

Принято
Общим собранием работников
МАДОУ «ЦРР – детский сад № 16»
Протокол №2 от 14.01.2021г



«Утверждаю»
заведующий МАДОУ
ЦРР – детский сад № 16»
Е.В. Шайдуллина
Введено в действие приказом
№ 2-О от «14» января 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ № 1-18
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, ПРИНЯТИИ И УТВЕРЖДЕНИИ
ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад №16»
Ново-Савиновского района г. Казани

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке разработки, принятия и утверждения локальных нормативных актов (далее - Положение) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения МАДОУ "ЦРР - детский сад №16" (далее - МАДОУ) разработано в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет основные требования к процедуре разработки проектов локальных нормативных актов должностными лицами МАДОУ, порядку их принятия, утверждения, внесения в них дополнений и изменений.

1.3. Локальный нормативный акт МАДОУ (далее - ЛНА) - основанный на нормах законодательства официальный правовой документ, регулирующий отношения в рамках МАДОУ, содержащий общеобязательные правила поведения для всех или некоторых участников образовательных отношений, рассчитанный на неоднократное применение, принятый в установленном порядке соответствующим компетентным органом управления МАДОУ и утвержденный приказом заведующего МАДОУ.

1.4. Нормы (правила), установленные ЛНА, предназначены для регулирования образовательной, производственной, управленческой, финансовой, кадровой и иной функциональной деятельности внутри МАДОУ.

II. Основная часть

2.1. ЛНА состоит из следующих частей:

- общие положения (перечень регулируемых вопросов; нормативные правовые акты, в соответствии с которыми принимается ЛНА; категории лиц, попадающих под действие ЛНА);
- основная часть (права и обязанности работника и работодателя, администрации, педагогического коллектива и обучающихся и их родителей; процедуры, неопределенные законодательством; действие сторон, сроки, ответственность);
- заключительные положения (время вступления ЛНА в силу, перечень ЛНА или отдельных положений, прекращающих действия с принятием нового локального акта).

2.2. Виды ЛНА:

2.2.1. ЛНА, регламентирующие управление ДОУ

- 1.1 Положение об общем собрании работников
- 1.2 Положение о педагогическом совете
- 1.3 Устав
- 1.4 Положение о порядке учёта мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права и законные интересы воспитанников
- 1.5 Положение об архиве
- 1.6 Положение о программе развития
- 1.7 Положение о контрактном управляющем
- 1.8 Положение о МАДОУ
- 1.9. Положение о наблюдательном совете
- 1.10 Положение об организации и комплектовании группы компенсирующей направленности для детей с ПОДА
- 1.11 Положение об организации и комплектовании группы компенсирующей направленности для детей с заболеванием сахарный диабет

2. 2.2 ЛНА, регламентирующие организационные аспекты деятельности ДОУ

- 2.1 Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе по дополнительным), перевода и отчисления детей
- 2.2 Правила внутреннего распорядка воспитанников
- 2.3 Правила внутреннего трудового распорядка
- 2.4 Положение о режиме занятий
- 2.5 Положение о порядке разработки и утверждения ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств
- 2.6 Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования
- 2.7 Штатное расписание
- 2.8 Программа развития
- 2.9 Положение о порядке формирования, ведении, хранении личных дел воспитанников
- 2.10 Положение о порядке ведения личных дел работников
- 2.11 Положение о временном трудовом коллективе
- 2.12 Положение о работе по противодействию коррупции
- 2.13 Положение о расходовании внебюджетных средств, полученных от оказания платных услуг
- 2.14 Положение о порядке привлечения, расходования и учёта добровольных пожертвований физических и юридических лиц
- 2.17 Положение о порядке разработки, принятия и утверждения ЛНА

2.2.3. ЛНА, регламентирующие особенности организации образовательного процесса

- 3.1. Положение об образовательных программах
- 3.2 Положение о рабочей программе педагога
- 3.3 Положение о языках образования
- 3.4. Положение о формах обучения по дополнительным общеразвивающим программам
- 3.5 Положение о порядке посещения обучающимися по выбору мероприятий, не предусмотренных годовым учебным планом.

- 3.6 Основная образовательная программа детского сада
- 3.7 Дополнительные общеразвивающие программы
- 3.8 Адаптированные основные образовательные программы
- 3.9 Положение о методической работе
- 3.10. Положение о планировании воспитательно-образовательного процесса
- 3.11. Положение о порядке реализации права воспитанников на обучения по индивидуальному учебному плану и организацию ускоренного обучения
- 3.12. Положение о наставничестве
- 3.13. Положение об организации прогулок
- 3.14 Положение о летнем оздоровительном периоде.
- 3.15. Положение о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы
- 2.2.4. ЛНА, регламентирующие оценку и учет образовательных достижений**
- 4.1 Положение о внутренней системе оценки качества образования (ВСОКО)
- 4.2 Положение о порядке осуществления индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ (мониторинг) и хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и/или электронных носителях
- 4.3 Положение о контроле качества оказания платных услуг
- 2.2.5. ЛНА, регламентирующие условия реализации образовательных программ**
- 5.1 Положение о кабинетах специалистов и групповых помещениях
- 5.2 Расписание непосредственной образовательной деятельности
- 5.3 Положение о ПМПк (психолого-медико-педагогическом консилиуме)
- 5.4 Положение о порядке пользования учебниками и учебными пособиями обучающимися, получающими платные образовательные услуги
- 5.5. Положение о библиотеке методического кабинета
- 2.2.6. ЛНА, регламентирующие права, обязанности, меры социальной поддержки воспитанников**
- 6.1 Положение о порядке пользования объектами инфраструктуры
- 6.2 Положение о медико-санитарной помощи и медицинском обслуживании
- 6.3 Положение о медицинском блоке (кабинете)
- 6.4 Положение о психологической службе
- 6.5. Положение об оказании логопедической помощи воспитанникам
- 2.2.7. ЛНА, регламентирующие права, обязанности и ответственность родителей**
- 7.1 Положение о порядке ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса; с содержанием образования, используемыми методами обучения и воспитания, образовательными технологиями; о порядке получения родителями (законными представителями) информации обо всех видах планируемых обследований
- 7.2. Положение о взаимодействии с семьями воспитанников.
- 3.2.8. ЛНА, регламентирующие права, обязанности и ответственность работников ДОУ**
- 8.1 Положение о нормах профессиональной этики педагогов
- 8.2 Положение о порядке доступа работников к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам

- 8.3 Положение о порядке реализации права педагогических работников на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами
- 8.4 Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников
- 8.5 Положение об аттестационной комиссии
- 8.6 Регламент проведения оценки профессиональной деятельности
- 8.7 Положение о порядке и условиях выплаты стимулирующих выплат к заработной плате работникам за качество выполненных работ
- 8.8 Положение о должностной инструкции работников
- 8.9 Положение об условиях оплаты труда
- 8.11 Положение о премировании работников
- 2.2.9. ЛНА, регламентирующие образовательные отношения**
- 9.1 Положение о работе комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
- 9.2 Положение о предоставлении дополнительных платных услуг
- 9.3 Положение о регламенте оказания дополнительных платных услуг
- 9.4 Регламент о порядке оказания платных услуг, предоставляемых физическим, юридическим лицом МАДОУ
- 9.5 Положение о порядке работы по предотвращению конфликта интересов педагогическими работниками при осуществлении профессиональной деятельности.
- 9.6. Положение об основаниях и порядке снижения стоимости ДПУ
- 2.2.10. ЛНА, регламентирующие открытость и доступность информации о деятельности ДОУ**
- 10.1 Положение об официальном сайте
- 10.2 Положение об информационной открытости
- 10.3 Положение о публичном докладе
- 2.2.11. ЛНА, регламентирующие правовое обеспечение безопасных условий труда**
- 11.1 Положение о контрольно-пропускном и внутриобъектовом режиме
- 11.2 Паспорт доступности
- 11.3. Положение о политике действий в сфере обеспечения условий доступности для инвалидов объекта и предоставляемых услуг, а так же оказания им при этом необходимой помощи
- 11.4. Положение о порядке допуска собаки-поводыря.
- 11.5 Общие правила этикета при общении с инвалидами и другими маломобильными гражданами при посещении МАДОУ «ЦРР-детский сад № 16».
- 11.6 Положение об организации питания детей и работников
- 11.7 Положение о бракеражной комиссии
- 11.8 Положение о комиссии по проведению специальной оценки условий труда
- 11.9 Положение о службе охраны труда
- 11.10 Положение о комиссии по охране труда
- 11.11 Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности воспитательно-образовательного процесса.
- 11.12 Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда и пожарной безопасности с работниками и воспитанниками.

- 11.13 Положение о проведении учебной эвакуации воспитанников, работников и имущества на случай пожара и других ЧС
- 11.14 Инструкции по охране труда
- 11.15 Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению ПБ
- 11.16 Инструкции по пожарной безопасности
- 11.17 Положение о комиссии по охране жизни и здоровья детей
- 11.18 Инструкции по охране жизни и здоровья детей
- 11.19 Положение о работе ответственного лица за профилактику ДДТТ
- 11.20 Положение об организации работы по профилактике ДДТТ
- 11.21 Положение об административно-общественном контроле состояния охраны труда
- 11.22 Положение о порядке обучения и проверке знаний по ОТ работников
- 11.23 Положение о разработке, принятии, утверждении и пересмотре инструкций по охране труда
- 11.24 Положение об ограничении доступа воспитанников к видам информации, распространяемой посредством сети «интернет»
- 11.25 Положение о порядке расследования и учета несчастных случаев с воспитанниками в МАДОУ
- 11.26 Положение о добровольной пожарной дружине
- 11.27 Положение о системе управления ОТ в МАДОУ
- 2.2.12. ЛНА, регламентирующие защиту персональных данных**
- 12.1 Положение об обработке и защите персональных данных работников
- 12.2 Положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц

2.3. Разработка ЛНА

2.3.1. Проекты ЛНА разрабатываются по решению заведующего МАДОУ, коллегиальных органов управления МАДОУ (педагогического совета, общего собрания работников). Предложения о разработке ЛНА могут быть внесены любым участником образовательных отношений, а также группой участников образовательных отношений.

2.3.2. Этапы разработки проектов ЛНА:

2.3.3. Определение круга вопросов, по которым требуется разработка, принятие и утверждение ЛНА.

2.3.4. Создание рабочей группы по разработке ЛНА. Состав рабочей группы определяется по решению заведующего МАДОУ, коллегиальных органов управления МАДОУ (педагогического совета, общего собрания работников, наблюдательного совета). Состав рабочей группы, сроки и порядок ее работы закрепляется в приказе заведующего МАДОУ.

2.3.5. Определение сроков разработки ЛНА.

2.3.6. Назначение ответственного руководителя рабочей группы, который будет координировать участников и контролировать установленные сроки разработки ЛНА.

2.3.7. Деятельность рабочей группы по разработке проекта ЛНА. Разработанный проект ЛНА согласовывается всеми разработчиками путем заполнения листа согласования, который содержит подпись и должность визирующего документ, расшифровку подписи (инициалы, фамилию) и дату согласования.

2.3.8. Публичное обсуждение проекта ЛНА. Для публичного обсуждения проект ЛНА размещается в специальном разделе на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет

и на информационном стенде МАДОУ. Прием поправок, рекомендаций и предложений осуществляется в течение 10 рабочих дней по электронной почте, указанной при размещении текста проекта акта на сайте МАДОУ, либо в письменном виде лично в рабочую группу. Поступившие поправки, предложения и рекомендации обсуждаются рабочей группой в срок не позднее 3 рабочих дней со дня окончания публичного обсуждения проекта ЛНА. По каждому поступившему предложению, поправке, рекомендации рабочая группа составляет заключение («учтено», «учтено частично», «отклонено»). Сводная таблица всех поступивших поправок, предложений, рекомендаций с заключениями размещается в специальном разделе на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет и на информационном стенде МАДОУ в срок не позднее 7 рабочих дней после их обсуждения рабочей группой.

2.3.9. Доработанный текст проекта передается в соответствующий компетентный орган управления МАДОУ, уполномоченный принимать ЛНА.

2.4. Согласование ЛНА

2.4.1. В установленных законодательством случаях доработанный проект ЛНА передается на согласование: в совет родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ (далее - Совет родителей) - ЛНА, затрагивающие права воспитанников МАДОУ - для учета мнения Совета родителей. Совет родителей не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующему МАДОУ мотивированное мнение по проекту ЛНА в письменной форме. В случае если Совет родителей выразил согласие с проектом ЛНА, либо если мотивированное мнение не поступило в обозначенный срок, вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим МАДОУ в повестку дня заседания педагогического совета МАДОУ. В случае если Совет родителей высказал предложения к проекту ЛНА, указанные предложения рассматриваются рабочей группой, которая принимает решение об учете предложений и внесении соответствующих поправок в проект ЛНА или об отклонении предложений. В случае отклонения предложений председатель рабочей группы направляет мотивированное объяснение отказа в Совет родителей. После внесения поправок в проект ЛНА или отклонения предложений вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим МАДОУ в повестку дня заседания педагогического совета МАДОУ. В случае если мотивированное мнение Совета родителей не содержит согласия с проектом ЛНА, либо содержит предложения по его радикальному изменению, которые заведующий МАДОУ, рабочая группа учитывать не планирует, заведующий МАДОУ или лицо, уполномоченное заведующим МАДОУ в течение трех дней после получения мотивированного мнения проводит дополнительные консультации с Советом родителей в целях достижения взаимоприемлемого решения. При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего вопрос о принятии ЛНА вносится заведующим МАДОУ в повестку дня заседания педагогического совета МАДОУ.

2.4.2. В профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации, представляющий интересы большинства работников МАДОУ (далее - профсоюзный комитет) - ЛНА, регламентирующие трудовые отношения; права и обязанности работников МАДОУ. Профсоюзный комитет не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта ЛНА направляет заведующему МАДОУ мотивированное мнение по проекту. В случае, если мотивированное профсоюзного комитета не содержит согласия с проектом ЛНА либо содержит предложения по его совершенствованию, заведующий МАДОУ может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного

мнения провести дополнительные консультации с профсоюзным комитетом в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего заведующий МАДОУ имеет право принять локальный нормативный акт (или внести вопрос о принятии ЛНА в повестку дня заседания общего собрания работников МАДОУ).

2.5. Принятие ЛНА

2.5.1. ЛНА принимаются:

- Общим собранием работников МАДОУ - локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права;

- Педагогическим советом МАДОУ - локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения, учебно-воспитательные вопросы.

- Наблюдательным советом МАДОУ-

2.5.2. Порядок принятия решений коллегиальными органами управления МАДОУ, указанными в п.2.5.1 настоящего Порядка, регламентирован соответствующими положениями (Положение о педагогическом совете МАДОУ, Положение об общем собрании работников МАДОУ, Положение о наблюдательном совете МАДОУ).

2.6. Утверждение ЛНА

2.6.1. Заведующий МАДОУ утверждает ЛНА путем издания приказа об утверждении ЛНА.

2.6.2. В приказе в обязательном порядке указываются:

- дата введения ЛНА в действие;

- указание об ознакомлении работников с ЛНА и сроки для этого;

- фамилии и должности лиц, ответственных за соблюдение ЛНА;

- иные условия.

2.6.3. Принятые ЛНА подлежат обязательной регистрации с присвоением им порядкового номера.

2.7. Ознакомление участников образовательных отношений с локальными нормативными актами

2.7.1. Работники МАДОУ в обязательном порядке должны быть ознакомлены под личную роспись со всеми ЛНА, принимаемыми в МАДОУ и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.7.2. Подтверждение факта ознакомления работников с ЛНА осуществляется следующим образом:

- подписью лица на листе ознакомления с указанием фамилии инициалов имени и отчества и даты ознакомления. Лист ознакомления прилагается к каждому локальному нормативному акту.

2.7.3. Порядок ознакомления родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА при приеме в МАДОУ регламентирован в Правилах приема на обучение в МАДОУ.

2.7.4. Ознакомление родителей (законных представителей) воспитанников с ЛНА, принятыми в период обучения воспитанника в МАДОУ, осуществляется путем размещения копий ЛНА на официальном сайте в сети Интернет, на информационном стенде МАДОУ, а также в ходе проведения собраний родителей (законных представителей) воспитанников.

2.7.5. ЛНА МАДОУ размещаются на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет».

2.8. Изменение ЛНА

2.8.1. ЛНА подлежат изменению и дополнению в следующих случаях:

- реорганизация либо изменение структуры МАДОУ, которое влечет за собой изменение наименования либо задач и направлений деятельности;
- изменение законодательства Российской Федерации;
- по усмотрению МАДОУ. В этом случае принимаемые ЛНА не могут ухудшать положения работников, воспитанников, их родителей (законных представителей) по сравнению с трудовым законодательством, законодательством в сфере образования, коллективными договорами, соглашениями.

2.8.2. Локальные нормативные акты могут быть изменены и дополнены только принятием новой редакции ЛНА в полном объеме акта - путем утверждения нового ЛНА.

2.9. Отмена ЛНА

2.9.1. Основания для отмены ЛНА МАДОУ являются:

- истечение срока действия локального нормативного акта (если при разработке ЛНА был определен период его действия);
- вступление в силу закона или другого нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с действовавшим локальным нормативным актом.

2.9.2. Отмена ЛНА в связи с утратой силы производится приказом заведующего МАДОУ, с ознакомлением работников с содержанием приказа под роспись.

III. Заключительная часть

3.1. Настоящий акт вступает в силу с момента утверждения руководителем. Действует до принятия нового локального нормативного акта.

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью
8 листов

Заведующий МАДОУ
«ЦРР-детский сад №16»
Шайдуллина Е.В.

2.8. Оценка ПНУ

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью 8 листов

2.8.1. Проверка на соответствие ПНУ в полном объеме услуг - путем изучения в полном объеме предоставленных документов, подтверждающих предоставление услуг воспитанникам в дошкольном учреждении МАДОУ «ЦРР-детский сад №16» (далее - учреждение) по адресу: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Давлеканова И.И. В этом случае подтверждаются ПНУ по методу оценки предоставления услуг, разработанной Республиканской федерацией «Татарстан Республикасының балалар һәм үләнчүләр үзәкләре» (далее - Федерация) в соответствии с требованиями к услугам МАДОУ, которые указаны на сайте учреждения.

2.8.2. ПНУ предоставляется в соответствии с условиями оказания услуг.

2.8.3. Назначения ПНУ

2.8.3.1. ПНУ предоставляется на основании заявления воспитанника МАДОУ в соответствии с условиями оказания услуг.



**Лист ознакомления с Положением
О ПОРЯДКЕ РАЗРАБОТКИ, ПРИНЯТИИ И УТВЕРЖДЕНИИ
ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ
МАДОУ «Центр развития ребенка- детский сад № 16»
Ново-Савиновского района г. Казани
(утвержденные приказом №2 от 14.01.2021г.)**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Роспись
1.	Ахтямова Ф.И.	воспитатель	15.01.2021	
2.	Абдрахманов Р.Х.	сторож	15.01.21	
3.	Акаев В.Н.	сторож	15.01.21	
4.	Ахметзянова Л.А.	мл. воспитатель	15.01.21	
5.	Вахидова И.П.	муз.руководитель	15.01.21	
6.	Валиева Г.А.	воспитатель	15.01.21	
7.	Галеева Д.И.	мл. воспитатель	15.01.21	
8.	Галимуллина Г.Р.	воспитатель	15.01.2021	
9.	Голякова Н.А.	воспитатель	15.01.21	
10.	Глухова О.В.	мл. воспитатель	15.01.21	
11.	Галкиева Д.Р.	зам. зав. по ХР	15.01.2021	
12.	Галиева Р.Г.	повар	15.01.21	
13.	Гончар Е.А.	мл. воспитатель	15.01.21	
14.	Гумерова А.Х.	врач-эндокринолог	15.01.2021	
15.	Гатина С.А.	мл. воспитатель	15.01.2021	
16.	Гусейнова Ш.Б.	мл. воспитатель	15.01.21	
17.	Даукаева К.М.	инс. по физкультуре	-	g/o
18.	Зайнуллина С.А.	мл. воспитатель	15.01.21	
19.	Зиннатуллина Э.К.	мл. воспитатель	15.01.2021	
20.	Зубова Е.П.	врач-невролог	15.01.21	
21.	Зайцева Л.Н.	шеф повар	15.01.21	
22.	Ильина О.В.	воспитатель	15.01.21	

23.	Ибрагимова Р.Р.	воспитатель	15.01.21	<i>[Signature]</i>
24.	Идрисова В.Г.	мл.воспитатель	-	g/o
25.	Курмакова Р.К.	пед-психолог	15.01.21	<i>[Signature]</i>
26.	Кутдусова Г.М.	медс. по массажу	15.01.21	<i>[Signature]</i>
27.	Кутузова Л.Н.	воспитатель	15.01.21	<i>[Signature]</i>
28.	Кишибаева Р.Р.	воспитатель	15.01.21	<i>[Signature]</i>
29.	Колчина О.М.	мл.воспитатель	15.01.21	<i>[Signature]</i>
30.	Куцко И.А.	учит. дефектолог	15.01.21	<i>[Signature]</i>
31.	Князева Е.В.	учит. дефектолог	-	g/o
32.	Лагутин А.В.	подсобный рабочий	15.01.21	<i>[Signature]</i>
33.	Липатова О.А.	пед. по доп. обр.	15.01.21	<i>[Signature]</i>
34.	Мустафина Г.Б.	воспитатель по обуч. тат. языка	15.01.21	<i>[Signature]</i>
35.	Миронова Р.И.	воспитатель	15.01.21	<i>[Signature]</i>
36.	Мингазова Е.Г.	муз. руководитель	15.01.21	<i>[Signature]</i>
37.	Михайловская В.С.	воспитатель	15.01.21	<i>[Signature]</i>
38.	Мингазова Г.С.	повар	15.01.21	<i>[Signature]</i>
39.	Мухамадиева Э.Г.	воспитатель	15.01.21	<i>[Signature]</i>
40.	Мясникова А.Э.	мл.воспитатель	15.01.21	<i>[Signature]</i>
41.	Нуруллина Г.И.	мл.воспитатель	15.01.21	g/o
42.	Орешникова А.А.	мл.воспитатель	15.01.2021	<i>[Signature]</i>
43.	Орешникова Л.А.	учит. дефектолог	15.01.21	<i>[Signature]</i>
44.	Орешников А.В.	раб. по обс.зд.	15.01.2021	<i>[Signature]</i>
45.	Орлова Л.Б.	мл.воспитатель	15.01.21	<i>[Signature]</i>
46.	Петрова Т.В.	воспитатель	15.01.21	<i>[Signature]</i>
47.	Полканова Г.В.	кладовщик	15.01.21	<i>[Signature]</i>
48.	Потапова Е.Ю.	секретарь	15.01.21	<i>[Signature]</i>
49.	Сабирзянова Г.К.	инс. по физкультуре	15.01.21	<i>[Signature]</i>

50.	Симашева К.И.	кастелянша	15.01.21	Ким
51.	Сидорова Л.К.	уборщик служебных помещений	15.01.2021	Резвал
52.	Савченков Е.В.	раб. по обс. зд.	15.01.21	Савчен
53.	Сидоров А.А.	раб. по обс. зд.	15.01.2021	Сид
54.	Сабитова Г.Х.	мл.воспитатель	-	г/р
55.	Томашевич Е.В.	учит. логопед	15.01.2021	Томаш
56.	Тимофеева А.В.	воспитатель	15.01.2021	Тимофеева
57.	Тухватуллина Г.И.	секретарь	-	г/р
58.	Файзуллина К.Р.	инс ЛФК	15.01.2021	Файзул
59.	Фахриева Р.Г.	подс. рабочий	15.01.2021	Фахриева
60.	Хамидуллина А.А.	ст.воспитатель	15.01.2021	Хамидул
61.	Хайруллина Г.Ш.	воспитатель	15.01.21	Хайрул
62.	Хусаинова Л.Р.	ст.медсестра	15.01.21	Хусаинова
63.	Хасибулина Ф.Г.	воспитатель	15.01.21	Хасибу
64.	Хисматуллина Р.Р.	воспитатель	15.01.2021	Хисматул
65.	Хисамиева А.С.	воспитатель	-	г/р
66.	Шихмуратова Ф.В.	воспитатель	15.01.21	Шихмур
67.	Шулаева Т.В.	учит. логопед	15.01.2021	Шулаева
68.	Шайхулова К.Г.	медсестра СД	15.01.21	Шайхулова
69.	Шамсутдинова Т.А.	машинист по стирке белья	15.01.2021	Шамсут
70.	Шипулин Е.Н	сторож	15.01.21	Шипулин
71.	Мурзахметов Ф.А.	мл.восп.	15.01.21	Мурзах
72.	Иванчик И.И.	воспит.	01.03.2021	Иванчик
73.	Шайхуров Е.В.	воспит.	15.01.21	Шайхур

1
1
1
1
1
1
1
1
18
19
20
21.
22.

Сведения о подписях:

Документ подписан

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ
САД № 16" НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ

Имя подписанта: **Зайцева Ирина Владимировна**
Сертификат: 198859620743805785232932598486397855809

Срок действия сертификата: 20.05.2027

Дата подписания: **14.05.2026 16:11:51**

Организация: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ
САД № 16" НОВО-САВИНОВСКОГО РАЙОНА Г. КАЗАНИ

Имя подписанта: **Зайцева Ирина Владимировна**
Сертификат: 198859620743805785232932598486397855809

Срок действия сертификата: 20.05.2027

Дата подписания: **14.05.2026 16:11:51**

Идентификатор ЭДО 019e267e-4f56-714a-99db-60d4a9523f78

К

Документ передан через ELMA365

Идентификатор документа: 019e2694-9857-73fe-9d3b-79774e725933

К