и т.д. Точность оценки Соответствие требованиям инструкций, регламентов Рациональность действий и т.д. Правильное выполнение заданий в полном объеме</p> | <p><b>Текущий контроль:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- защита отчетов по практическим занятиям;</li> <li>- оценка заданий для внеаудиторной (самостоятельно й) работы</li> <li>- экспертная оценка демонстрируемых умений, выполняемых действий в процессе практических занятий;</li> </ul> <p><b>Промежуточная аттестация</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- экспертная оценка выполнения практических заданий на дифференцированном зачете.</li> </ul> |
| <b>Знать:</b>   |   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>-виды учета, требования, предъявляемые к учету;</li> <li>- задачи бухгалтерского учета;</li> <li>-предмет и метод бухгалтерского учета;</li> <li>-элементы бухгалтерского учета;</li> <li>-принципы и формы организации бухгалтерского учета</li> </ul>  | <p>Полнота ответов, точность формулировок, не менее 75 % правильных ответов.</p>  | <p><b>Текущий контроль при проведении:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- письменного/устного опроса;</li> </ul>   |

|   |  |  |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности организации бухгалтерского учета в общественном питании;</li> <li>- основные направления совершенствования, учета и контроля отчетности на современном этапе;</li> <li>- формы документов, применяемых в организациях питания, их классификацию;</li> <li>- требования, предъявляемые к содержанию и оформлению документов;</li> <li>- права, обязанности и ответственность главного бухгалтера;</li> <li>- понятие цены, ее элементы, виды цен, понятие калькуляции и порядок определения розничных цен на продукцию собственного производства;</li> <li>- понятие товарооборота предприятий питания, его виды и методы расчета.</li> <li>- сущность плана-меню, его назначение, виды, порядок составления;</li> <li>- правила документального оформления движения материальных ценностей;</li> <li>- источники поступления продуктов и тары;</li> <li>- правила оприходования товаров и тары материально-ответственными лицами, реализованных и отпущенных товаров;</li> <li>- методику осуществления контроля за товарными запасами;</li> <li>- понятие и виды товарных потерь, методику их списания;</li> <li>- методику проведения инвентаризации и выявления ее результатов;</li> <li>- понятие материальной ответственности, ее документальное оформление, отчетность материально-ответственных лиц;</li> <li>- порядок оформления и учета доверенностей;</li> <li>- ассортимент меню и цены на готовую продукцию на день принятия платежей;</li> <li>- правила торговли;</li> <li>- виды оплаты по платежам;</li> <li>- виды и правила осуществления кассовых операций;</li> <li>- правила и порядок расчетов с потребителями при оплате наличными деньгами и при безналичной форме оплаты;</li> <li>- правила поведения, степень ответственности за правильность расчетов с потребителями.</li> </ul> | <p>Актуальность темы, адекватность результатов поставленным целям, адекватность применения профессиональной терминологии</p> | <p>-тестирования;<br/>-оценки результатов внеаудиторной (самостоятельной) работы</p> <p><b>Промежуточная аттестация</b><br/>в форме дифференцированного зачета по учебной дисциплине</p> |
|---|--|--|

### 5.ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ

| Дата внесения изменения, дополнений | Номер листа/раздела рабочей программы | Краткое содержание изменения | Основания для внесения изменений | Подпись лица, которое вносит изменения |
|-------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|--|
|                                     |                                       |                              |                                  |  |
|                                     |                                       |                              |                                  |  |
|                                     |                                       |                              |                                  |  |
|                                     |                                       |                              |                                  |  |
|                                     |                                       |                              |                                  |  |
|                                     |                                       |                              |                                  |  |
|                                     |                                       |                              |                                  |  |
|                                     |                                       |                              |                                  |  |

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 468811232729010145642545975927204539216488993145

Владелец Лапина Наталья Николаевна

Действителен с 05.02.2025 по 05.02.2026