

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 151 г. Пензы «Золушка»
(МБДОУ детский сад №151 г. Пензы)

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МБДОУ детского сада №151 г. Пензы
Протокол № 1 от 29 августа 2025г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего
МБДОУ детского сада №151 г. Пензы
/Н.М. Чувашова/
подпись расшифровка подписи

Приказ №115 от « 29 » августа_2025

СОГЛАСОВАНО

Общим родительским комитетом
МБДОУ детского сада № 151 г. Пензы
(протокол №1 от 29.08.2025 № 1)

**Порядок приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в МБДОУ детский сад № 151 г. Пензы**

I Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приёма на обучение по образовательным программам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 151 г. Пензы «Золушка» (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 151 г. Пензы «Золушка» (далее – Учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Порядком.

1.3. 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 на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

1.4. Правила приема в Учреждение устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Учреждением самостоятельно.

1.5. Настоящий Порядок разработан в целях реализации права жителей муниципального образования – города Пензы на получение общедоступного бесплатного дошкольного образования, обеспечивает прием в Учреждение граждан в соответствии со следующими законодательными, нормативно-правовыми актами и рекомендательными документами:

- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп.);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изм. и доп. от 01.04.2024);

- Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изм. и доп. от 25.10.2023);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 г. № 1028 «Об утверждении Федеральной образовательной программы дошкольного образования»,

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.09.2020 № 28, СанПиН 1.2.3685- 21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденными постановлением главного санитарного врача от 28.01.2021 № 2;

- Приказ Управления образования города Пензы от 21.10.2019 № 168 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного

образования (детские сады)» (с изм. и доп. от 29.07.2022 №109);

– Устав Учреждения.

II Порядок приёма граждан в Учреждения

2.1. Правила приема в Учреждение обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Правила приема в Учреждение на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

2.2.1. Учреждение закреплено за следующей территорией:

ул. Вадинская	№ 6, 6А, 7, 7А, 9, 10, 11, 11А, 24-42, 44, 44А
ул. Гомельская	№ 1-38
ул. Сухумская	№ 1-10, 12-71
ул. Терешковой	№ 1, 3, 4, 5, 5а, 6, 7, 9, 8, 10, 10а, 10б, 11-17, 32, 34, 36, 38

2.2.2 Для детей местом жительства признается место жительства их родителей (законных представителей). При раздельном проживании родителей место жительства детей устанавливается соглашением родителей, при отсутствии соглашения спор между родителями разрешается судом. Регистрация по месту жительства (пребывания) детей осуществляется с выдачей свидетельства о регистрации по месту жительства (свидетельства по месту пребывания).

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, если в Учреждении уже обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, а также при невыполнения условий, установленных частью 2.1 статьи 78 настоящего Федерального закона. В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования города Пензы

2.4.1. Отсутствие у ребёнка регистрации по месту жительства или пребывания на закреплённой территории не даёт руководителю Учреждения право на отказ ребёнку в приёме в Учреждение при наличии свободных мест в Учреждении.

2.4.2. Отказ в приёме ребёнка в Учреждение направляется родителям (законным представителям) в течение 7 рабочих дней с момента обращения в Учреждение письменно на бланке Учреждения за подписью руководителя с указанием мотивированных причин отказа.

2.5. Учреждение знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.6. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пунктах 2.18-2.23 настоящего Порядка, размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет".

2.7. В целях обеспечения правил приёма в Учреждение Управление образования города Пензы не позднее 1 апреля текущего года издаёт и размещает приказ о закреплении за каждым Учреждением территории города Пензы (далее по тексту – закреплённая территория).

2.8. Копии настоящего Порядка и приказа Управления образования города Пензы о закреплённой территории Учреждение размещает на информационном стенде

Учреждения и в сети Интернет на официальном сайте Учреждения.

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

2.10. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.11. Прием в Учреждение осуществляется по направлению Управления образования города Пензы.

2.12. Документы о приеме подаются в Учреждение на основании полученного направления в рамках административного регламента реализации образовательных программ «Прием заявлений, постановка на учёт и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

2.13. Управлением образования города Пензы и (или) руководителем Учреждения родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- о последовательности предоставления места в Учреждении;
- о документе, о предоставлении места в Учреждении;
- о документе, о зачислении ребенка в Учреждение.

2.14. Информирование родителей (законных представителей), дети которых вошли в список для зачисления в группы общеразвивающей направленности, производится руководителем Учреждения по телефону или путем направления уведомления по электронному адресу заявителя при наличии данных E-mail.

2.15. Направление и прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

2.16. Заявление для направления в Учреждение представляется в Управление образования города Пензы на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.17. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.18. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов

Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

- 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);

- о направленности дошкольной группы;

- о необходимом режиме пребывания ребенка;

- о желаемой дате приема на обучение.

2.19. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

2.20. При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер.

2.21. Для направления и/или приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) 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. N 115-ФЗ (с изм. и доп. от 05.02.2025) "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

2.22. Иностранные граждане принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации.

2.23. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.24. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.25. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.27. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются

руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию

2.28. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 2.18-2.23 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.29. После приема документов, указанных в пунктах 2.18-2.23 настоящего Порядка, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.30. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы, в том числе: документ, подтверждающий право одного из родителей (законных представителей) на внеочередное или первоочередное предоставление места для ребёнка в Учреждении.

2.31. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

2.32. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.33. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей». Книга предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях), и контроля движения контингента детей в Учреждении.

2.34. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.35. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.

2.36. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

III. Положение регулирования спорных вопросов

3.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанника и администрацией Учреждения, разрешаются Учредителем.

3.2. При не достижении согласия споры подлежат урегулированию в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

3.3. Контроль за комплектованием Учреждения и соблюдением данного Порядка осуществляет Управление образования города Пензы.

IV. Заключительные положения

4.1. Руководитель Учреждения несёт персональную ответственность за исполнение настоящего Порядка и ежемесячно предоставляет в отдел дошкольного образования и воспитания Управления образования города Пензы информацию о движении контингента детей Учреждениях, занятых и свободных местах, а также о количестве детей, числящихся на очереди для приёма в Учреждение.

4.2. Управление образования города Пензы в рамках своей компетенции:

4.1.1. осуществляет закрепление определённой территории за конкретным Учреждением;

4.1.2. осуществляет учет детей, нуждающихся в дошкольных образовательных услугах;

4.1.3. изучает потребность населения в предоставлении мест в Учреждениях, формирует Банк данных об очередности по устройству детей в Учреждения города Пензы, осуществляет;

4.1.4. контролирует ведение документации в части комплектования Учреждений детьми в соответствии с настоящим Порядком;

4.1.5. рассматривает спорные вопросы по приёму детей в Учреждения и постановке на очередь для приёма в Учреждения, комплектованию детей в соответствии с настоящим Порядком, принимает меры по оперативному пресечению выявленных нарушений, в случае отказа Учреждения в предоставлении ребёнку места рассматривает обращения родителей (законных представителей) об устройстве ребёнка в другое Учреждение;

4.1.6. информирует родителей (законных представителей) о наличии свободных мест в Учреждениях города, размещая сведения на сайте Управления образования города Пензы.

4.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на заседании Педагогического совета Учреждения и утверждаются руководителем Учреждения.

4.4. Срок действия данного Порядка не ограничен.

4.5. Порядок действует до принятия нового Порядка.

Принято
«___» _____ 20__ г.

Заведующий
_____ Н.М.Чувашова

Рег. № _____

Заведующему МБДОУ детского сада № 151 г. Пензы
Чывашовой Наталье Михайловне
от _____

(ФИО родителя (законного представителя))
_____,
проживающей по адресу: _____

Паспорт: серия _____, номер _____
выдан _____
дата выдачи _____
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребёнка _____
(Ф.И.О. ребенка полностью)

дата рождения _____, реквизиты записи акта о рождении или свидетельства
о рождении (серия, номер дата выдачи, кем выдано) _____

место рождения _____,
проживающего по адресу: _____

в **Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 151 г. Пензы «Золушка» (МБДОУ детский сад № 151 г. Пензы)** на обучение по образовательной программе/ адаптированной образовательной программе (нужное подчеркнуть) дошкольного образования в группу общеразвивающей/ компенсирующей направленности (нужное подчеркнуть) с _____. Режим пребывания: полного дня (12-часового пребывания). Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов Российской Федерации – русский.

Родители (законные представители) ребенка:

Отец _____
(Ф.И.О (последнее - при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка _____ серия _____ № _____, кем выдан _____
_____ дата выдачи _____.

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Мать _____
(Ф.И.О (последнее - при наличии))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка _____ серия _____ № _____, кем выдан _____
_____ дата выдачи _____.

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка _____ серия _____ № _____, кем выдан _____
_____ дата выдачи _____.

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

(указать потребность в обучении и воспитании по адаптированной программе дошкольного образования, и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в

соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ детского сада № 151 г. Пензы, в том числе через официальный сайт МБДОУ детского сада № 151 г. Пензы ознакомлен(а).

_____/_____
дата подпись Ф.И.О.

Даю согласие МБДОУ детскому саду № 151 г. Пензы, зарегистрированному по адресу: г. Пенза, ул. Вадинская, д.116, ОГРН 1115837003204, ИНН 5837048078, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, _____, _____ дата рождения в объёме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

_____/_____
дата подпись Ф.И.О.

К заявлению прилагаю:

1. документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
2. документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия);
3. свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка;
4. документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства) (копия);
5. документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства) (копия);
6. документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
7. 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;
8. документ психолого-медико-педагогической комиссии и (или) программа реабилитации для ребёнка - инвалида (при необходимости);
9. документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
10. Документ подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)

_____/_____
дата подпись Ф.И.О.

Расписку № ____ о получении документов, содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в ДОУ и перечне представленных документов на руки получил (а)

_____ (подпись)

Приложение 2
к Порядку приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 151 г. Пензы «Золушка»

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приёме ребёнка в Учреждение

№ п/п	Регистрационный номер заявления о приеме в Учреждение	Дата приема заявления	ФОИ родителя (законного представителя)	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя) в расписке о получении ОУ документов (с указанием даты получения расписки)	Примечание

РАСПИСКА

в получении документов, представленных родителем (законным представителем) в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 151 г. Пензы «Золушка», расположенное по адресу: г. Пенза, ул. Вадинская 116, контактный телефон: 93-53-48, 37-17-66.

Настоящим удостоверяется, что

—
Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка
представил непосредственно, а Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 151 г. Пензы «Золушка» получил «__» _____ 20__ года, регистрационный № заявления _____ следующие документы:

№	Наименование документа	Кол-во экземпляров	Кол-во листов в одном экземпляре
1.	документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (копия)		
2.	документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия)		
3.	документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости) (копия)		
4.	документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости), и (или) программа реабилитации для ребёнка - инвалида (при необходимости) (копия)		
5.	документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) (оригинал)		
6.	документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (для иностранных граждан или лиц без гражданства) (копия)		
7.	документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан и лиц без гражданства) (копия)		
8.	свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (копия)		
9.	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 (копия)		
10.	Документ подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости)		

Заведующий

М.П.

_____/ Н.М. Чувашова/
(подпись) (расшифровка подписи)