

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Детского сада № 3 «Родничок»
(протокол от 19.10.2022 № 2)

УТВЕРЖДЕНО
приказом Детского сада № 3 «Родничок»
от 19.10.2022 № 146

СОГЛАСОВАНО
Родительским комитетом
Детского сада № 3 «Родничок»
(протокол от 18.10.2022 № 2)

**Правила приема
в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 3 «Родничок»**

1. Общие положения

1.1. Правила приема в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Родничок» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 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, и уставом Детского сада № 3 «Родничок» (далее – детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

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 Российской Федерации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации 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 детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей иностранных граждан и лиц без гражданства, а также детей, прибывающих с территорий Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины осуществляется на общих основаниях на свободные места. Распределение численности совместно обучающихся иностранных граждан и граждан Российской Федерации осуществляется равномерно по группам при комплектовании и на свободные места в сформированные группы.

Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия (Приложение № 1) родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Отдела образования Арамильского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава детского сада, 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;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.8. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Отдела образования Арамильского городского округа, по личному заявлению (Приложение № 2, 3) родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа,

удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно к заявлению предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- медицинское заключение.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации).

Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению (Приложение № 4) родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

3.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело ребенка.

3.7. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

В случае отсутствия каких-либо документов заявитель обязан донести недостающие документы в течение 10 календарных дней.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.8. 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.

3.9. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.9 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается опись (Приложение № 5). В описи лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются в перечень представленных документов. Опись заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.12. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.14. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. 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.

4.4. 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 недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детскому саду. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

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

4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детского сада не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

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

5.4. 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.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению (Приложение № 6) родителя (законного

представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

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

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детского сада. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

Приложение № 1
к Правилам приема в Детский
сад № 3 «Родничок»

Заведующему Детского сада № 3 «Родничок»
Криворучко Ольге Александровне

от _____
Фамилия Имя Отчество родителя (полностью)

проживающего: _____

_____ *адрес места жительства родителя (законного представителя)*

конт. телефон: _____

СОГЛАСИЕ

на обучение по адаптированной образовательной программе

Я, _____, даю согласие
Фамилия Имя Отчество родителя (законного представителя)

на обучение своего ребенка _____
Фамилия Имя Отчество ребенка

_____ года рождения в МАДОУ «Детский сад № 3 «Родничок» по адаптированной
дата рождения ребенка

образовательной программе дошкольного образования для детей _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ /
подпись родителя

_____ /
расшифровка подписи

Приложение № 2
к Правилам приема в Детский
сад № 3 «Родничок»

Заведующему Детского сада № 3 «Родничок»
Криворучко Ольге Александровне

от _____
Фамилия Имя Отчество заявителя (полностью)

паспорт _____ № _____, выдан

проживающего: _____

адрес места жительства заявителя

конт. телефон: _____

адрес эл.почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в детский сад моего ребенка _____
Фамилия Имя Отчество ребенка

_____, _____ года рождения, проживающего
дата рождения ребенка

по адресу: _____
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____

(Укажите возрастную категорию и направленность группы, режим пребывания)

с « ___ » _____ 202__ г.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - _____.

(Укажите 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)).

К заявлению прилагаются:

копия паспорта заявителя _____;
Фамилия Имя Отчество заявителя

копия свидетельства о рождении ребенка _____;
серия, номер, кем и когда выдано свидетельство

копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на
закрепленной территории _____;
кем и когда выдано

согласие на обработку персональных данных;
медицинское заключение;

другие документы с указанием их реквизитов (документ, подтверждающий установление опеки; заключение психолого-медико-педагогической комиссии, индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, справка об инвалидности)

« ___ » _____ 20__ г. _____ / _____
подпись Заявителя *расшифровка подписи*

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной(ми) программой(ами) Детского сада № 3 «Родничок», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ДОУ, примерным меню ознакомлен(а): _____ / _____ Г.
подпись Заявителя *расшифровка подписи* *дата*

Приложение № 3
к Правилам приема в Детский
сад № 3 «Родничок»

Заведующему Детского сада № 3 «Родничок»
Криворучко Ольге Александровне

от _____
Фамилия Имя Отчество заявителя (полностью)

паспорт _____ № _____, выдан

проживающего: _____

адрес места жительства заявителя

конт. телефон: _____

адрес эл.почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в детский сад моего ребенка _____
Фамилия Имя Отчество ребенка

_____, _____ года рождения, проживающего
дата рождения ребенка

по адресу: _____
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

для оказания услуги по присмотру и уходу за ребенком в группу _____
возрастная категория и направленность
_____ с « ____ » _____ 202__ г.
группы, режим пребывания

Родной язык из числа языков народов России - _____.

К заявлению прилагаются:

копия паспорта заявителя _____;
Фамилия Имя Отчество заявителя

копия свидетельства о рождении ребенка _____;
серия, номер, кем и когда выдано свидетельство

копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на
закрепленной территории _____;
кем и когда выдано

согласие на обработку персональных данных;

медицинское заключение;

другие документы с указанием их реквизитов

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
подпись Заявителя / *расшифровка подписи*

С Уставом Детского сада № 3 «Родничок», примерным меню, документами, регламентирующими права и обязанности воспитанников ДОУ, ознакомлен(а):

_____/_____/_____
подпись Заявителя / *расшифровка подписи* / *дата* _____ г.

Приложение № 4
к Правилам приема в Детский
сад № 3 «Родничок»

Заведующему Детского сада № 3 «Родничок»
Криворучко Ольге Александровне

от _____
Фамилия Имя Отчество заявителя (полностью)

паспорт _____ № _____, выдан

проживающего: _____

адрес места жительства заявителя

конт. телефон: _____

адрес эл.почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в Детский сад № 3 «Родничок» в порядке перевода из _____
наименование исходящей ОО
моего ребенка _____
Фамилия Имя Отчество ребенка

_____ года рождения, проживающего по адресу: _____
дата рождения ребенка

_____ на обучение по _____
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

_____ в группу _____
(укажите наименование образовательной программы)

_____ с «__» _____ 20__ г.
(укажите возрастную категорию и направленность группы, режим пребывания)

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - _____.

(Укажите 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)).

К заявлению прилагаются:

копия паспорта заявителя _____;
Фамилия Имя Отчество заявителя

копия свидетельства о рождении ребенка _____;
серия, номер, кем и когда выдано свидетельство

копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на
закрепленной территории _____;
кем и когда выдано

согласие на обработку персональных данных;

медицинское заключение;

_____.
другие документы с указанием их реквизитов (документ, подтверждающий установление опеки; заключение психолого-медико-педагогической комиссии, индивидуальная программа реабилитации или абилитации ребенка-инвалида, справка об инвалидности)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
подпись Заявителя / расшифровка подписи

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной(ми) программой(ами) Детского сада № 3 «Родничок», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ДОУ, примерным меню ознакомлен(а): _____ / _____ _____ г.
подпись Заявителя / расшифровка подписи / дата

Приложение № 5
к Правилам приема в Детский
сад № 3 «Родничок»

Отдел образования Арамильского городского округа
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 3 «Родничок»
(Детский сад № 3 «Родничок»)

ОПИСЬ
документов личного дела № _____

Фамилия Имя Отчество воспитанника

1. Копия паспорта заявителя (законного представителя) _____.
2. Копия свидетельства о рождении.
3. Копия свидетельства о регистрации по месту жительства.
4. Медицинское заключение (медицинская карта, прививочный сертификат).
5. _____.
6. _____.

Делопроизводитель _____ / _____
подпись *расшифровка подписи*

Приложение № 6
к Правилам приема в Детский
сад № 3 «Родничок»

Заведующему Детского сада № 3 «Родничок»
Криворучко Ольге Александровне

от _____
Фамилия Имя Отчество заявителя (полностью)

паспорт _____ № _____, выдан

проживающего: _____

адрес места жительства заявителя

конт. телефон: _____

адрес эл. почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
Фамилия Имя Отчество ребенка

_____, _____ года рождения, проживающего
дата рождения ребенка

по адресу: _____
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

на обучение по дополнительной общеразвивающей программе _____

наименование дополнительной общеразвивающей программы

с «__» _____ 20__ г.

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - _____.

К заявлению прилагаются:

копия свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя (за исключением родителей (законных представителей) воспитанника детского сада);

справка из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении (в случае зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта);

согласие на обработку персональных данных.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись Заявителя / расшифровка подписи

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной(ми) программой(ами) Детского сада № 3 «Родничок», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ДОУ, ознакомлен(а): _____ / _____ г.
подпись Заявителя / расшифровка подписи / дата

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 313610560361790834405897087696873934965033578843

Владелец Криворучко Ольга Александровна

Действителен с 15.01.2024 по 14.01.2025