

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ШАЦКИЙ ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»**

391550, Рязанская область, г. Шацк, ул. Энгельса, д.18
Тел./факс (49147)2-23-08, E-mail: shddt@ mail.ru
ОКПО 41455965, ОГРН 1026200839752, ИНН/КПП 6224003295/622401001

ПРИКАЗ

от 16 ноября 2022 года

№ 125(ОД)

**Об утверждении перечня персональных данных,
информационных систем персональных данных
и допущенных работников**

Во исполнение требований Федерального закона № 152-ФЗ от 27 июля 2006 года
«О персональных данных» и прочих нормативных документов по защите информации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень персональных данных, обрабатываемых в МОУ ДО «ШДДТ» (Приложение 1 к настоящему Приказу).
2. Утвердить Перечень информационных систем персональных данных МОУ ДО «ШДДТ» (Приложение 2 к настоящему Приказу).
3. Утвердить Перечень должностей работников МОУ ДО «ШДДТ», допущенных к обработке персональных данных (Приложение 3 к настоящему Приказу).
4. Ответственному за организацию обработки персональных данных ознакомить работников, которым в связи со служебными обязанностями необходим доступ к персональным данным с прилагаемыми перечнями.
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор МОУ ДО «ШДДТ»

Л.В. Ширенина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B840BF9AC47F022A66370525DF7295CC
Владелец: Ширенина Лидия Викторовна
Действителен: с 30.05.2023 до 22.08.2024

Приложение 1
к приказу МОУ ДО «ШДДТ»
от «16» ноября 2022 г. № 125

**ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых
в МОУ ДО «ШДДТ»**

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Способы обработки персональных данных	Цели обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Сроки обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных
1	Работники, бывшие работники	Неавтоматизированный; Автоматизированная программа 1С Бухгалтерия, программный комплекс «Астрал-Отчет», СБИС	- ведение кадрового, бухгалтерского и воинского учета; - содействие работникам в продвижении по службе; - обеспечение пропускного режима, сохранности имущества Оператора, обеспечение личной безопасности; - исполнение Оператором функции работодателя, оформления трудовых	<u>Иные категории:</u> - фамилия, имя, отчество; - сведения об изменении фамилии, имени, отчества (причина изменения, дата); - пол; - дата рождения (число, месяц, год); - место рождения (в соответствии с паспортными данными); - гражданство; - знание иностранных языков (наименование, степень владения); - сведения об образовании, в том числе и послевузовском профессиональном образовании (вид образования, наименование и год окончания образовательного учреждения, квалификация, специальность по документу об образовании); - профессия; - стаж работы; - состояние в браке;	- ст. ст. 65, 86-90 Трудового кодекса РФ; - Налоговый кодекс РФ; - Федеральны й закон № 167-ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»; - Федеральны й закон № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; - Федеральны й закон № 255-ФЗ «Об обязательном социальном	5 лет после расторжения трудового договора	Уничтожение данных в ИСПДн производится средствами ИСПДн. Уничтожение данных на съемных машинных носителях и данных на бумажных носителях производится в соответствии с Порядком обращения со съемными машинными носителями персональных данных в МОУ ДО «ШДДТ», утвержденных Приказом МОУ ДО «ШДДТ» № 98 от 20.10.2021

Добавлено примечание ((МК2)): Во всех случаях указания сроков обработки и хранения ПДн можно указывать либо фактические сроки, либо ссылку на Положение об организации обработки ПДн, в котором эти сроки также зафиксированы.

Добавлено примечание ((МК3)): Можно указать фактический порядок обращения или дать ссылку на Порядок обращения со съемными машинными носителями, в котором зафиксирован порядок уничтожения.

Добавлено примечание ((МК1)): Здесь указывается наименование информационной системы персональных данных, в которых ведется обработка персональных данных работников и бывших работников, например, как указано сейчас «Бухгалтерия».

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Способы обработки персональных данных	Цели обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Сроки обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных
			отношений и обеспечение, установленных законодательством Российской Федерации, условий труда; - осуществление видов деятельности, предусмотренных уставом; - инвентаризация, учет загрузки педагогов.	- состав семьи (степень родства, фамилия, имя, отчество, год рождения); - реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); - адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); - дата регистрации по месту жительства; - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); - номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования (СНИЛС); - контактные данные (номер телефона и адрес электронной почты); - сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС, категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, отметка о постановке и снятии с воинского учета); - номер и дата трудового договора; - табельный номер; - сведения о приеме на работу и переводах на другую работу (дата,	страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством»; - ст. 8 Федерального закона от 31 мая 1996 г. № 61-ФЗ «Об обороне»; - Федеральным законом № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».		

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Способы обработки персональных данных	Цели обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Сроки обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных
				структурное подразделение, должность, тарифная ставка (оклад), основание); - сведения о предыдущем месте работы по трудовому договору (организация, адрес расположения, должность); - сведения о прохождении аттестации (дата, решение комиссии, номер и дата документа о прохождении аттестации, основание); - сведения о повышении квалификации (даты начала и окончания обучения, вид повышения квалификации, наименование образовательного учреждения, серия, номер, наименование документа о повышении квалификации); - сведения о профессиональной переподготовке (даты начала и окончания переподготовки, специальность, номер и дата документа о прохождении профессиональной переподготовки); - сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях (наименование награды, наименование, номер и дата подтверждающего документа); - сведения об отпусках (вид отпуска, количество календарных дней отпуска, даты начала и окончания отпуска);			

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Способы обработки персональных данных	Цели обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Сроки обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных
				- сведения о социальных льготах (наименование льготы, номер и дата выдачи документа); - основание прекращения трудового договора (увольнения); - дата увольнения; - банковские реквизиты для перечисления заработной платы и иных выплат; - фотография (не является биометрическими персональными данными, т.к. не используется для установления личности и не соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 19794-5-2013); - сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.			
		Неавтоматизированный; Автоматизированная программа 1С Бухгалтерия, программный комплекс «Астрал-Отчет», СБИС	- ведение единого справочника работников, адресной книги (информационное обеспечение); - реклама, продвижение товаров и услуг.	<u>Общедоступные категории:</u> - фамилия, имя, отчество; - должность; - номер городского рабочего телефона, номер внутреннего телефона; - адрес электронной почты; - фотография (не является биометрическими персональными данными, т.к. не используется для установления личности и не соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 19794-5-2013).	- согласие на обработку персональных данных.	5 лет после расторжения трудового договора	- Уничтожение данных в ИСПДн производится средствами ИСПДн. Уничтожение данных на съемных машинных носителях и данных на бумажных носителях производится в соответствии с Порядком обращения со съемными машинными носителями персональных данных в МОУ ДО «ШДДТ», утвержденным Приказом МОУ ДО «ШДДТ» № 98 от 20.10.2021

Добавлено примечание (ИМК5): Можно указать фактический порядок обращения или дать ссылку на Порядок обращения со съемными машинными носителями, в котором зафиксирован порядок уничтожения.

Добавлено примечание (ИМК4): Здесь указывается наименование информационной системы персональных данных, в которых ведется обработка персональных данных работников и бывших работников, например, как указано сейчас «Бухгалтерия».

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Способы обработки персональных данных	Цели обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Сроки обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных
2	Ближайшие родственники работников	Неавтоматизированный; Автоматизированная программа 1С Бухгалтерия, программный комплекс «Астрал-Отчет», СБИС	- содействие в получении социальных льгот и налоговых вычетов	<u>Иные категории:</u> - степень родства; - фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - данные о несовершеннолетних детях (свидетельство о рождении; справка об очном обучении – для налогового вычета).	- ст. 218 Налогового кодекса РФ; - Постановление Госкомстата РФ № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».		
3	Кандидаты на замещение вакантных должностей	Неавтоматизированный; Автоматизированная программа 1С Бухгалтерия, программный комплекс «Астрал-Отчет», СБИС	- подбор персонала, содействие в трудоустройстве и выборе подходящей должности.	<u>Иные категории:</u> - фамилия, имя, отчество; - пол; - дата рождения (число, месяц, год); - знание иностранных языков (наименование, степень владения); - сведения об образовании, в том числе и послевузовском профессиональном образовании (вид образования, наименование и год окончания образовательного учреждения, квалификация, специальность по документу об образовании); - контактные данные (номер телефона и адрес электронной почты); - сведения о предыдущем месте работы по трудовому договору	- Согласие на обработку персональных данных.	30 дней после завершения подбора на вакантную должность	Уничтожение данных в ИСПДн производится средствами ИСПДн. Уничтожение данных на съемных машинных носителях и данных на бумажных носителях производится в соответствии с Порядком обращения со съемными машинными носителями персональных данных в МОУ ДО «ШДДТ», утвержденным Приказом МОУ ДО «ШДДТ» № 98 от 20.10.2021

Добавлено примечание (МК6): Здесь указывается наименование информационной системы персональных данных, в которых ведется обработка персональных данных работников и бывших работников, например, как указано сейчас «Бухгалтерия».

Добавлено примечание (МК7): Здесь указывается наименование информационной системы персональных данных, в которых ведется обработка персональных данных работников и бывших работников, например, как указано сейчас «Бухгалтерия».

Добавлено примечание (МК9): Можно указать фактический порядок обращения или дать ссылку на Порядок обращения со съемными машинными носителями, в котором зафиксирован порядок уничтожения.

Добавлено примечание (МК8): Здесь указывается наименование информационной системы персональных данных, в которых ведется обработка персональных данных работников и бывших работников, например, как указано сейчас «Бухгалтерия».

№ л/п	Категории субъектов персональных данных	Способы обработки персональных данных	Цели обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Сроки обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных
				(организация, адрес расположения, должность, трудовой стаж); - фотография (не является биометрическими персональными данными, т.к. не используется для установления личности и не соответствует требованиям ГОСТ Р ИСО/МЭК 19794-5-2013); - сведения о предпочитаемой заработной плате; - сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер; - иные сведения, содержащиеся в резюме кандидата на замещение вакантных должностей.			
4	Физические лица, выполняющие работу по договорам гражданско-правового характера	Неавтоматизированный; Автоматизированный в ИСПДн	- выполнение договорных обязательств.	<u>Иные категории:</u> - фамилия, имя, отчество; - дата рождения (число, месяц, год); - место рождения (в соответствии с паспортными данными); - гражданство; - реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); - адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания); - дата регистрации по месту жительства;	- Гражданский кодекс РФ; - договор гражданско-правового характера; - согласие на обработку персональных данных.	5 лет после завершения работ по договору или после его расторжения	Уничтожение данных в ИСПДн производится средствами ИСПДн. Уничтожение данных на съемных машинных носителях и данных на бумажных носителях производится в соответствии с Порядком обращения со съемными машинными носителями персональных данных в МОУ ДО «ШДДТ», утвержденных Приказом МОУ ДО «ШДДТ» № 98 от 20.10.2021

Добавлено примечание ([МК11]): Можно указать фактический порядок обращения или дать ссылку на Порядок обращения со съемными машинными носителями, в котором зафиксирован порядок уничтожения.

Добавлено примечание ([МК10]): Оставляете, если таковые имеются, в противном случае удаляем.

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Способы обработки персональных данных	Цели обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Сроки обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных
				- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); - контактные данные (номер телефона и адрес электронной почты); - сведения о заработной плате; - банковские реквизиты для перечисления заработной платы и иных выплат.			
5	Пользователи сайта	Неавтоматизированный; Автоматизированный в АИС «Навигатор дополнительного образования Рязанской области»	- продвижение товаров, работ, услуг; - установление с пользователем сайта обратной связи, включая направление уведомлений, запросов и их обработки, а также обработки запросов и заявок от пользователя в целях дальнейшего заключения и исполнения договора; - оказание услуг по технической поддержке пользователей;	<u>Иные категории:</u> - фамилия, имя, отчество; - дата рождения; - номер телефона; - адрес электронной почты; - адрес доставки; - информация, содержащиеся в резюме; - иная информация, которую пользователь решил предоставить.	- согласие на обработку персональных данных.	1 год с момента последней активности на Сайте	Уничтожение данных в ИСПДн производится средствами ИСПДн. Уничтожение данных на съемных машинных носителях и данных на бумажных носителях производится в соответствии с Порядком обращения со съемными машинными носителями персональных данных в МОУ ДО «ШДДТ», утвержденных Приказом МОУ ДО «ШДДТ» № 98 от 20.10.2021

Добавлено примечание (МК12): Редактируется Организацией в соответствии с правилами Сайта.

Добавлено примечание (МК13): Можно указать фактический порядок обращения или дать ссылку на Порядок обращения со съемными машинными носителями, в котором зафиксирован порядок уничтожения.

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Способы обработки персональных данных	Цели обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Сроки обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных
			- получение и публикация отзывов; - подбор персонала.				
		Неавтоматизированный; Автоматизированный в АИС «Навигатор дополнительного образования Рязанской области»	- ведение статистики и анализа работы Сайта.	<u>Иные категории:</u> - файлы cookie; - сведения о действиях пользователей Сайта; - сведения об оборудовании и браузере пользователя; - IP-адрес; - дата и время сессии; - реферер (адрес предыдущей страницы).	- согласие на обработку персональных данных.	1 год с момента последней активности на Сайте	Уничтожение данных в ИСПДн производится средствами ИСПДн. Уничтожение данных на съемных машинных носителях и данных на бумажных носителях производится в соответствии с Порядком обращения со съемными машинными носителями персональных данных в МОУ ДО «ШДДТ», утвержденным Приказом МОУ ДО «ШДДТ» № 98 от 20.10.2021
6	Клиенты и контрагенты (физические лица, индивидуальные предприниматели и работн	Неавтоматизированный; Автоматизированный в АИС «Навигатор дополнительного образования Рязанской области»	- выполнение договорных обязательств.	<u>Иные категории:</u> - фамилия, имя, отчество; - реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); - сведения о регистрации по месту жительства; - контактные данные (номер телефона и адрес электронной почты); - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).	- коммерческий договор.	5 лет после завершения или расторжения договора	Уничтожение данных в ИСПДн производится средствами ИСПДн. Уничтожение данных на съемных машинных носителях и данных на бумажных носителях производится в соответствии с Порядком обращения со съемными машинными носителями персональных данных в МОУ ДО «ШДДТ», утвержденным Приказом МОУ ДО «ШДДТ» № 98 от 20.10.2021

Добавлено примечание (МК14): Редактируется Организацией в соответствии с правилами Сайта.

Добавлено примечание (МК15): Можно указать фактический порядок обращения или дать ссылку на Порядок обращения со съемными машинными носителями, в котором зафиксирован порядок уничтожения.

Добавлено примечание (МК16): Можно указать фактический порядок обращения или дать ссылку на Порядок обращения со съемными машинными носителями, в котором зафиксирован порядок уничтожения.

№ п/п	Категории субъектов персональных данных	Способы обработки персональных данных	Цели обработки персональных данных	Перечень обрабатываемых персональных данных	Правовое основание обработки персональных данных	Сроки обработки и хранения персональных данных	Порядок уничтожения персональных данных
	иные стороны организаций)						
7	Дети	Неавтоматизированный; Автоматизированный в АИС «Навигатор дополнительного образования Рязанской области»	- обработка заявок на обучение, учет обучающихся.	<u>Иные категории:</u> - фамилия, имя, отчество; - реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); - сведения о регистрации по месту жительства; - контактные данные (номер телефона и адрес электронной почты)	- согласие на обработку персональных данных.	До достижения целей обработки или до получения запроса от родителя на их удаление.	Уничтожение данных в ИСПДн производится средствами ИСПДн. Уничтожение данных на съемных машинных носителях и данных на бумажных носителях производится в соответствии с Порядком обращения со съемными машинными носителями персональных данных в МОУ Д «ШДДТ», утвержденных Приказом МОУ ДО «ШДДТ» № 98 от 20.10.2021
8	Родители	Неавтоматизированный; Автоматизированный в АИС «Навигатор дополнительного образования Рязанской области»	- обработка заявок на обучение, учет обучающихся.	<u>Иные категории:</u> - фамилия, имя, отчество; - реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); - сведения о регистрации по месту жительства; - контактные данные (номер телефона и адрес электронной почты)	- согласие на обработку персональных данных.	До достижения целей обработки или до получения запроса от родителя на их удаление.	Уничтожение данных в ИСПДн производится средствами ИСПДн. Уничтожение данных на съемных машинных носителях и данных на бумажных носителях производится в соответствии с Порядком обращения со съемными машинными носителями персональных данных в МОУ Д «ШДДТ», утвержденных Приказом МОУ ДО «ШДДТ» № 98 от 20.10.2021

Добавлено примечание (МК17): Можно указать фактический порядок обращения или дать ссылку на Порядок обращения со съемными машинными носителями, в котором зафиксирован порядок уничтожения.

Добавлено примечание (МК18): Можно указать фактический порядок обращения или дать ссылку на Порядок обращения со съемными машинными носителями, в котором зафиксирован порядок уничтожения.

Приложение 2
к приказу МОУ ДО «ШДДТ»
от «16» ноября 2022 г. № 125

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных
МОУ ДО «ШДДТ»

№ п/п	Характеристики информационной системы	Значение характеристики информационной системы
1	Автоматизированная программа 1С Бухгалтерия, программный комплекс «Астрал-Отчет», СБИС	
1.1	Категории субъектов ПДн	Работники, бывшие работники; ближайшие родственники работников
1.2	Категории ПДн	Иные категории ПДн
1.3	Количество субъектов, ПДн которых обрабатываются в ИСПДн	Менее чем 100 000 субъектов
1.4	Перечень действий (операций), совершаемых с ПДн	сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн
1.5	Месторасположение баз данных	
1.6	Расположение рабочих мест	391550, Рязанская область, г. Шацк, ул. Интернациональная, д.14а
2	Автоматизированная информационная система «Навигатор дополнительного образования Рязанской области» / АИС «Навигатор дополнительного образования Рязанской области»	
2.1	Категории субъектов ПДн	Дети, Родители, Педагоги
2.2	Категории ПДн	Иные категории ПДн
2.3	Количество субъектов, ПДн которых обрабатываются в ИСПДн	Менее чем 100 000 субъектов
2.4	Перечень действий (операций), совершаемых с ПДн	сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение ПДн
2.5	Месторасположение баз данных	121351, г. Москва, ул. Молодогвардейская, 52 строение 2
2.6	Расположение рабочих мест	390023, г. Рязань, ул. Новая, д.53-б

Добавлено примечание (МК19): Здесь указывается наименование информационной системы персональных данных, в которых ведется обработка персональных данных работников и бывших работников, например, как указано сейчас «Бухгалтерия».

Приложение 3
к приказу МОУ ДО «ШДДТ»
от «16» ноября 2022 г. № 125

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников МОУ ДО «ШДДТ»,
допущенных к обработке персональных данных

Добавлено примечание (МК20): Добавить должности работников, кто ещё имеет доступ к ПДн Бухгалтерии, Отдела кадров и т.д.

№ п/п	Должность и ФИО, допущенных к обработке персональных данных	Наименование информационных систем	Имеет ли доступ к неавтоматизированной обработке (да, нет)	Категории обрабатываемых персональных данных
1	Все должности и сотрудники, допущенные к обработке ПД	Автоматизированная программа 1С Бухгалтерия, программный комплекс «Астрал-Отчет», СБИС	да	Иные категории ПДн
2	Заместитель директора Киселева Светлана Николаевна	АИС «Навигатор дополнительного образования Рязанской области»	да	Иные категории ПДн
3	Методист, Ивакина Мария Васильевна	АИС «Навигатор дополнительного образования Рязанской области»	да	Иные категории ПДн
4	Делопроизводитель, Пономарева Елена Ивановна	АИС «Навигатор дополнительного образования Рязанской области»	да	Иные категории ПДн
5	Техник-программист, Шигаев Алексей Геннадьевич	АИС «Навигатор дополнительного образования Рязанской области»	да	Иные категории ПДн

Добавлено примечание (МК21): Здесь указывается наименование информационной системы персональных данных, в которых ведется обработка персональных данных работников и бывших работников, например, как указано сейчас «Бухгалтерия».

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с приказом МОУ ДО «ШДЦТ» от «16» ноября 2022 г. № 125
«Об утверждении перечня персональных данных, информационных систем персональных
данных и допущенных работников»

№ п/п	Фамилия имя отчество	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1	Зотова Маргарита Викторовна	Главный бухгалтер	«16» ноября 2022 г.	
2	Киселева Светлана Николаевна	Заместитель директора	«16» ноября 2022 г.	
3	Ивакина Мария Васильевна	Методист	«16» ноября 2022 г.	
4	Пономарева Елена Ивановна	Делопроизводитель	«16» ноября 2022 г.	
5	Шигаев Алексей Геннадьевич	Техник-программист	«16» ноября 2022 г.	
6			«__» __ 20__ г.	
7			«__» __ 20__ г.	
8			«__» __ 20__ г.	
9			«__» __ 20__ г.	
10			«__» __ 20__ г.	
11			«__» __ 20__ г.	
12			«__» __ 20__ г.	
13			«__» __ 20__ г.	
14			«__» __ 20__ г.	
15			«__» __ 20__ г.	
16			«__» __ 20__ г.	
17			«__» __ 20__ г.	
18			«__» __ 20__ г.	
19			«__» __ 20__ г.	
20			«__» __ 20__ г.	