

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Радуга», с. Вознесенье Тарусского района Калужской области  
(МБДОУ Д/С «Радуга»)

СОГЛАСОВАНО

Советом ДОУ

МБДОУ Д/С «Радуга»

(протокол от 04.05.2021г. № 3)

УТВЕРЖДЕНО

ПРИКАЗ № 7 ОТ 04.05.2021г

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц МБДОУ детский сад «Солнышко» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства от 15.09.2008 № 687, иными федеральными и региональными нормативными актами в сфере защиты персональных данных, политикой обработки персональных данных МБДОУ Д/С «Радуга»

1.2. Положение определяет порядок работы с персональными данными в МБДОУ Д/С «Радуга» воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, а также гарантии конфиденциальности личной информации, которую родители (законные представители) воспитанников и иные третьи лица предоставляют администрации МБДОУ Д/С «Радуга».

1.3. Целью Положения является защита персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) и иных третьих лиц от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

#### **2. Перечень обрабатываемых персональных данных**

2.1. МБДОУ Д/С «Радуга» обрабатывает следующие персональные данные воспитанников:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии);

б) дата и место рождения;

в) адрес местожительства;

г) сведения из документов:

- свидетельства о рождении;
- заявления о приеме;
- свидетельства о регистрации;
- документа, подтверждающего родство воспитанника с родителями (законными представителями);

- документа, подтверждающего право на пребывание на территории РФ;
- распорядительных актов детского сада;
- документы, которые образуются во время пребывания ребёнка (характеристики по результатам психолого- педагогической помощи, утверждённые списки с персональными данными ребёнка и т.д.);
- заключения и других документов психолого-медико-педагогической комиссии;
- медицинской карты ребёнка;
- рекомендаций психолого – медико – педагогической комиссии (в случае предоставления родителями (законными представителями);
- медицинской справки-допуска после перенесенного заболевания;
- медицинского заключения о характере повреждений здоровья, полученных в результате несчастного случая, и степени их тяжести, заключения о причине смерти;
- иных медицинских заключений.

2.2. Персональные данные воспитанников содержатся в их личных делах в виде копий документов.

2.3. МБДОУ Д/С «Радуга» обрабатывает следующие персональные данные родителей (законных представителей) воспитанников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес местожительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:
  - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
  - документов для предоставления льгот (удостоверение многодетной семьи, документа о признании инвалидом и программы реабилитации инвалида).

2.4. Персональные данные родителей (законных представителей) содержатся в личных делах воспитанников в виде копий документов. Допускается хранение в личном деле копии паспортов родителей(законных представителей).

2.5. МБДОУ Д/С «Радуга» обрабатывает следующие персональные данные физических лиц по договорам, физических лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- б) адрес местожительства;
- в) контактные телефоны;
- г) сведения из документов:
  - паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
  - диплома или иного документа об образовании;
  - трудовой книжки.

2.6. Персональные данные третьих лиц содержатся в документах, которые представили физические лица, заключившие с МБДОУ Д/С «Радуга» договор, и которые подписали (выдали) родители (законные представители).

### **3. Сбор, обработка и хранение персональных данных**

3.1. Сбор персональных данных воспитанников, родителей (законных представителей) осуществляет ответственный за приём документов в МБДОУ Д/С «Радуга», назначенный приказом заведующей (далее - Ответственный) во время приема документов для зачисления и во время оказания услуг по присмотру и уходу, образовательных услуг.

3.2. Сбор данных физических лиц по договорам осуществляет Ответственный МБДОУ Д/С «Радуга» при оформлении договоров.

3.3. Сбор данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, осуществляет Ответственный за приём документов в МБДОУ Д/С «Радуга» при оформлении или приеме документов.

3.4. Ответственный вправе принять персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников только у родителей (законных представителей) лично.

Ответственный вправе принять документы и сведения, которые содержат персональные данные третьих лиц, только у таких лиц.

3.5. МБДОУ Д/С «Радуга» вправе делать запрос в медицинскую организацию и обрабатывать персональные данные воспитанников при расследовании несчастного случая, если это требуется для работы комиссии. Результаты расследования вместе с медицинскими заключениями хранятся в отдельных папках в специальном шкафу, доступ к которому имеют только члены комиссии.

3.6. Обработка персональных данных воспитанников ведется исключительно в целях организации воспитательно – образовательного процесса и обеспечения безопасности в соответствии с законодательством и Уставом МБДОУ Д/С «Радуга» и с согласия на обработку персональных данных.

3.7. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) воспитанников ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБДОУ Д/С «Радуга» прав воспитанников на получение образования в рамках осваиваемых образовательных программ, оказания услуг по присмотру и уходу, и в целях безопасности.

3.8. Обработка персональных данных родителей (законных представителей) и воспитанников осуществляется только при наличии письменных согласий родителей (законных представителей).

За детей согласие дают родители (законные представители) – (Приложение 1, 2, 3, 4).

3.8. Обработка персональных данных физических лиц по договорам ведется исключительно в целях исполнения договора, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является такое физическое лицо,

а также для заключения договора по инициативе физического лица или договора, по которому физическое лицо будет выгодоприобретателем или поручителем. Получение согласия в данном случае не требуется.

Обработка персональных данных третьих лиц, указанных в заявлениях (согласиях, доверенностях и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, ведется исключительно в целях реализации прав родителей (законных представителей) при реализации МБДОУ Д/С «Радуга» прав воспитанников на получение образования, оказания услуг по присмотру и уходу и с согласия третьих лиц на обработку.

3.9. Личные дела воспитанников хранятся в кабинете заведующего МБДОУ Д/С «Радуга» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа. В личных делах воспитанников хранятся персональные данные воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.10. Медицинские карты воспитанников хранятся в медицинском кабинете. Ключи от кабинета находятся у медицинской сестры.

3.11. Договоры, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в бухгалтерии МБДОУ Д/С «Радуга» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.12. Заявления (согласия, доверенности и т. п.) родителей (законных представителей) воспитанников, содержащие персональные данные третьих лиц, хранятся в кабинете заведующего МБДОУ Д/С «Радуга» в бумажном виде в папках в специальном шкафу, который обеспечивает защиту от несанкционированного доступа.

3.13. МБДОУ Д/С «Радуга» ведет журнал учета посетителей, в котором ответственные лица фиксируют персональные данные посетителей в соответствии с действующим законодательством. Перечень лиц, ответственных за ведение журнала, утверждается приказом заведующего МБДОУ Д/С «Радуга». Копирование информации журнала и передача ее третьим лицам не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.14. Личные дела, журналы и иные документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в сроки и в порядке, предусмотренные номенклатурой дел и архивным законодательством РФ.

#### **4. Доступ к персональным данным**

4.1. Доступ к персональным данным воспитанника, родителей (законных представителей) имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- старший воспитатель – в полном объеме;
- ответственный за приём документов – в полном объеме;
- бухгалтер – в полном объеме;
- воспитатели – в объеме данных, которые необходимы для выполнения функций воспитателя: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения воспитанника; фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей

воспитанника, адрес местожительства, контактные телефоны, рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии; фамилия, имя, отчество (при наличии) и контактные телефоны третьих лиц, которым родители (законные представители) передали часть своих полномочий;

- социальный педагог – в объеме данных, которые необходимы для выполнения мероприятий по воспитанию, развитию и социальной защите воспитанника;
- педагог-психолог – в объеме данных, которые нужны для диагностической, психокоррекционной, реабилитационной работы с воспитанником, оказания консультативной помощи воспитаннику, его родителям (законным представителям) и педагогическим работникам МБДОУ Д/С «Радуга»;
- медицинская сестра – в объеме, необходимом для медицинского обслуживания воспитанника.

4.2. Доступ к персональным данным третьих лиц по договорам имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- ответственный за приём документов – в полном объеме;
- бухгалтер – в полном объеме.

4.3. Доступ к персональным данным третьих лиц, на которых оформлены заявления (согласия, доверенности и т. п.) и которые зафиксированы в журнале учета посетителей, имеют:

- заведующий – в полном объеме;
- лица, ответственные за ведение журнала, – в объеме данных, которые необходимы для обеспечения безопасности МБДОУ Д/С «Радуга» в соответствии с законодательством.

4.4. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается приказом заведующего МБДОУ Д/С «Радуга».

## **5. Передача персональных данных**

5.1. Работники МБДОУ Д/С «Радуга», имеющие доступ к персональным данным воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников и третьих лиц, при передаче этих данных должны соблюдать следующие требования:

5.1.1. Не передавать персональные данные без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанников, если получить такое согласие невозможно, для статистических или исследовательских целей (при обезличивании), а также в других случаях, напрямую предусмотренных федеральными законами.

5.1.2. Предупреждать лиц, которым переданы персональные данные воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, третьих лиц, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены субъектами персональных данных.

## **6. Меры обеспечения безопасности персональных данных**

6.1. К основным мерам обеспечения безопасности персональных данных в МБДОУ Д/С «Радуга» относятся:

6.1.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных. В обязанности ответственного входит организация обработки персональных данных, обучение и инструктаж работников, внутренний контроль за соблюдением в МБДОУ Д/С «Радуга» требований законодательства к защите персональных данных.

6.1.2. Издание политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных.

6.1.3. Ознакомление работников, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, политикой обработки персональных данных и локальными актами МБДОУ Д/С «Радуга» по вопросам обработки персональных данных.

6.1.4. Регистрация и учет всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах, контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем.

6.1.5. Учет машинных носителей персональных данных.

6.1.6. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства о персональных данных, оценка соотношения указанного вреда и принимаемых мер.

6.1.7. Внутренний контроль и (или) аудит соответствия обработки персональных данных требованиям законодательства.

6.1.8. Публикация политики обработки персональных данных и локальных актов по вопросам обработки персональных данных на официальном сайте МБДОУ Д/С «Радуга».

## **7. Ответственность**

7.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных воспитанников, их родителей (законных представителей) и иных третьих лиц, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством РФ, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.2. Моральный вред, причиненный воспитанникам, их родителям (законным представителям) и иным третьим лицам вследствие нарушения их прав, правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к защите персональных данных, подлежит возмещению в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ.

Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.



## Приложение 1

Заведующей МБДОУ Д/С «Радуга»  
Бочаровой О.И.

от \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ

#### на обработку персональных данных воспитанника

Я, \_\_\_\_\_,  
в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9  
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей  
и в своих интересах даю согласие МБДОУ Д/С «Радуга», зарегистрированному по  
адресу: с. Вознесенье, ул. Центральная, д. 12, ОГРН 1064029001145, ИНН 4018008424,  
на обработку персональных данных  
моего ребенка, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографии;

с целью предоставления льгот, гарантий и компенсации по оплате услуг МБДОУ Д/С «Радуга».

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без



использования  
средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ Д/С «Радуга» об изменении персональных данных  
\_\_\_\_\_ в  
течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных  
предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБДОУ Д/С «Радуга»,  
устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими  
правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть  
отозвано мною путем направления МБДОУ Д/С «Радуга» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления  
\_\_\_\_\_ из МБДОУ Д/С «Радуга».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

## Приложение 2

Заведующей МБДОУ Д/С «Радуга»  
Бочаровой О.И.

от \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ

#### на обработку персональных данных воспитанника

Я, \_\_\_\_\_,  
в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9  
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей  
и в своих интересах даю согласие МБДОУ Д/С «Радуга», зарегистрированному по  
адресу: с. Вознесенье, ул. Центральная, д. 12, ОГРН 1064029001145, ИНН 4018008424,  
на обработку персональных данных  
моего ребенка, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографии;

с целью размещения фотографий воспитанника на сайте МБДОУ Д/С «Радуга».

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение,  
уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание,  
блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без  
использования  
средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ Д/С «Радуга» об изменении персональных данных  
\_\_\_\_\_ в  
течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных  
предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБДОУ Д/С «Радуга»,  
устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими  
правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ Д/С «Радуга» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления

---

из МБДОУ Д/С «Радуга».

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(\_\_\_\_\_)

## Приложение 3

Заведующей МБДОУ Д/С «Радуга»  
Бочаровой О.И..

от \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_   
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ

#### на обработку персональных данных воспитанника

Я, \_\_\_\_\_,  
в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9  
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей  
и в своих интересах даю согласие МБДОУ Д/С «Радуга», зарегистрированному по  
адресу: с. Вознесенье, ул. Центральная, д. 12, ОГРН 1064029001145, ИНН 4018008424,  
на обработку персональных данных  
моего ребенка, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографии;

с целью заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования, «Сетевой город. Образование. Калужская область».

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ Д/С «Радуга» об изменении персональных данных \_\_\_\_\_ в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБДОУ Д/С «Радуга», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ Д/С «Радуга» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления \_\_\_\_\_ из МБДОУ Д/С «Радуга».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## Приложение 4

Заведующей МБДОУ Д/С «Радуга»  
Бочаровой О.И.

от \_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
проживающего(ей) по адресу:  
\_\_\_\_\_   
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ

#### на обработку персональных данных воспитанника

Я, \_\_\_\_\_,  
в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9  
Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей  
и в своих интересах даю согласие МБДОУ Д/С «Радуга», зарегистрированному по  
адресу: с. Вознесенье, ул. Центральная, д. 12, ОГРН 1064029001145, ИНН 4018008424,  
на обработку персональных данных  
моего ребенка, \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ года рождения в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения;
- пол;
- гражданство;
- адреса фактического места проживания и регистрации по месту жительства;
- почтовые и электронные адреса;
- номера телефонов;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство, должность, место работы, адреса, номера телефонов, кем приходится ребенку);
- сведения о семье (категория семьи для оказания помощи и отчетности по социальному статусу контингента, реквизиты документов, подтверждающих право на льготы, гарантии и компенсации по основаниям, предусмотренным законодательством, – родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота);
- сведения о личных качествах, поведении воспитанника;
- сведения о состоянии здоровья (группа здоровья, инвалидность, хронические заболевания, прививки);
- информация, указанная в портфолио воспитанника;
- фотографии;

с целью обеспечения безопасности и охраны здоровья воспитанника, в том числе оформления документов для пропуска на территорию МБДОУ Д/С «Радуга».

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке.

Обязуюсь сообщать МБДОУ Д/С «Радуга» об изменении персональных данных \_\_\_\_\_ в течение месяца после того, как они изменились.

Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБДОУ Д/С «Радуга», устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями.

Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБДОУ Д/С «Радуга» письменного отзыва.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления \_\_\_\_\_ из МБДОУ Д/С «Радуга».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад «Радуга», с. Вознесенье Тарусского района Калужской области

Приказ

«Об утверждении положений»

04.05.2021г.

№ 7

Приказываю:

1. Утвердить «ПОЛОЖЕНИЕ  
об обработке персональных данных воспитанников и третьих лиц»
2. Утвердить «ПОЛИТИКУ обработки персональных данных»

Приказ

Заведующая МБДОУ Д/С «Радуга»



О.И. Бочарова







**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576004

Владелец Бочарова Ольга Ивановна

Действителен с 29.04.2021 по 29.04.2022