

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52
Кировского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общее собрание работников
Протокол № 3 от 16.04.2024

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детский сад № 52

/Платонова А.С./
Приказ от 19.04.2024 г № 80

УЧТЕНО

мнение Совета родителей
воспитанников ГБДОУ
Протокол № 3 от 16.04.2023

Правила
приёма обучающихся в
Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 52
Кировского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2024г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 52 Кировского района Санкт-Петербурга Правила приема (далее Правила) разработаны и осуществляются в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2277-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2022 №167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администрации районов Санкт-Петербурга»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686, от 23.01.2023 N 50);
- Законом Санкт-Петербурга от 26.06.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 20.04.2016 № 286 «Об определении границ территории для закрепления государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 10.10.2022 № 928 «О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в связи с проведением специальной военной операции (выполнением специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, и мобилизационных мероприятий в период ее проведения»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 18.11.2014 № 5208-р «Об определении категорий детей, имеющих преимущественное право зачисления на обучение в государственные дошкольные образовательные организации и в государственные общеобразовательные организации Санкт-Петербурга»;
- Постановлением Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных";
- Уставом ГБДОУ;
- Иными федеральными, региональными актами, регулирующими отношения в области

дошкольного образования.

в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности образования для всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Правила регламентируют прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования обучающихся (далее - воспитанников) в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ОУ).

1.3. Полномочия по закреплению образовательных организаций за конкретными территориями, устанавливаются нормативно правовыми актами органов власти Санкт-Петербурга.

1.4. Перечень отдельных категорий граждан и их семей, которых имеют право на специальные меры поддержки (гарантии)- внеочередное и (или) первоочередное зачисление, а также преимущественное право при приеме в Образовательную организацию, определяется законодательными актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов власти Санкт-Петербурга.

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в ОУ, при условии обучения в Образовательной организации его брата и (или) сестры (полнородных и неполнородных, усыновленных (удочеренных), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

1.6. Прием иностранных граждан, лиц без гражданства осуществляется на основании статьи 4 ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в РФ» и ст.2 ФЗ от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в РФ».

1.7. В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ОУ принимаются дети в возрасте от 2 до 7 лет.

1.8. Комплектование ОУ осуществляется ежегодно на 01 сентября. ОУ на текущий год производится в период с 1 февраля по 30 июня. При наличии свободных мест, прием детей осуществляется в течение всего календарного года.

1.9. Группы детей формируются общеразвивающей направленности и компенсирующей направленности по одновозрастному принципу.

1.10. При приеме детей в ОУ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, состоянию здоровья, социальному положению родителей (законных представителей) воспитанников.

1.11. Настоящие Правила распространяются на государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52 Кировского района Санкт-Петербурга.

2. Порядок приема

2.1. Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года, при наличии свободных мест, в группы общеразвивающей направленности для детей раннего возраста:

- с 2 до 3 лет;

в группы общеразвивающей и компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста

- с 3 до 4 лет;

- с 4 до 5 лет;

- с 5 до 6 лет;

- с 6 до 7 лет.

2.2. Юридическим фактом для начала административной процедуры по зачислению ребенка в ГБДОУ является получение ОУ списка будущих воспитанников и направления.

2.3. Документы о приеме подаются в ОУ после получения родителями (законными

представителями) направления, выданного Комиссией по комплектованию государственных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, созданная администрацией Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Комиссия).

2.4. ГБДОУ осуществляет прием ребенка в ОУ по личному заявлению о приеме ребенка в ОО родителя (законного представителя) по форме согласно приложению № 1 при предъявлении оригиналов документов по форме согласно приложению № 2, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней).

2.4.1. Прием заявления о зачислении ребенка в ГБДОУ детский сад № 52 осуществляется в форме документа на бумажном носителе и (или) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;

2.4.2 Заявление о зачислении в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений.

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

2.4.4. Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное представление необходимых документов в образовательную организацию.

2.5. После рассмотрения заявления и документов, указанных в Приложении № 2 настоящих Правил, образовательная организация принимает решение о зачислении ребенка в образовательную организацию или об отказе в зачислении в образовательную организацию.

2.5.1. Основанием для отказа в зачислении ребенка в ОУ является:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в образовательную организацию;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в образовательную организацию;
- обращение лица, не относящегося к категории родители (законный представитель).

2.5.2. При предъявлении родителем (законным представителем) полного пакета документов, родителям (законным представителям) детей выдается уведомление о получении документов, содержащее информацию о регистрационном номере заявления, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации.

2.6. С родителями (законными представителями) ребенка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.7. Заведующий ОУ знакомит родителей (законных представителей) с уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.7.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в ОУ, и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

2.8. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию.

2.8.1. Приказ о зачислении издает руководитель ОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.8.2. Приказы о зачислении в ОУ размещаются на информационном стенде образовательной организации в течение 3 дней после издания приказа о зачислении. На официальном сайте Образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Информация о зачислении предоставляется в комиссию в электронном виде в день издания приказа.

2.9. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся копии документов, представленных при приеме документов в образовательную организацию.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения руководителем Образовательной организации и действуют до принятия новых.

3.2. Все Приложения к Правилам являются их неотъемлемой частью.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента издания приказа руководителя и действует до принятия нового.

4.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящие Правила, доводятся до сведения, указанных в нем лиц, не позднее двух недель с момента вступления в силу

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 52
Кировского района Санкт-Петербурга
Платоновой Анастасии Сергеевне от

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

Адрес регистрации:

_____ **Документ, удостоверяющий личность
заявителя (N, серия, дата выдачи, кем выдан):**

_____ **Документ, подтверждающий статус
законного представителя ребенка (N, серия, дата
выдачи, кем выдан)**

_____ **Контактные телефоны:**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

_____ свидетельство о рождении ребенка (серия, дата выдачи, кем выдано)

_____ дата и место рождения

_____ место регистрации ребенка

_____ место проживания ребенка

в ГБДОУ детский сад № 52 Кировского района Санкт-Петербурга

в группу _____ с _____

(вид группы)

С лицензией ГБДОУ детский сад № 52 Кировского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, с образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата: _____ Подпись: _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ ФИО ребенка

Дата: _____ Подпись: _____

Даю согласие на обучение моего ребенка _____

_____ ФИО ребенка

на государственном языке Российской Федерации - **русском**

Дата: _____ Подпись: _____

Учетный номер _____

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 52
Кировского района Санкт-Петербурга
Платоновой Анастасии Сергеевне

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

Адрес регистрации: _____

Документ, удостоверяющий личность заявителя
(N, серия, дата выдачи, кем выдан):

Документ, подтверждающий статус законного
представителя ребенка (N, серия, дата выдачи, кем
выдан) _____

Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь)

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

_____ свидетельство о рождении ребенка (серия, дата выдачи, кем выдано)

_____ дата и место рождения

_____ место регистрации ребенка

_____ место проживания ребенка

в ГБДОУ детский сад № 52 Кировского района Санкт-Петербурга

в группу _____ с _____
(вид группы)

С лицензией ГБДОУ детский сад № 52 Кировского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, с адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с ОВЗ (тяжелое нарушение речи), реализуемой в ОУ, ознакомлен.

Дата: _____ Подпись: _____

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ ФИО ребенка

Дата: _____ Подпись: _____

Даю согласие на обучение моего ребенка _____
_____ ФИО ребенка

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ОВЗ (тяжелое
нарушение речи)

Дата: _____ Подпись: _____

на государственном языке Российской Федерации - **русском**

Дата: _____ Подпись: _____

Учетный номер _____

Заведующему Государственным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
детским садом № 52
Кировского района Санкт-Петербурга
Платоновой Анастасии Сергеевне от

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

Адрес регистрации:

_____ Документ, удостоверяющий личность заявителя (N, серия, дата выдачи, кем выдан):

_____ Документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (N, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ Контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) -

_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

_____ свидетельство о рождении ребенка (серия, дата выдачи, кем выдано)

_____ дата и место рождения

_____ место регистрации ребенка

_____ место проживания ребенка

_____ в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52
комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга

_____ в группу «семейный детский сад» (кратковременного пребывания) с

_____ (вид группы)

_____ С лицензией ГБДОУ детский сад № 52 Кировского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) на
право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, ознакомлен(а).

_____ Дата:

_____ Подпись:

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка

_____ ФИО ребенка

_____ Дата:

_____ Подпись:

Даю согласие на обучение моего ребенка

_____ ФИО ребенка

_____ на государственном языке Российской Федерации – русском

_____ Дата:

_____ Подпись:

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ОУ**1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:**

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта, предусмотренное пунктом 125 Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче, замене паспортов гражданина Российской Федерации, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации, утвержденного приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 16.11.2020 N 773;
- паспорт иностранного гражданина;
- иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации; разрешение на временное проживание лица без гражданства; вид на жительство лица без гражданства;
- иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;
- документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, находящихся на территории Российской Федерации, подавших заявление о признании гражданами Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации);
- удостоверение беженца (в случае если заявитель относится к категории лиц, признанных беженцами);
- свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (в случае если заявитель относится к категории лиц, получивших временное убежище на территории Российской Федерации);

2. Документ, подтверждающий право заявителя действовать в интересах ребенка:

- свидетельство о заключении и (или) расторжении брака, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (при наличии);
 - документы об установлении над ребенком опеки или попечительства, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае если документы выданы не на территории Российской Федерации).
- Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо, действующее на основании доверенности либо договора, оформленных в соответствии с действующим законодательством, подтверждающих наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющих условия и границы реализации права представителя на получение услуги по приему в ОУ.

3. Документ, удостоверяющий личность ребенка:

- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка -граждан Российской Федерации);
- свидетельство о рождении ребенка, выданное компетентными органами иностранного государства, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык
- удостоверение иностранного гражданина, не достигшего 16-летнего возраста;
- паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.

4. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (форма 3, форма 8, форма 9).

Журнал
приема заявлений в ГБДОУ детский сад № 52
Кировского района Санкт-Петербурга

(наименование образовательного учреждения)

№	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответств енного лица

Журнал приема документов должен быть пронумерован, прошит и заверен подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.

РАСПИСКА
о получении документов

Уважаемый(ая) _____

(ФИО заявителя)

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приёме

_____ (Ф.И. ребенка)

зарегистрированы в журнале приема заявлений о приеме в ГБДОУ детский сад № 52 Кировского района Санкт-Петербурга.

Входящий номер и дата приема документов

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

.....

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ГБДОУ детский сад № 52 Кировского района Санкт-Петербурга

Приказ о зачислении в ГБДОУ детский сад № 52 Кировского района Санкт-Петербурга в течение 3-х дней с момента подписания договора об образовании

Контактные телефоны для получения информации 8 (812) 753-34-43, 8 (812) 618-99-13.

Телефон исполнительного органа государственной власти Кировского района Санкт-Петербурга, в ведении которого находится ОУ 8 (812) 417-69-11.

_____ дата

_____ исполнитель

_____ Подпись / И.О. Фамилия

Заведующий

_____ должность

_____ подпись

А.С. Платонова

_____ И.О. Фамилия

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
заявителя об отказе в зачислении ребенка в образовательное учреждение

Уважаемый (ая) _____
 (ФИО заявителя)

Настоящим уведомляется _____
 фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) ребенка

о том, что ребенок _____;
 (фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения ребенка)

на основании Вашего заявления от _____ не может быть зачислен в
 Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 52
 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ)

по следующим основаниям: _____
 (указать причину отказа)

При наличии полного пакета документов в соответствии с п. 2.7.1. Административного регламента:

- для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту проживания на территории Санкт-Петербурга, за исключением заявления о постановке ребенка на учет в список будущих воспитанников ОУ, заявления о постановке ребенка на учет по переводу согласно приложениям № 4,5 к Административному регламенту;

- для детей, не зарегистрированных по месту жительства или по месту проживания на территории Санкт-Петербурга, за исключением заявления о постановке ребенка на учет в список будущих воспитанников ОУ, заявления о постановке ребенка на учет по переводу согласно приложениям № 4, 5 к Административному регламенту; документа, подтверждающего регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 3, форма 8, форма 9).

Вы можете обратиться в Комиссию по комплектованию.

При обращении заявителя в период комплектования ОУ (с 1 февраля по 30 июня текущего года) заявление в КАИС КРО восстанавливается по дате подачи заявления. Место в ОУ ребенку предоставляется при наличии свободного места, предлагаются вариативные формы дошкольного образования временно. В случае отсутствия места в ОУ или Вашего отказа от предложенных вариантов, заявление о постановке на учет переносится в список будущих воспитанников следующего года.

При обращении заявителя в комиссию после периода комплектования заявление переходит в КАИС КРО в список будущих воспитанников следующего года.

При отсутствии обращения заявителя в комиссию в течение двух лет заявление о постановке ребенка на учет исключается из списка будущих воспитанников ОУ.

Дата _____

 Заведующий

должность

 подпись

 А.С. Платонова

И.О. Фамилия

ПРИКАЗ

от

№

О зачислении ребенка в ОУ

На основании направления от _____ № _____ комиссии по комплектованию государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования Кировского района Санкт-Петербурга, заявления о зачислении в ОУ родителя (законного представителя), договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ

зачислить в группу _____ № _____ с _____
вид группы

(Фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения)

Заведующий

должность

подпись

А.С. Платонова

И.О. Фамилия

Книга учета движения воспитанников ГБДОУ детский сад № 52 Кировского района Санкт-Петербурга

N п/п	Фамилия, имя, отчество ребенка	Дата рождения ребенка	N направ ления	Адрес, контактны й телефон	Сведения о родителях (законных представителях): Ф.И.О., контактные телефоны, e-mail	Реквизиты договора с родителями (законными представите лями)	Дата приема ребенка в ОО	Дата отчисле ния	Куда выбыл ребенок	Основание для отчисления	Подпись руководителя
----------	---	-----------------------------	----------------------	----------------------------------	---	---	-----------------------------------	------------------------	--------------------------	-----------------------------	-------------------------

Книга учета движения воспитанников должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя образовательного учреждения и печатью.