

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №129 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г. Казани
(МАДОУ «Детский сад № 129»)**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад №129»
Протокол № 3 от 25.02.2022г.



С учетом мнения родителей
(законных представителей)

Положение

о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе по дополнительным) в МАДОУ «Детский сад № 129»

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в том числе по дополнительным) в МЛДОУ «Детский сад № 129» (далее положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ч.2 ст.30; ч.9, ст.55);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 236 от 15.05.2020г. «Об утверждении Порядка приема на обучение, но образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 8 сентября 2020 г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 №1527;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25.07.2002г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19.07.2018г.;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 373 от 31-07.2020г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом МАДОУ «Детский сад № 129» (далее - детский сад).

1.2. Положение определяет требования к процедуре и условиям приема граждан РФ (далее - ребенок, дети) в МАДОУ «Детский сад № 129» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение.

2.1. Прием в МАДОУ «Детский сад №129» осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. МАДОУ «Детский сад №129» осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования. В приеме, может быть, отказано только при отсутствии свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МАДОУ «Детский сад № 129» родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в Управление образования.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья на обучение по адаптированным программам дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заявления, рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов утверждается приказом заведующей МАДОУ «Детский сад № 129»

2.5. Лицо, ответственное за ведение сайта МАДОУ «Детский сад № 129» утверждается приказом заведующей МАДОУ «Детский сад № 129»

2.6. Лицо, ответственное за прием документов обеспечивает своевременную передачу ответственному за ведение сайта следующую информацию для размещения на информационном стенде в МАДОУ «Детский сад № 129» и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 129» в сети «Интернет»:

– распорядительного акта Управления образования города Казани о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

– настоящего Положения;

- копии устава МАДОУ «Детский сад № 129», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

– информации о сроках приема документов, графика приема документов;

– форма заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;

– форма заявления о порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - другая организация), и образцы ее заполнения;

– формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образцы ее заполнения;

– информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее, чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

2.7. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение. Изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной программой МАДОУ «Детский сад № 129», осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Прием детей, впервые зачисляемых в МАДОУ «Детский сад № 129» на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется на основании электронного направления и протокола отдела управления образования ИКМО г.Казани по Авиастроительному и Ново-Савиновскому району (без включения бумажного варианта направления в личное дело воспитанника), по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом (**Приложение 1**).

3.2. МАДОУ «Детский сад № 129» осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе.

3.3. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение;

3.4. Родителями (законными представителями) в отдельном заявлении дополнительно указываются сведения о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

Так же отдельно подается заявление на изучение татарского языка в рамках, определенных образовательной Программой МАДОУ «Детский сад № 129» (**Приложение №2**).

3.5. Для приема в МАДОУ «Детский сад № 129» родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- а) документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
- б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

3.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык;

- медицинскую карту ребенка для образовательных учреждений (форма 026/у), утвержденную Приказом Минздрава России от 3 июля 2000 г. №24. Предъявление данного документа соответствует части 1 статьи 28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ (образовательная организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово - экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с настоящим Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и уставом образовательной организации).

3.7. Требование предоставления иных документов для приема детей в МАДОУ «Детский сад № 129» в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.8. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.11. При приеме заявления о приеме в МАДОУ «Детский сад № 129» должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с Уставом МАДОУ «Детский сад № 129», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, лицензией на медицинскую деятельность, образовательными программами, реализуемыми МАДОУ «Детский сад № 129», локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в том числе с информацией об оплате за содержание ребенка, льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

Форма согласия на обработку персональных данных утверждается заведующим детским садом (**Приложение 3**).

3.13. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в МАДОУ «Детский сад № 129» и представленных родителями документов в журнал приема заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования (**Приложение 4**), о чем

родителям (законным представителям) выдается расписка (**Приложение 5**). В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в МАДОУ «Детский сад № 129» и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в МАДОУ «Детский сад № 129» включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.14. В случае если на момент подачи заявление о приеме в МАДОУ «Детский сад № 129» предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 3.5., 3.6. настоящего Положения, в журнале приема заявлений делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале приема заявлений указывается две даты: 1-ая дата подачи заявления; 2-ая дата предоставления всех необходимых документов.

3.15. Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае издается в течение трех рабочих дней после представления всех необходимых документов.

3.16. Заявление и документы для зачисления в МАДОУ «Детский сад № 129» должны быть представлены родителями (законными представителями) детей в срок до тридцати календарных дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

3.17. Дети, родители (законные представители) детей, которые не предоставили необходимые для приема документы в соответствии с п.п. 3.5., 3.6. настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе.

3.18. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МАДОУ «Детский сад № 129», другой - у родителей (законных представителей) воспитанника (**Приложение 6**).

3.19. Зачисление ребенка в МАДОУ «Детский сад № 129» оформляется приказом заведующей МАДОУ «Детский сад № 129» в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.20. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и лицо, ответственное за сайт обеспечивает размещение на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 129» в сети «Интернет» выписку из приказа с указанием реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Срок нахождения выписки из приказа на сайте и на стенде 30 дней.

3.21. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МАДОУ «Детский сад № 129». Книга движения детей нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующей и печатью МАДОУ «Детский сад № 129» (**Приложение №7**).

3.22. На каждого зачисленного в детский сад ребенка формируется личное дело, в котором хранятся все копии предъявляемых при приеме документов в соответствии с Положением о порядке формирования, ведения и хранения личных дел воспитанников МАДОУ «Детский сад № 129».

3.23. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ «Детский сад № 129»,

возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

4. Особенности зачисления

в группы компенсирующей направленности на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования.

4.1. Основанием для приема заявления родителей (законных представителей) ребенка в группу компенсирующей направленности МАДОУ «Детский сад № 129» является электронное направление и протокол отдела управления образования ИКМО г.Казани по Авиастроительному и Ново-Савиновскому району (без включения бумажного варианта направления в личное дело воспитанника), по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка (**Приложение № 8**) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

4.2. В группы компенсирующей направленности принимаются дети с сохранным интеллектом и слухом, имеющие речевые нарушения и нарушения по зрению. Зачисление детей в группы компенсирующей направленности осуществляется на основании следующих документов, указанных в п.п. 3.5., 3.6. настоящего Положения, а также на основании Протокола психолого-медико-педагогической комиссии.

5. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой образовательной организации по решению Учредителя.

5.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

5.2. Прием осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий (заявлений) родителей (законных представителей), личных дел. Форма заявления утверждается заведующей (**Приложение №9**).

5.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

5.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающие информации, документов и передает его на подпись заведующей.

6. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

6.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в МАДОУ «Детский сад № 129» в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники МАДОУ «Детский сад № 129» на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

6.2. Количество мест на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается исходя из возможностей МАДОУ «Детский сад № 129», приказом заведующей не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

6.3. Прием воспитанников на обучение дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

6.4. Прием воспитанников на обучение дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом (**Приложение 10**).

6.5. В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения: - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

- дата рождения ребенка; - группа, которую ребенок посещает;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- дополнительная образовательная/общеразвивающим программа, по которой планируется обучаться воспитанник.

6.6. МАДОУ «Детский сад № 129» знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с общеразвивающими программами дополнительного образования. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с общеразвивающими программами дополнительного образования фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам путем проставления подписи родителей (законных представителей) воспитанника.

6.7. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

6.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) ребенка дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

6.9. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджета (бесплатные кружки) между МАДОУ «Детский сад № 129» и родителями (законными представителями) воспитанника заключается дополнительное соглашение к договору об образовании (заключенному при приеме в МАДОУ «Детский сад № 129»), в котором указываются основные характеристики образования (вид, уровень и (или) направленность программы, форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения). Дополнительное соглашение к договору оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МАДОУ «Детский сад № 129» другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

6.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 Положения.

6.11. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между МАДОУ «Детский сад № 129» и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется Положением о платных дополнительных образовательных и иных услугах в МАДОУ «Детский сад № 129».

6.12. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 по 10 сентября при наличии свободных мест.

6.13. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом МАДОУ «Детский сад № 129» в течение трех рабочих дней после подачи документов.

6.14. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

Заведующей МАДОУ «Детский сад № 129»
Ново-Савиновского района г.Казани Р.М. Хидиатовой
от _____

(ФИО родителя, законного представителя)

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефоны для связи _____

Паспорт: _____ выдан: _____

Документ: _____

(реквизиты документа по опеке (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (зачислить) моего ребенка _____

(ф.и.о. ребенка полностью)

(дата рождения, место рождения, свидетельство о рождении)

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Адрес регистрации ребенка: _____

в МАДОУ «Детский сад № 129» на обучение по _____ общеобразовательной программе дошкольного образования, в группу № _____, _____ направленности с « _____ » _____ 20__ года. Необходимый режим пребывания ребенка с _____ по _____.

Я _____, выбираю в качестве языка образования своего ребенка _____ язык, родной язык из числа языков народов России _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: Да/Нет (нужное подчеркнуть)

Я, _____, ознакомлен:

- с Уставом МАДОУ «Детский сад № 129» _____ ;
- с лицензией на право ведения образовательной деятельности _____ ;
- с лицензией на медицинскую деятельность _____ ;
- с образовательной (адаптированной) программой _____ ;
- с иными локальными нормативными актами _____ ;
- с информацией об оплате за содержание ребенка в МАДОУ, в т.ч. льготами по оплате, о компенсационных выплатах части _____ ;

Информация о родителях (законных представителях): _____

Мама: _____
(Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта)

Папа: _____
(Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта)

К заявлению прилагаю следующие документы: копию паспорта родителя (законного представителя), копию свидетельства о рождении, копию свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.

По своему усмотрению дополнительно предоставляю документы: _____

№ _____ « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись родителя _____

Заведующей МАДОУ «Детский сад № 129»
Ново-Савиновского района г.Казани Г.К. Шагимуллиной
от _____

(ФИО родителя, законного представителя)

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефоны для связи _____

Паспорт: _____ выдан: _____

**Заявление родителя (законного представителя)
на изучение татарского языка в рамках,
определенных образовательной Программой МАДОУ «Детский сад № 129»**

Я, _____,

(Фамилия, Имя, Отчество родителя (законного представителя))

ознакомлен(а) с «Основной образовательной программой дошкольного образования» МАДОУ «Детский сад № 129» Ново-Савиновского района г. Казани.

Мне разъяснено содержание вариативной части образовательной Программы, в том числе объем изучения татарского языка в рамках воспитательно-образовательного процесса.

В связи с изложенным, я, как законный представитель

_____ (ФИО ребенка)

даю свое согласие/не согласен на изучение моим ребенком татарского языка в рамках
(нужное подчеркнуть)
образовательной Программы дошкольной образовательной организации.

Подпись родителя _____

Дата _____

Заведующей МАДОУ «Детский сад № 129»
Ново-Савиновского района г.Казани Р.М. Хидиатовой

от _____
(ФИО родителя, законного представителя)

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефоны для связи _____

Паспорт: _____ выдан: _____

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____ зарегистрированный по адресу:
42 _____,
документ удостоверяющий личность: паспорт _____
выдан _____
« _____ » _____ г.

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие муниципальному автономному дошкольному образовательному учреждению «Детский сад № 129 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г.Казани, расположенному по адресу: г.Казань, ул. Коллективная д.31а, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего/ей сына (дочери, подопечного)

(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

как в бумажном так и в электронном виде, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивания, блокирования, уничтожения, в том числе совершение действий со сведениями о фактах, событиях и обстоятельствах жизни, Ф.И.О., личные данные – дата и место рождения, адрес регистрации и проживания, регистрация в ПФР, в медицинской страховой компании, состояние здоровья и др., в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требования Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативно-правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Даю согласие на размещение фото и видеоматериалов с участием ребенка, отражающих образовательную деятельность, на официальном сайте Учреждения в системе «Электронное образование в РТ» и других официальных интернет-каналах и порталах.

Я утверждаю и согласен с тем, что:

Обработка персональных данных моих и моего/ей сына (дочери, подопечного), производится в полном соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Приложение 4

**Журнал приема заявлений о приеме на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

№ п/п	№ заявления	Дата подачи заявления	Дат подачи документов	Ф.И.О заявителя	Ф.И.О ребенка	Перечень документов	Подпись выдавшего о расписку	Подпись получившего расписку

Приложение 5

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 129 комбинированного вида»
Ново-Савиновского района г. Казани**

Расписка в получении документов, представленных при приеме ребенка

№ п/п	Наименование	Количество листов	Примечание
1.	Копию паспорта родителя (законного представителя)		
2.	Копия свидетельства о рождении ребенка		
3.	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства		
4.			
5.			
6.			

Регистрационный номер заявления _____ от «___» _____ 20__ г.

Документы принял _____
(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Договор

об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____

г. Казань _____ «_____» _____ 20__ г.
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 129 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г. Казани (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии №10003 от 21.05.2018 года, выданной бессрочно Министерством образования и науки Республики Татарстан, в дальнейшем "Исполнитель", в лице заведующей Хидиатовой Раили Мусавировны, действующей на основании Устава, и _____, именуемый в дальнейшем «Заказчик», паспорт _____ выданный _____ года, действующий в интересах _____ несовершеннолетнего _____ 201__ года рождения, проживающего по адресу _____ именуемого в дальнейшем «Воспитанник» (далее совместно – Стороны) заключили настоящий Договор о нижеследующем:

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения *очная*, язык обучения – *русский, татарский*.

1.3. Наименование образовательной программы *основная образовательная программа дошкольного образования*.

1.4. Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных года.

1.5. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении – с _____ до _____, выходные дни суббота и воскресенье, праздничные, установленные Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу № _____ направленности на основании письменного заявления Заказчика, медицинской карты, протокола комиссии по комплектованию по Авиастроительному и Ново-Савиновскому районам г.Казани № _____ от _____.

1.7. Ребенок зачисляется в группу исходя из возможностей учреждения. Перевод в следующую возрастную группу осуществляется 1 сентября текущего года. В случае уменьшения количества детей в группах, ребенок может быть переведен в другую группу по разновозрастному принципу до укомплектования групп. В случае необходимости в летний период «Исполнитель» имеет право объединять разные возрастные группы в связи с низкой наполняемостью, отпусками воспитателей, на время ремонта, другими обстоятельствами, вызванными объективными причинами.

II. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности (данный вид образовательных услуг оказывается в порядке и сроки, определенные договором на предоставление дополнительных образовательных платных услуг и Уставом на основании письменного заявления Заказчика).

2.1.3. Изменять плату за присмотр и уход в Учреждении на основании изменения Постановления Исполнительного комитета г.Казани в одностороннем порядке путем составления дополнительного соглашения.

2.1.4. Не отдавать детей лицам в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения. В случае, если родители не забрали ребенка, детский сад оставляет за собой право сдать ребенка в детскую комнату полиции (ПДН).

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности Учреждения, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора; о поведении, эмоциональном

состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в Учреждении (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом Учреждения.

2.2.7. Оказывать Учреждению посильную помощь в реализации уставных задач, взаимодействовать с Учреждением по всем направлениям воспитания и развития ребенка. Оказывать добровольную благотворительную помощь в установленном законом порядке на приобретение оборудования, ремонтные работы, пополнение развивающей среды.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. N 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации образовательной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать квалифицированную помощь родителю в воспитании и обучении ребенка и коррекции имеющихся отклонений в его развитии. При необходимости углубленной диагностики и лечения, а также в случае разрешения спорных вопросов направлять ребенка (с согласия родителей) для обследования в детскую поликлинику, и на психолого-медико-педагогическую комиссию.

2.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием в соответствии с предъявляемыми требованиями СанПиН и в пределах выделяемого бюджетного финансирования.

2.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу (в случае комплектования групп) 1 сентября текущего года.

2.3.13. Уведомить Заказчика в течение одного месяца о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27.07.2006г .№152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. В соответствии с Семейным кодексом РФ родители (законные представители) несут ответственность за воспитание и развитие своих детей, обязаны заботиться о здоровье, физическом, психическом, духовном и нравственном развитии своих детей.

2.4.2. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, Правил внутреннего распорядка воспитанников и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Правилами приема детей.

2.4.4. Предоставлять документы на льготы (родители, пользующиеся льготами по оплате за содержание ребенка в Детском саду, обязаны предоставить необходимые документы, ежегодно их обновлять, в противном случае оплата за содержание ребенка в Детском саду будет составлять 100%)

2.4.5. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.6. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно Правилам внутреннего распорядка воспитанников.

2.4.7. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.8. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.9. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.10. Строго придерживаться режима дня Детского сада: вовремя приводить ребенка и вовремя забирать его; в случае если родители задерживаются по уважительным причинам и не могут забрать ребенка до установленного срока, необходимо информировать об этом воспитателя группы и заведующего Детским садом.

2.4.11. Лично передавать и забирать ребенка у воспитателя, не передоверяя его лицам, не достигшим 16-летнего возраста. Учреждение не несет ответственности за жизнь и здоровье ребенка, если он не передан Родителем лично воспитателю. Обозначить круг лиц, которые будут приводить и забирать ребенка.

2.4.12. В случае недоразумений или конфликтов выяснять все интересующие вопросы в тактичной форме в отсутствие детей.

III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет _____ рублей, согласно постановлению Исполнительного Комитета муниципального образования г. Казани от 03.11.2021 г. № 2900. Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества Учреждения в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2 Родительская плата за присмотр и уход за ребёнком состоит из фиксированной платы _____ и оплаты за питание _____, которая начисляется соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора до 10 числа текущего месяца на расчетный счет 03234643927010001100, ЛАГ75821086МАДОУ129, ИНН: 165702770; КПП: 165701001, БИК 019205400, к/с 401028104453700000079 Банк: Отделение-НБ Республика Татарстан// УФК по Республике Татарстан г. Казань.

3.4. Заказчик имеет право получать льготы на детей-инвалидов, детей сирот и детей оставшихся без попечения родителей по родительской оплате согласно законодательству (п.3 ст.65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации») в размере 100%, а также получать льготу в размере 50% родителю (законному представителю), имеющему трех и более детей. Льготы предоставляются по письменному заявлению родителя (законного представителя).

3.5. Заказчик имеет право на получение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в Учреждении (на первого ребенка -20%, на второго -50% , на третьего и последующих -70%) согласно п 5.ст.65 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» и компенсационные выплаты согласно постановлению Исполнительного Комитета муниципального образования г. Казани от 06.12.2021 г. №3209.

IV. Основания изменения и расторжения договора.

4.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

4.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

4.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

V. Заключительные положения.

5.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до

« _____ » _____ 20__ года либо до момента отчисления воспитанника из ДООУ по заявлению родителя.

5.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

5.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

5.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

5.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

VI. Реквизиты и подписи сторон:

Исполнитель

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 129 комбинированного вида» Ново-Савиновского района г. Казани

ИНН/КПП 1657027770/165701001

ОГРН 1021603143957

тел. 521-76-79, 556-09-17

e-mail: madou.129@tatar.ru

Заказчик

паспортные данные _____

адрес по прописке _____

адрес факт. проживания _____

подпись _____

Заведующая _____ Хидиатова Р.М.

2-й экземпляр договора получен лично _____ « _____ » _____ 202__ г
С Уставом, образовательной программой дошкольного образования, лицензией, правилами и режимом работы ознакомлен (а) _____

Книга движения детей

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения	Сведения о законных представителях	Домашний адрес	Приказ о зачислении	Приказ об отчислении

Заведующей МАДОУ «Детский сад № 129»
Ново-Савиновского района г.Казани Р.М. Хидиатовой

от _____
(ФИО родителя, законного представителя)

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефоны для связи _____

Паспорт: _____ выдан: _____

Документ: _____
(реквизиты документа по опеке (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (зачислить) моего ребенка _____

(ф.и.о. ребенка полностью)

(дата рождения, место рождения, свидетельство о рождении)

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Адрес регистрации ребенка: _____
в МАДОУ «Детский сад № 129» на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, в группу №____, компенсирующей направленности с «___» _____ 20__ года. Необходимый режим пребывания ребенка с _____ по _____.

Я _____, выбираю в качестве языка образования своего ребенка _____ язык, родной язык из числа языков народов России _____.

Я, _____,

ознакомлен:

- с Уставом МАДОУ «Детский сад № 129» _____ ;
- с лицензией на право ведения образовательной деятельности _____ ;
- с лицензией на медицинскую деятельность _____ ;
- с образовательной (адаптированной) программой _____ ;
- с иными локальными нормативными актами _____ ;
- с информацией об оплате за содержание ребенка в МАДОУ, в т.ч. льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ _____.

Информация о родителях (законных представителях):

Мама: _____
(Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта)

Папа: _____
(Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта)

К заявлению прилагаю следующие документы: копию паспорта родителя (законного представителя), копию свидетельства о рождении, копию свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства.

По своему усмотрению дополнительно предоставляю документы:

№ _____ « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись родителя _____

Настоящим заявлением уведомляю, что в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", письмом Минобрнауки России от 28 февраля 2014 года № 08-249 «Комментарии к ФГОС дошкольного образования» (**Комментарии к разделу II и III**) и в целях обеспечения моему ребенку приоритетно реализацию индивидуального коррекционно-образовательного маршрута, даю согласие на реализацию адаптированной основной образовательной программой МАДОУ «Детский сад №129» в течение всего времени пребывания моего ребенка в дошкольном учреждении, в том числе и во время проведения непосредственной образовательной деятельности, режимных моментов (прогулки) и самостоятельной деятельности, с учетом индивидуальных особенностей ребенка.

« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись родителя _____

Приложение 9

Заведующей МАДОУ «Детский сад № 129»
Ново-Савиновского района г.Казани Р.М.Хидиатовой

от _____
(ФИО родителя, законного представителя)

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефоны для связи _____

Паспорт: _____ выдан: _____

Документ: _____
(реквизиты документа по опеке (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (зачислить) моего ребенка _____

_____ (ф.и.о. ребенка полностью)

_____ (дата рождения, место рождения, свидетельство о рождении)

Адрес фактического проживания ребенка: _____

Адрес регистрации ребенка: _____

в МАДОУ «Детский сад № 129» на обучение по _____ общеобразовательной программе дошкольного образования, в группу № _____, _____ направленности с _____ «____» _____ 20__ года в порядке перевода из _____ (наименование организации) на период _____.

Необходимый режим пребывания ребенка с _____ по _____.

Я _____, выбираю в качестве языка образования своего ребенка _____ язык, родной язык из числа языков народов России _____.

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: Да/Нет (нужное подчеркнуть)

Я, _____, ознакомлен:

- с Уставом МАДОУ «Детский сад № 129» _____;
- с лицензией на право ведения образовательной деятельности _____;
- с лицензией на медицинскую деятельность _____;
- с образовательной (адаптированной) программой _____;
- с иными локальными нормативными актами _____;
- с информацией об оплате за содержание ребенка в МАДОУ, в т.ч. льготами по оплате, о компенсационных выплатах части родительской платы за содержание ребенка в ДОУ _____.

Информация о родителях (законных представителях):

Мама: _____
(Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта)

Папа: _____
(Ф.И.О., место работы, должность, телефон, эл.почта)

К заявлению прилагаю следующие документы: копию паспорта родителя (законного представителя), копию свидетельства о рождении, копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

По своему усмотрению дополнительно предоставляю документы:

№ _____ « _____ » _____ 20 _____ г. Подпись родителя _____

Приложение 10

Заведующей МАДОУ «Детский сад № 129»

Ново-Савиновского района г.Казани Р.М. Хидиатовой

от _____

(ФИО родителя, законного представителя)

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Телефоны для связи _____

Паспорт: _____ выдан: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу принять моего ребенка _____

(ф.и.о. ребенка полностью, дата рождения, место рождения)

_____ обучающегося по основной (адаптированной) образовательной программе дошкольного образования в группе № _____ МАДОУ «Детский сад № 129» на обучение по дополнительным общеобразовательным программам:

Настоящим заявлением уведомляю, что я ознакомлен(а) с содержанием Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, Приказа Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 г. № 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", письмом Минобрнауки России от 28 февраля 2014 года № 08-249 «Комментарии к ФГОС дошкольного образования» (Комментарии к разделу II и III), требованиями СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", с содержанием программы дополнительного образования, с локальными актами МАДОУ «Детский сад № 129», регламентирующими организацию и осуществление платных услуг и **прошу предоставить** платную образовательную услугу в условия МАДОУ «Детский сад № 129».

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152 «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, использование, передачу МАДОУ «Детский сад № 129» в установленном порядке третьим лицам (органам законодательной и исполнительной власти, государственным учреждениям) всех моих персональных данных и персональных данных моего ребенка (фамилия, имя отчество, дата и место рождения, адрес места жительства и др. информация) для оказания данной услуги.

« _____ » _____ 20 _____ г. Подпись родителя _____

ОТПРАВИТЕЛЬ МАДОУ "ДЕТСКИЙ САД №129"	ПОДПИСАНО
ВЛАДЕЛЕЦ СЕРТИФИКАТА Хидиатова Раиля Мусавировна	
СЕРТИФИКАТ 03E846C30006AE0AAB44F9EE00CAE9B D50	ПОДПИСАН 25.03.2022 14:10:42 МСК
ПОДПИСЬ ВЕРНА	