

Принято
на Педагогическом совете
МАДОУ «ЦРР-детский сад №16»
протокол №4 от «25» декабря 2020 года



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

ПОЛОЖЕНИЕ № 01-25 О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ САМООБСЛЕДОВАНИЯ

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
"Центр развития ребенка-детский сад №16"
(МАДОУ "ЦРР-детский сад № 16")

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке подготовки и организации проведения самообследования МАДОУ "ЦРР-детский сад № 16" (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и организацию проведения самообследования МАДОУ "ЦРР-детский сад №16"(далее МАДОУ)

1.2. Положение разработано в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядка проведения самообследования образовательной организацией, утверждённым приказом Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 г. № 462;
- Постановления Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования» (с изменениями и дополнениями от: 21 марта, 25 мая 2019 г., 12 марта 2020 г.),
- приказа Минобрнауки от 10.12.2013г. № 1324

1.3. Самообследование – процедура, которая проводится ежегодно, носит системный характер, направлена на развитие образовательной среды и педагогического процесса. Отчетным периодом является предшествующий самообследованию календарный год.

1.4. Целями проведения самообследования являются обеспечение доступности и открытости информации о деятельности учреждения, получение объективной информации о состоянии образовательной деятельности в МАДОУ

1.5. Процедура самообследования включает в себя следующие этапы:

- планирование и подготовку работ по самообследованию МАДОУ
- организацию и проведение самообследования в МАДОУ
- обобщение полученных результатов и на их основе формирование отчета;
- рассмотрение отчета органом управления МАДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

1.6. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц, привлекаемых для его проведения, определяются МАДОУ в порядке, установленном настоящим Положением.

2. Планирование и подготовка работ по самообследованию

2.1. Руководитель издает приказ о порядке, сроках проведения самообследования и составе комиссии по проведению самообследования (далее Комиссия).

2.2. Председателем Комиссии является заведующая МАДОУ заместителем председателя Комиссии является старший воспитатель.

2.3. Сроки, форма проведения самообследования, состав лиц (члены комиссии), привлекаемых для его проведения, определяются приказом заведующей МАДОУ

2.4. При подготовке к проведению самообследования председатель Комиссии проводит организационное подготовительное совещание с членами Комиссии, на котором:

- рассматривается и утверждается план проведения самообследования;
- за каждым членом Комиссии закрепляются направления работы МАДОУ, подлежащие изучению в процессе самообследования;
- уточняются вопросы, подлежащие изучению и оценке в ходе самообследования;
- председателем Комиссии или уполномоченным им лицом даётся развёрнутая информация о нормативно-правовой базе, используемой в ходе самообследования, о месте(ах) и времени, предоставления членам Комиссии необходимых документов и материалов для подготовки к проведению самообследования, о контактных лицах;
- определяются сроки предварительного и окончательного рассмотрения на Комиссии результатов самообследования.

2.5. Председатель Комиссии на организационном подготовительном совещании определяет:

- порядок взаимодействия между членами Комиссии и сотрудниками МАДОУ в ходе самообследования;
- каждое ответственное лицо из числа членов Комиссии, будет обеспечивать координацию работы по направлениям самообследования, способствующее оперативному решению вопросов, которые будут возникать у членов Комиссии при проведении самообследования;
- ответственное лицо за свод и оформление результатов самообследования в виде отчета, включающего аналитическую часть и результаты анализа показателей деятельности учреждения, подлежащего самообследованию.

2.6. При подготовке к проведению самообследования в план проведения самообследования в обязательном порядке включается:

2.7.1. Проведение оценки:

- образовательной деятельности,
- системы управления МАДОУ
- содержания и качества подготовки воспитанников,
- организации воспитательно-образовательного процесса,
- качества кадрового, учебно-методического, библиотечно-информационного обеспечения, материально-технической базы,
- функционирования внутренней системы оценки качества образования;
- медицинского обеспечения, системы охраны здоровья воспитанников;
- организации питания.

2.7.2. Анализ показателей деятельности МАДОУ, подлежащего самообследованию, устанавливаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

2.7.3. Иные вопросы по решению педагогического совета, председателя Комиссии, вышестоящих органов управления.

3. Организация и проведение самообследования

3.1. Организация самообследования осуществляется в соответствии с планом по его проведению, принимаемом решением Комиссии.

3.2. При проведении самообследования даётся развёрнутая характеристика и оценка включённых в план самообследования направлений и вопросов.

3.3. При проведении оценки образовательной деятельности:

3.3.1. Дается общая характеристика МАДОУ

- полное наименование, адрес, год ввода в эксплуатацию, с какого года находится на балансе учредителя, режим работы МАДОУ «ЦРР-детский сад № 16»;
- мощность МАДОУ плановая/фактическая;
- комплектование групп: количество групп, в них воспитанников, их направленность, воспитанников с ОВЗ и инвалидностью; порядок приёма и отчисления воспитанников, комплектования групп .

3.3.2. Представляется информация о наличии правоустанавливающих документов:

- лицензия на право ведения образовательной деятельности (соблюдение сроков действия и контрольных нормативов);
- свидетельство о внесении записи в ЕГРЮЛ;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- устав МАДОУ «ЦРР-детский сад № 16»;
- локальные акты, определённые уставом МАДОУ (соответствие перечня и содержания Уставу учреждения и законодательству РФ, полнота, целесообразность);
- свидетельство о государственной регистрации права оперативного управления муниципальным имуществом;
- свидетельство о государственной регистрации права безвозмездного пользования на земельный участок;
- наличие санитарно-эпидемиологического заключения на образовательную деятельность;
- договор о взаимоотношениях между МАДОУ «ЦРР-детский сад № 16» и учредителем;

3.3.3. Представляется информация о МАДОУ :

- наличие основных федеральных, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регламентирующих работу МАДОУ ;
- договоры с родителями (законными представителями);
- личные дела воспитанников, приказы по детям;
- Программа развития;
- образовательные программы;
- циклограмма распределения образовательной нагрузки (учебный план);
- годовой план работы МАДОУ ;
- рабочие программы (планы воспитательно-образовательной работы) педагогов (их соответствие основной образовательной программе);
- расписание НОД, режим дня;
- отчёты;
- акты готовности МАДОУ к новому учебному году;
- номенклатура дел;
- журнал учета проверок должностными лицами органов государственного контроля;

3.3.4. Представляется информация о документации, касающейся трудовых отношений:

- книги учёта личного состава, движения трудовых книжек и вкладышей к ним, трудовые книжки работников, личные дела работников;
- приказы по личному составу, книга регистрации приказов по личному составу;
- трудовые договоры с работниками и дополнительные соглашения к трудовым договорам;
- коллективный договор (в т.ч. приложения к коллективному договору);
- правила внутреннего трудового распорядка;
- штатное расписание МАДОУ ;
- должностные инструкции работников;
- планы проведения инструктажей.

3.4. При проведении оценки системы управления МАДОУ :

3.4.1. Дается характеристика и оценка следующих вопросов:

- характеристика сложившейся в МАДОУ системы управления;
- органы управления (персональные, коллегиальные), которыми представлена управленческая система МАДОУ
- распределение административных обязанностей в педагогическом коллективе;
- наличие протоколов коллегиальных органов управления МАДОУ, планирования и анализ учебно-воспитательной работы;
- стояние педагогического анализа: анализ выполнения образовательной программы, рабочих программ педагогов (планов воспитательно-образовательной работы), рекомендации и их реализация;
- наличие приказов руководителя по основной деятельности, по личному составу;
- порядок разработки и принятия ЛНА

3.4.2. Дается оценка *результативности и эффективности действующей в учреждении системы управления*, а именно:

- как организована система контроля со стороны руководства и насколько она эффективна; является ли система контроля понятной всем участникам образовательных отношений;
- как организована система взаимодействия с организациями-партнерами (наличие договоров о сотрудничестве, о взаимодействии, об оказании услуг и т.д.) для обеспечения образовательной деятельности;
- какие инновационные методы и технологии управления применяются в МАДОУ;
- использование современных информационно-коммуникативных технологий в управлении МАДОУ ;

3.4.3. Дается оценка обеспечения координации деятельности педагогической, медицинской, психологической и социальных служб; оценивается состояние коррекционной работы в специализированных группах МАДОУ ;

3.4.4. Дается оценка работы психологической службы (работа психолога): наличие, качество и оценка полноты реализации плана работы с неблагополучными семьями; социальный паспорт, в т.ч. количество воспитанников из социально незащищенных семей;

3.4.5. Дается оценка организации взаимодействия семьи и МАДОУ - организация информирования родителей (законных представителей) воспитанников о правах и обязанностях воспитанников, о правах, обязанностях и ответственности родителей (законных представителей) в сфере образования;

- наличие протоколов общих и групповых родительских собраний;
- обеспечение доступности для родителей ЛНА и иных нормативных документов;
- содержание и организация работы сайта;

3.4.6. Дается оценка организации работы по предоставлению льгот (наличие нормативной базы; количество льготников (из регионального/муниципального бюджетов); соблюдение законодательных норм.

3.5. При проведении оценки содержания и качества подготовки воспитанников:

3.5.1. Анализируются и оцениваются:

- Программа развития МАДОУ ;
- образовательные программы, в т.ч. адаптированные; характеристика, структура образовательных программ: аналитическое обоснование программ, основные концептуальные подходы и приоритеты, цели и задачи; принципы построения образовательного процесса; прогнозируемый педагогический результат; анализ реализации образовательных программ;

- механизмы определения списка учебников, пособий, материалов в соответствии с утвержденными федеральными перечнями учебников, рекомендованных или допущенных к использованию в образовательном процессе;

3.5.2. Анализируется и оценивается *состояние воспитательной работы*, в том числе:

- анализ качественного, социального состава родителей, характеристика семей ;

иста характеристика системы воспитательной работы МАДОУ;

развивающей среды;

обеспеченность игрушками, дидактическим материалом;

соответствие требованиям санитарных ;

результативность системы воспитательной работы.

3.4. Проводится анализ работы по изучению мнения участников образовательных отношений о деятельности МАДОУ, в том числе:

- анализ запросов потребителей образовательных услуг, пожеланий родителей (законных представителей) воспитанников, других заинтересованных лиц;

- анализ используемых методов (анкетирование, собеседование, тестирование, другие) для сбора информации о мнениях участников образовательных отношений, периодичность использования таких методов;

- меры, которые были предприняты по результатам опросов участников образовательных отношений и оценка эффективности подобных мер;

3.5.5. Проводится анализ и даётся оценка качеству подготовки воспитанников, в том числе:

- соответствие содержания, уровня и качества подготовки выпускников федеральным государственным образовательным стандартам (требованиям ФГОС);

- достижение целевых ориентиров дошкольного образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;

3.6. При проведении оценки организации учебного процесса анализируются и оцениваются:

- годовой календарный учебный график учреждения;

- расписание НОД;

- анализ форм работы с воспитанниками, имеющими особые образовательные потребности;

- сведения о наполняемости групп;

- создание максимально благоприятных условий для развития способностей, учёт возрастных, индивидуальных особенностей и потребностей воспитанников.

3.7. При проведении оценки качества кадрового обеспечения анализируется и оценивается:

- профессиональный уровень кадров: количество педагогических работников, имеющих высшее (среднее специальное) образование, количество педагогических работников с высшей, первой квалификационной категорией, не имеющих квалификационной категории; стаж работы (до 5 лет, 10 лет, 15 лет, свыше 15 лет, от 50 до 55 лет, старше 55 лет); своевременность прохождения курсов повышения квалификации;

- количество педагогических работников, обучающихся в ВУЗах, имеющих учёную степень, учёное звание, государственные и отраслевые награды;

- доля педагогических работников (%), работающих на штатной основе;

- доля педагогических работников, имеющих базовое образование, соответствующее преподаваемым дисциплинам;

- возрастной состав;

- творческие достижения педагогов;

- система работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников и ее результативность; формы повышения профессионального мастерства;

- состояние документации по аттестации педагогических работников;

3.8. При проведении оценки качества учебно-методического обеспечения анализируется и оценивается:

- система методической работы МАДОУ;

- соответствие содержания методической работы задачам, стоящим перед МАДОУ

в том числе в образовательной программе;

- вопросы методической работы, которые ставятся и рассматриваются руководством МАДОУ, педагогическим советом, в других структурных подразделениях;
- наличие методической работы и документов, регламентирующих его деятельность (положение, перспективные и годовые планы работы, анализ их выполнения);
- формы организации методической работы;
- влияние осуществляемой методической работы на качество образования, рост методического мастерства педагогических работников;
- работа по обобщению и распространению передового опыта;
- наличие в МАДОУ публикаций методического характера, материалов с обобщением опыта работы лучших педагогических работников (указать конкретно);
- оценка состояния документации, регламентирующей методическую работу, и качества методической работы, пути ее совершенствования;
- использование и совершенствование образовательных технологий, в т. ч. дистанционных (оказание практической помощи педагогическим работникам по внедрению новых технологий и методик в учебный процесс);

3.9. При проведении оценки качества библиотечно-информационного обеспечения анализируется и оценивается:

- обеспеченность учебной, учебно-методической и художественной литературой;
- обеспечено ли МАДОУ современной информационной базой ;
- наличие сайта МАДОУ (соответствие установленным требованиям, порядок работы с сайтом), количественные характеристики посещаемости, форум;
- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности МАДОУ для заинтересованных лиц .

3.10. При проведении оценки качества материально-технической базы анализируется и оценивается:

3.10.1. *Состояние и использование материально-технической базы, в том числе:*

- уровень социально-психологической комфортности образовательной среды;
- соответствие лицензионному нормативу по площади на одного воспитанника;
- сведения о наличии зданий и помещений для организации образовательной деятельности; состоянии и назначении зданий и помещений, их площадь;
- сведения о количестве и структуре технических средств обучения и т.д;
- сведения об основных позитивных и негативных характеристиках в материально-техническом оснащении образовательного процесса;
- меры по обеспечению развития материально-технической базы;

3.10.2. *Соблюдение мер противопожарной и антитеррористической безопасности, в том числе:*

- наличие автоматической пожарной сигнализации, средств пожаротушения, тревожной кнопки, камер слежения, договоров на обслуживание с соответствующими организациями;
- акты о состоянии пожарной безопасности;
- проведение учебно-тренировочных мероприятий по вопросам безопасности.

3.10.3. *Состояние территории МАДОУ в том числе:*

- состояние ограждения и освещение участка;
- оборудование хозяйственной площадки, состояние мусоросборника.

3.11. При оценке качества медицинского обеспечения МАДОУ, системы охраны здоровья воспитанников анализируется и оценивается:

- медицинское обслуживание, условия для лечебно-оздоровительной работы
- наличие медицинского кабинета;
- выполнение норматива наполняемости;
- анализ заболеваемости воспитанников;
- выполнение предписаний надзорных органов;

- соблюдение санитарно-гигиенического режима (состояние помещений, режим проветривания, температурный режим, водоснабжение и т.д.);
- сбалансированность расписания с точки зрения соблюдения санитарных норм и представленных в нём занятий, обеспечивающих смену характера деятельности воспитанников;
- соотношение учебной нагрузки программ дополнительного образования;
- использование здоровьесберегающих технологий, отслеживание их эффективности (показать результативность, в т.ч. динамику состояния здоровья);
- понимание и соблюдение воспитанниками здорового образа жизни (наличие мероприятий, программ, обеспечивающих формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, работа по гигиеническому воспитанию);

3.12. При оценке качества организации питания анализируется и оценивается:

- работа администрации по контролю за качеством приготовления пищи;
- качество питания: калорийность, сбалансированность (соотношение белков/жиров/углеводов), соблюдение норм питания; разнообразие ассортимента продуктов; витаминизация, объём порций, наличие контрольного блюда; хранение проб; объём порций;
- наличие необходимой документации: приказы по организации питания, наличие графика получения питания, журналы бракеража сырой и готовой продукции; 10-ти дневное меню, технологические карты; таблицы: запрещённых продуктов, норм питания;
- создание условий соблюдения правил техники безопасности на пищеблоке;
- выполнение предписаний надзорных органов.

3.13. При проведении оценки функционирования внутренней системы оценки качества образования:

3.13.1. Осуществляется сбор и анализ информации о МАДОУ в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением Правительства РФ от 5 августа 2013 г. № 662 «Об осуществлении мониторинга системы образования»;

3.13.2. Анализируется и оценивается:

- наличие документов, регламентирующих функционирование внутренней системы оценки качества образования;
- план реализации внутренней системы оценки качества образования ;
- проводимые мероприятия внутреннего контроля в рамках функционирования внутренней системы оценки качества образования.

4.Обобщение полученных результатов и формирование отчета

4.1. Данные , полученные от членов комиссии старший воспитатель оформляет в виде отчёта, включающего **Аналитическую часть** и **Результаты анализа показателей деятельности учреждения**, подлежащего самообследованию (далее - Отчёт). Аналитическая часть состоит из:

1. Общие сведения.
2. Оценка системы управления организацией.
3. Оценка образовательной деятельности (воспитательная работа, дополнительное образование).
4. Оценка функционирования внутренней системы оценки качества (ВСОКО).
5. Оценка кадрового обеспечения.
6. Оценка учебно-методического и библиотечно-информационного обеспечения.
7. Оценка материально-технической базы.

Результаты анализа показателей деятельности организации состоят из таблицы с показателями в соответствии с приказом Минобрнауки от 10.12.2013г. № 1324.

4

4.3. Председатель Комиссии проводит заседание Комиссии, на котором происходит предварительное рассмотрение Отчёта: уточняются отдельные вопросы, высказываются мнения о необходимости сбора дополнительной информации, обсуждаются выводы и предложения по итогам самообследования.

4.4. С учётом поступивших от членов Комиссии предложений, рекомендаций и замечаний по Отчёту председатель Комиссии назначает срок для окончательного рассмотрения Отчёта.

4.5. Результаты анализа показателей деятельности оформляются заполнением таблицы из приложения 2 к приказу Минобрнауки от 10.12.2013 № 132-4.

4.6. По результатам анализа делаются **выводы**:

- соответствует ли деятельность детского сада требованиям законодательства;
- какова динамика развития в сравнении с предыдущим отчетным периодом;
- есть ли успехи, достижения или проблемы в работе детского сада.

4.7. Отчёт подписывается заведующим МАДОУ и заверяется печатью.

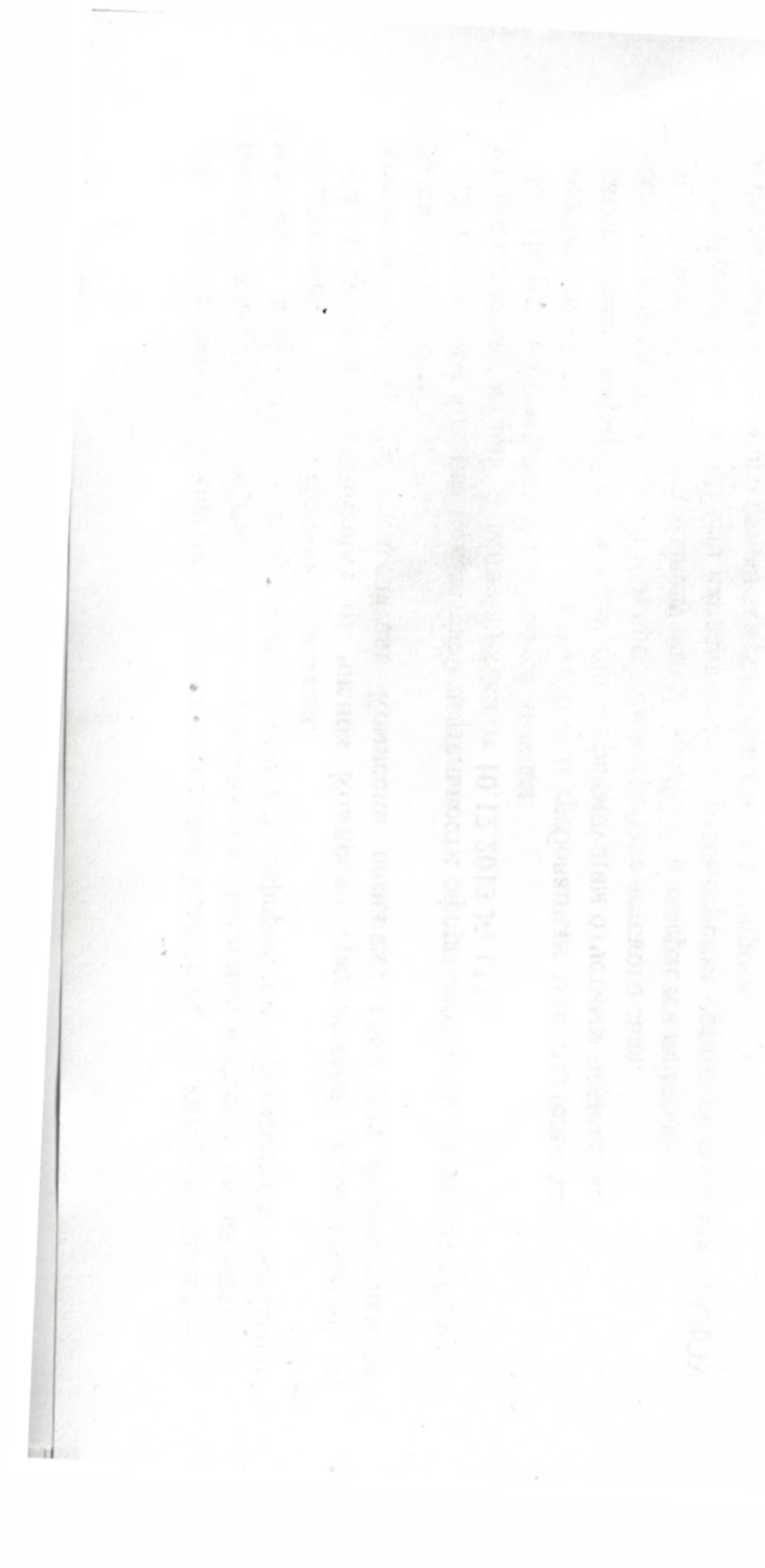
4.8. Итоговая форма Отчёта направляется на рассмотрение органа управления МАДОУ, к компетенции которого относится решение данного вопроса.

4.9. Отчёт размещается в информационно-телекоммуникационных сетях, в т.ч. на официальном сайте МАДОУ в сети «Интернет», и направляется учредителю не позднее 20 апреля текущего года.

5. Ответственность

5.1. Старший воспитатель, педагогические работники несут ответственность за выполнение данного Положения в соответствии требованиями законодательства.

5.2. Ответственным лицом за организацию работы по данному Положению является заведующая МАДОУ или уполномоченное им лицо.



Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью

8 листов

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



**Лист ознакомления с Положением
О ПОРЯДКЕ ПОДГОТОВКИ И ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕДЕНИЯ
САМООБСЛЕДОВАНИЯ
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	15.01.21	
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	15.01.21	
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	15.01.21	
16.	Гусейнова Ш.Б.	мл.воспитатель	15.01.21	
17.	Даукаева К.М.	инс. по физкультуре	-	2/0
18.	Зайнуллина С.А.	мл.воспитатель	15.01.21	
19.	Зиннатуллина Э.К.	мл.воспитатель	15.01.21	
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>IB</i>
24.	Идрисова В.Г.	мл.воспитатель	-	<i>glo</i>
25.	Курмакова Р.К.	пед-психолог	15.01.21	<i>RM</i>
26.	Кутдусова Г.М.	медс. по массажу	15.01.21	<i>F</i>
27.	Кутузова Л.Н.	воспитатель	15.01.21	<i>LN</i>
28.	Кишибаева Р.Р.	воспитатель	15.01.21	<i>RR</i>
29.	Колчина О.М.	мл.воспитатель	15.01.21	<i>OM</i>
30.	Куцко И.А.	учит.дефектолог	15.01.21	<i>IK</i>
31.	Князева Е.В.	учит.дефектолог	-	<i>glo</i>
32.	Лагутин А.В.	подсобный рабочий	15.01.21	<i>AV</i>
33.	Липатова О.А.	пед. по доп. обр.	15.01.21	<i>LA</i>
34.	Мустафина Г.Б.	воспитатель по обуч. тат. языка	15.01.21	<i>MB</i>
35.	Миронова Р.И.	воспитатель	15.01.21	<i>RI</i>
36.	Мингазова Е.Г.	муз.руководитель	15.01.21	<i>EG</i>
37.	Михайловская В.С.	воспитатель	15.01.21	<i>MS</i>
38.	Мингазова Г.С.	повар	15.01.21	<i>MS</i>
39.	Мухамадиева Э.Г.	воспитатель	15.01.21	<i>EG</i>
40.	Мясникова А.Э.	мл.воспитатель	15.01.21	<i>ME</i>
41.	Нуруллина Г.И.	мл.воспитатель	15	<i>glo</i>
42.	Орешникова А.А.	мл.воспитатель	15.01.21	<i>OA</i>
43.	Орешникова Л.А.	учит.дефектолог	15.01.21	<i>LA</i>
44.	Орешников А.В.	раб. по обс.зд.	15.01.21	<i>OA</i>
45.	Орлова Л.Б.	мл.воспитатель	15.01.21	<i>OB</i>
46.	Петрова Т.В.	воспитатель	15.01.21	<i>TV</i>
47.	Полканова Г.В.	кладовщик	15.01.21	<i>GV</i>
48.	Потапова Е.Ю.	секретарь	15.01.21	<i>PE</i>
49.	Сабирзянова Г.К.	инс. по физкультуре	15.01.21	<i>SK</i>

	Томашева К.И.	кастелянша	15.01.21	Томашева
	Сидорова Л.К.	уборщик служебных помещений	15.01.2021	Сидорова
	Савченков Е.В.	раб. по obs. зд.	15.01.21	Савченков
53.	Сидоров А.А.	раб. по obs. зд.	15.01.21	Сидоров
54.	Сабитова Г.Х.	мл.воспитатель	-	3/0
55.	Томашевич Е.В.	учит. логопед	15.01.2021	Томашевич
56.	Тимофеева А.В.	воспитатель	15.01.2021	Тимофеева
57.	Тухватуллина Г.И.	секретарь	-	3/0
58.	Файзуллина К.Р.	инс ЛФК	15.01.21	Файзуллина
59.	Фахриева Р.Г.	подс.рабочий	15.01.21	Фахриева
60.	Хамидуллина А.А.	ст.воспитатель	15.01.21	Хамидуллина
61.	Хайруллина Г.Ш.	воспитатель	15.01.21	Хайруллина
62.	Хусаинова Л.Р.	ст.медсестра	15.01.2021	Хусаинова
63.	Хасибулина Ф.Г.	воспитатель	15.01.21	Хасибулина
64.	Хисматуллина Р.Р.	воспитатель	15.01.2021	Хисматуллина
65.	Хисамиева А.С.	воспитатель	-	3/0
66.	Шихмуратова Ф.В.	воспитатель	15.01.21	Шихмуратова
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	Шамсутдинова
70.	Шипулин Е.Н.	сторож	15.01.21	Шипулин
71.	Ибрагимова Р.А.	мл.восп.	15.02.21	Ибрагимова
72.	Иванкина Н.И.	воспит.	01.03.21	Иванкина
73.	Шайхурлова Р.В.	воспит.	01.05.21	Шайхурлова

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: 019e2694-9855-75c7-bc21-3348456c4c2f

К