

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ «Детский сад №28»
Протокол № 3
от «01» февраля 2023г.



«Утверждаю»
Заведующий
МБДОУ «Детский сад №28»
Н.Н. Бирюкова
Приказ № 32/п
от «01» февраля 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Правилах приёма
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад №28»
(новая редакция)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о правилах приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №28» (далее – Правила) разработанны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 15.05.2020г. №236, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236», приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021г. № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области», и Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №28» (далее – Учреждение).

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребёнок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования.

1.3. Положение разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.4. Учреждение обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Приём иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение за счёт бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (собрание законодательства Российской Федерации, 2012, №53, ст.7598 2020г., №9 ст.1137) и настоящими Правилами приёма.

1.6. Правила приёма на обучение в Учреждение устанавливается в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

1.7. правила приёма в Учреждение на обучение обеспечивает также приём в Учреждение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено учреждение (далее – закреплённая территория).

1.8. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на

территории, за которой закреплено муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28».

Ребенок имеет право преимущественного приема в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28», если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.9. Приём граждан в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.10. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области по адресу: г. Городец, площадь Пролетарская, дом 30, или в ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru.

1.11. Настоящие правила принимаются на Педагогическом совете и утверждаются заведующим.

2. Общие требования к приёму.

2.1. Учреждение извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направления через РГИС в данное Учреждение, по телефону или по почте, в том числе электронной:

- о предоставлении места в Учреждении и получении направления для зачисления ребенка в Учреждение;

- о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в Учреждение.

После получения согласия родителей (законных представителей) на предоставленное ребенку место в Учреждении, направления убираются на хранение в папки, сформированные для хранения личных дел обучающихся Учреждения в специально отведенном помещении (кабинет заведующего), с ограниченным доступом лиц.

2.2. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2 месяцев, при наличии в Учреждении соответствующих условий.

2.3. Лицо, ответственное за приём, график и сроки приёма заявлений и документов, утверждается приказом заведующего учреждением. Приказ размещается на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» в течение трёх рабочих дней со дня издания.

2.4. Лицо, ответственное за приём, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в Учреждении и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» <http://28zavl.dounn.ru/> :

- ✓ распорядительного акта администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района (далее – распорядительный акт о закреплённой территории);
- ✓ настоящих Правил приёма;
- ✓ копии Устава Учреждения, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- ✓ информацию о сроках приёма документов, графика приёма документов;
- ✓ примерных форм заявлений о приёме на обучение в Учреждение и образцов их заполнения;
- ✓ дополнительной информации по текущему приёму;
- ✓ реквизиты приказа о зачислении, то есть наименование вида распорядительного акта (приказа), дата приказа, регистрационный номер приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Реквизиты приказа о зачислении доступны для ознакомления в течение 10 рабочих дней.

2.5. Заведующий Учреждения или ответственное лицо обязаны ознакомить родителей (законных представителей) ребёнка с Уставом, лицензией на осуществление

образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через официальный сайт учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приёме на обучение в учреждение и заверяются личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.7. Приём детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в том числе и в порядке перевода из другого образовательного Учреждения, осуществляется при наличии Направления, выданного Управлением образования молодёжной политики администрации Городецкого муниципального района, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребёнка по предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Приём заявлений о приёме на обучение ведётся в кабинете заведующего Учреждением заведующим или лицом, ответственным за приём, по форме, утверждённой заведующим Учреждения, в соответствии с приложением 1 к настоящим Правилам приёма.

В заявлении о приёме на обучение родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания) ребёнка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребностях обучения ребёнка по адаптированной образовательной программедошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде «Приём детей на обучение в МБДОУ «Детский сад № 28» и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Для Вас, родители» в подразделе: «Поступление в ДОУ»

2.9. Заявление о приёме на обучение в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), регистрируются заведующим или лицом, ответственным за приём документов в «Журнале приёма заявлений о приёме в МБДОУ «Детский сад №28» (Приложение №2). Нумерация регистрации заявлений о приёме ребёнка в Учреждение начинается с начала календарного года.

2.10. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка в получении документов (Приложение №3), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень предоставленных при приёме документов. Расписка составляется в двух экземплярах. Один экземпляр расписки выдаётся заявителю, второй экземпляр остаётся в личном деле ребёнка. Расписка заверяется подписью заведующего или лица, ответственного за приём.

2.11. Заявление о приёме на обучение представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребёнка и на основании рекомендаций территориальной психолого – медико – педагогической комиссии (далее ТПМПК) (Приложение №4)

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку персональных данных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение №5)

2.14. Для приёма на обучение в Учреждение родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- ✓ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьёй 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002г. ,№30, ст.3032);
- ✓ документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- ✓ документ ТПМПК (при необходимости);
- ✓ документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- ✓ свидетельство о рождении ребёнка (для родителей (законных представителей) ребёнка – гражданина Российской Федерации);
- ✓ свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- ✓ медицинское заключение.

2.15. Родители (законные представители) ребёнка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ (ы), удостоверяющий (е) личность ребёнка и подтверждающий (е) законность представления прав ребёнка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русском языке.

2.16. Ребёнок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приёма документы в соответствии с пунктом 2.14. настоящих Правил приёма, остаётся на учёте и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.17. Копии предъявляемых при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

2.18. Требования предоставления иных документов для приёма детей в Учреждение части, не регулируемой законодательством об образовании, не допускается.

2.19. После приёма документов, указанных в пункте 2.14 настоящих Правил приёма Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка.

Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр выдаётся заявителю под роспись, второй экземпляр остаётся в Учреждении и хранится в кабинете заведующего.

Договор регистрируется в журнале регистрации договоров об образовании с родителями (законными представителями). Нумерация регистрации договоров с родителями (законными представителями) начинается с начала календарного года с указанием на текущий календарный год (Приложение №)

2.20. Руководитель Учреждения издаёт распорядительный акт (приказ) о зачислении ребёнка в Учреждение в течении трёх рабочих дней после заключения договора. Копия приказа в трёхдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения.

2.21. На каждого ребёнка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело (Приложение №7), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребёнка

документы. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего до завершения срока реализации образовательной программы дошкольного образовательного учреждения.

При выбытии обучающегося, личное дело воспитанника передаётся родителям (законным представителям) под роспись и фиксируется в «Журнале выдачи личных дел» (Приложение №8).

3. Заключительные положения.

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Изменения в настоящие Правила могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом Учреждения.

Приложение 1
к Правилам приёма на обучение по образовательным
программам дошкольного образования в муниципальном
бюджетном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №28» (новая редакция) от 25.08.2021г. №61
Заведующему муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
«Детский сад № 28» Н.Н.Бирюковой
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Регистрационный номер _____
От « _____ » _____ 20 _____ г.

Заявление о приеме на обучение № _____

Прошу принять на обучение по Основной образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28» (адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования) (нужное подчеркнуть) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №28» моего ребенка

_____ (Ф.И.О (последнее при наличии) ребенка полностью)

_____ (число, месяц, год рождения)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребёнка)

_____ (место жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

Сведения о родителях:

Мать: _____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), контактный телефон)

Отец: _____ (фамилия, имя, отчество(последнее при наличии), контактный телефон)

_____ (реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя))

_____ (реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

Выбираю для образования по образовательным программам дошкольного образования языком образования _____ язык.

Родным языком из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка являются _____ язык.

_____ (потребность в обучении ребёнка по адаптированным образовательным программам дошкольного образования (или) создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии))

_____ (о направленности группы)

_____ (о необходимом пребывании ребёнка)

_____ (о желаемой дате приёма на обучение)

С Уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад №28», в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад №28» ознакомлен (а):

« _____ » _____, _____, _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Даю согласие МБДОУ «Детский сад №28» на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка _____

В объёме указанном в заявлении и прилагаемых документов, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации и иных нормативных правовых актов образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28»

Пер.№	Дата приема заявления	Ф.И.О. родителей/законных представителей	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Перечень представленных документов родителя (законного представителя)			Лица являющиеся иностранцами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют	Расписка выдана №	Подпись родителя (законного представителя)
					Документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия)	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (копия)	Документ ТПМК (при необходимости) (копия)			
					Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) (копия)	Свидетельство о рождении детей (для родителей (законных представителей) ребёнка – гражданина РФ) (копия)	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка (копия)	Документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребёнка (копия)		
					Документ(ы), удостоверяющий(е) законность представления прав ребёнка (копия)					
					Документ(ы), удостоверяющий(е) право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия)					

Расписка о принятии документов

от ___ « ___ » 20 ___ г. № _____

Дана _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

В том, что заявление о приёме на обучение

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)ребёнка)

Принято и зарегистрировано в Журнале приёма заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад №28» за регистрационным № _____ от _____ 20___ года.

Родителем (законным представителем) ребёнка с заявлением о приёме на обучение от _____ 20___ г. регистрационный № _____ представлены следующие документы:

- Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка; копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (нужное подчеркнуть)
- Копия документа подтверждающего установление опеки (при необходимости)
- Копия документа психолого – медико – педагогической комиссии (при необходимости)
- Копия документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
- Копия свидетельства о рождении ребёнка /копия документа, удостоверяющего личность ребёнка и подтверждающего законность представления прав ребёнка (для иностранных граждан и лиц без гражданства) (нужное подчеркнуть)
- Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту пребывания на закреплённой территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка
- Медицинское заключение (медицинская карта)
- Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства)

Копии представленных при приёме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребёнка.

Документы сдал:

« ___ » 20 ___ г.

_____ (подпись заявителя, расшифровка подписи)

Документы принял:

« ___ » 20 ___ г. _____

_____ (подпись заявителя, расшифровка подписи)

Второй экземпляр расписки мною получен на руки:

« ___ » 20 ___ г. _____

_____ (подпись заявителя, расшифровка подписи)

Приложение 4
к Правилам приёма на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад №28»
(новая редакция) от 25.08.2021г. №61
форма

Заведующему
муниципальным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 28»
Н.Н.Бирюковой
от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Согласие на обучение ребёнка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной
основной образовательной программе

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)
являющийся, _____
(матерью/отцом/законным представителем)

_____ (Ф.И.О. ребенка)
руководствуясь ч. 3 ст. 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ « Об образовании в
Российской Федерации» и на основании рекомендаций

_____ (наименование психолого-медико-педагогической комиссии)
от « _____ » _____ г. № _____, даю согласие на обучение

_____ (Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка)
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №
28».

Приложение:
Заключение психолого-медико-педагогической комиссии от
« _____ » _____ г. № _____

« _____ » _____

_____ (подпись, расшифровка подписи)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О.родителя (законного представителя))

(Ф.И.О.(последнее при наличии) ребенка)

Паспортные данные	Серия		Номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	Индекс		Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира	
Адрес фактического проживания	Индекс		Область, город	
	Улица		Дом, корпус, квартира	

даю свое согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания,
- семейное, социальное положение,
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребенка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством,
- и иные в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Детский сад № 28»

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка может осуществляться МБДОУ «Детский сад № 28» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч.передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора гражданско-правового характера.

Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определенных статьей 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течении всего периода договора с МБДОУ «Детский сад № 28», а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБДОУ «Детский сад № 28» персональных данных, не определяемых нормативно-правовыми документами законодательства Российской Федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата


**Журнал регистрации договоров об образовании
с родителями (законными представителями)**

№ п/п	ФИО ребёнка	Дата рождения	Вид договора об образовании	Дата заключения договора об образовании	Регистрационный №договора об образовании	ФИО родителей (законных представите лей)	Дата расторжени я договора об образовании	Приказ об отчислении воспитанни ка (дата, номер)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приложение 7

ЛИЧНОЕ ДЕЛО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

- титульный лист;
- внутренняя опись документов;
- направление;
- заявление о приеме на обучение;
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность предоставления прав ребенка);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;
- копия документа на право пребывания родителя (законного представителя) в РФ (для иностранных граждан);
- согласие на обработку персональных данных;
- расписка о приеме документов;
- договор об образовании по Образовательной Программе дошкольного образования между МБДОУ «Детский сад №28» и родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника);
- приказ о зачислении, переводе в ДОУ;
- иные документы;
- приказ об отчислении.

	ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	
	10.03.2021 10:16:54	
Сертификат:	D6 6F 1A 89 9E B2 00 00 00 00 07 2C 4B 00 02	
Кем выдан:	ООО "АСТРАЛ-М"	
Владелец:	Бирюкова Надежда Николаевна, Заведующий дошкольным учреждением, МБДОУ "Детский сад №28"	
Действителен:	с 10.08.2020 16:31:19 по 10.08.2021 16:31:00	

Подпись верна

Пронумеровано, пронумеровано, скреплено печатью
13 (тринадцать) листа(ов)
Иванов И.И.
Должность: _____

Подпись: _____
расшифровка

