

ПРИНЯТО :

На педсовете

Протокол № 7

« 16 » 03 2017 г.

СОГЛАСОВАНО:

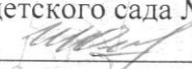
Родительский комитет

« _____ » 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ

детского сада №15 г.Донецка

 Ю.И.Чернова

« 9 » 03 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о защите персональных данных
воспитанников и родителей (законных
представителей) воспитанников
МБДОУ детского сада №15 г.Донецка

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №15 муниципального образования «Город Донецк» (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №15 муниципального образования «Город Донецк» (далее - МБДОУ) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», Устава МБДОУ и регламентирует порядок работы с персональными данными воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ.

1.2. Цель настоящего Положения: обеспечение защиты прав и свобод воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.3. При определении объема и содержания персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) администрация МБДОУ руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и настоящим Положением.

1.4. Родителю (законному представителю) должны быть разъяснены юридические последствия отказа от предоставления своих и своего ребёнка персональных данных в случае, если обязанность предоставления персональных данных предусмотрена федеральными законами.

1.5. Во всех случаях отказ родителя (законного представителя) от своих прав на сохранение и защиту тайны недействителен.

1.6. Настоящее Положение утверждается приказом заведующего МБДОУ .

1.7. Срок действия данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

II. Основные понятия и состав персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников

2.1. Персональные данные - любая информация, относящаяся к определенному или определяемому на основании такой информации физическому лицу (субъекту персональных данных), в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, образование, профессия, другая информация.

II.2. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) – сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни воспитанника и родителя (законного представителя), позволяющие идентифицировать его личность,

необходимые администрации МБДОУ в связи с осуществлением образовательной деятельности.

2.3. В состав персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) входят:

данные свидетельства о рождении воспитанника;
паспортные данные родителей (законных представителей);
данные, подтверждающие законность представления прав ребёнка;
адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
сведения о месте работы (учебы) родителей (законных представителей);
сведения о состоянии здоровья воспитанника;
данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя);
документ, подтверждающий право на льготу.

2.4. При оформлении в МБДОУ воспитанника родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

копия свидетельства о рождении;
копия паспорта родителей (законных представителей);
копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка:
постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
медицинская карта ребёнка;
справка о состоянии здоровья ребенка.

2.5. При оформлении компенсаций части родительской платы за содержание ребёнка в МБДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

копия свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых приёмных) в возрасте до 18 лет;
копию документа, удостоверяющего личность, с местом прописки;
копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка:
постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);
данные о банковских реквизитах родителя (законного представителя).

2.6. При оформлении льгот по оплате за содержание ребёнка в МБДОУ, установленных действующим законодательством, родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы в соответствии с видами льгот, на которые претендует:

справки о составе семьи;
копии документов, подтверждающих законность представления прав ребёнка:
постановление об установлении опеки, доверенность на представление интересов ребёнка; свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителя);

копия справки об инвалидности;

копия удостоверения многодетной матери (при наличии).

2.7. Для размещения на официальном сайте и в групповых родительских уголках фотографий воспитанников родитель (законный представитель) предоставляет или разрешает фотографировать своего ребёнка сотрудникам МБДОУ.

2.8. Работники МБДОУ могут получить от самого воспитанника данные о: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства воспитанника, фамилии, имени, отчестве родителей (законных представителей) воспитанника.

2.9. Персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы работниками МБДОУ в личных целях.

III. Порядок получения, обработки, хранения персональных данных

3.1. Порядок получения персональных данных:

3.1.1. Родитель (законный представитель) предоставляет руководителю или работнику, имеющему допуск к персональным данным воспитанника, достоверные сведения о себе и своём ребёнке, а так же оригиналы и копии требуемых документов.

3.1.2. Все персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) МБДОУ следует получать у самого родителя (законного представителя). Если персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) возможно получить только у третьей стороны, то родитель (законный представитель) должен быть уведомлен об этом заранее (форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны - Приложение № 1) и от него должно быть получено письменное согласие (форма заявления-согласия на получение персональных данных у третьей стороны – Приложение № 2).

3.1.3. Руководитель МБДОУ обязан сообщить одному из родителей (законному представителю) о целях, способах и источниках получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и возможных последствиях отказа одного из родителей (законного представителя) дать письменное согласие на их получение. (приложение № 3 – форма о согласии родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и своего ребёнка).

3.1.4. Согласие родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и данных своего ребёнка может быть отозвано путем направления родителем (законным представителем) письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия - форма заявления об отзыве согласия родителя (законного представителя) на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребёнка – приложение № 4.

3.1.5. Работник МБДОУ не имеет права получать и обрабатывать персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя) о его расовой, национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных или философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни.

3.1.6. Согласие родителя (законного представителя) не требуется в следующих случаях:

обработка персональных данных осуществляется на основании федерального закона, устанавливающего ее цель, условия получения персональных данных и круг субъектов, персональные данные которых подлежат обработке, а также определяющего полномочия руководителя;

персональные данные являются общедоступными;

по требованию полномочных государственных органов в случаях, предусмотренных федеральным законодательством;

обработка персональных данных осуществляется для статистических или иных научных целей при условии обязательного обезличивания персональных данных;

обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов воспитанника и родителя (законного представителя), если получение его согласия невозможно.

3.2. Принципы обработки персональных данных:

законности целей и способов обработки персональных данных и добросовестности;

соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям оператора;

соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных.

3.3. Порядок обработки, передачи и хранения персональных данных:

3.3.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях их обезличивания и по истечении срока их хранения или продлевается на основании заключения экспертной комиссии МБДОУ, если иное не определено законом.

3.4. При передаче персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя) Руководитель или работник, имеющий доступ к персональным данным, должен соблюдать следующие требования:

3.4.1. Не сообщать персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) третьей стороне без письменного согласия, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью воспитанника или родителя (законного представителя), а также в случаях, установленных федеральными законами.

3.4.2. Предупредить лиц, получивших персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено. Лица, получившие персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обязаны соблюдать режим секретности (конфиденциальности).

3.4.3. Разрешать доступ к персональным данным воспитанника или родителя (законного представителя) только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные

воспитанника или родителя (законного представителя), которые необходимы для выполнения конкретной функции.

3.5. Хранение и использование документированной информации персональных данных воспитанника или родителя (законного представителя):

3.5.1. Персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя) могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

3.5.2. Персональные данные воспитанников и родителей (законных представителей) хранятся в местах с ограниченным доступом к этим документам.

IV. Доступ к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей)

4.1. Право доступа к персональным данным воспитанников и родителей (законных представителей) имеют:

заведующий МБДОУ; медсестра; воспитатели; музыкальный руководитель; старший воспитатель; педагог – психолог.

Каждый из вышеперечисленных сотрудников даёт расписку (Приложение № 5 – форма расписки о неразглашении персональных данных) о неразглашении персональных данных. Сами расписки должны храниться в одном деле с подлинником Положения. По мере смены должностных лиц эти обязательства должны обновляться.

4.2. В целях обеспечения надлежащего выполнения трудовых обязанностей доступ к персональным данным работника может быть предоставлен на основании приказа заведующего МБДОУ иному работнику, должность которого не включена в список лиц, уполномоченных на получение и доступ к персональным данным.

V. Права родителей (законных представителей) в целях обеспечения защиты персональных данных своих детей, хранящихся в МБДОУ

5.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в МБДОУ, родители (законные представители) имеют право на бесплатное получение полной информации:

о лицах, которые имеют доступ к персональным данным или которым может быть предоставлен такой доступ;

о перечне обрабатываемых персональных данных и источниках их получения;

о сроках обработки персональных данных, в т.ч. сроках их хранения;

о юридических последствиях обработки их персональных данных.

5.2. Родители (законные представители) имеют право:

на бесплатное получение полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных;

свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, в т.ч. на получение копии любой записи, содержащей персональные данные своего ребёнка, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

требование об исключении или исправлении неверных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением требований ТК РФ или иного федерального закона.

требование об извещении руководителем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные воспитанника или родителя (законного представителя), обо всех произведённых в них исключениях, исправлениях или дополнениях;

обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия руководителя при обработке и защите его или своего ребёнка персональных данных.

5.3. Родители (законные представители) не должны отказываться от своих прав на сохранение и защиту тайны.

VI. Обязанности родителей (законных представителей) в целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей

6.1. В целях обеспечения достоверности своих персональных данных и своих детей родители (законные представители) обязаны:

При оформлении в МБДОУ представлять о себе и своём ребёнке достоверные сведения в порядке и объёме, предусмотренном настоящим Положением и законодательством РФ;

В случае изменения своих персональных данных и своего ребёнка, указанных в п. 2.3 настоящего Положения сообщать об этом руководителю в разумные сроки.

VII. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

7.1. Защита прав воспитанника и родителя (законного представителя), установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, осуществляется судом в целях пресечения неправомерного использования персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), восстановления нарушенных прав и возмещения причиненного ущерба, в том числе морального вреда.

7.2. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

7.3. Руководитель МБДОУ за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных воспитанника и родителя (законного представителя), несет административную ответственность, а также возмещает ущерб, причиненный неправомерным использованием информации, содержащей персональные данные воспитанника и родителя (законного представителя).

Форма уведомления о получении персональных данных у третьей стороны

Уведомление

Уважаемый _____
(Ф.И.О.)

В связи с _____
(указать причину)

У МБДОУ детского сада № 15 г.Донецка возникла необходимость получения следующей информации, составляющей Ваши персональные данные

(перечислить информацию)

Просим Вас предоставить указанные сведения _____
(кому)

в течение трех рабочих дней с момента получения настоящего уведомления.

В случае невозможности предоставить указанные сведения просим в указанный срок дать письменное согласие на получение МБДОУ детского сада №15 г.Донецка, в лице заведующего Черновой Ю.И., необходимой информации из следующих источников _____
(указать источники)

следующими способами: _____
(автоматизированная обработка, иные способы)

Под результатами обработки указанной информации в МБДОУ планируется принятие следующих решений, которые будут доведены до Вашего сведения _____
(указать решения и иные юридические последствия обработки информации)

Против принятого решения Вы имеете право заявить свои письменные возражения в _____ срок.

Информируем Вас о последствиях Вашего отказа дать письменное согласие на получение МБДОУ указанной информации _____

(перечислить последствия)

Информируем Вас о Вашем праве в любое время отозвать свое письменное согласие на обработку персональных данных.

Настоящее уведомление на руки получил:
" " 20 г _____
(подпись) (Ф.И.О.)

8

Форма заявления-согласия
на получение персональных данных у третьей стороны

ЗАЯВЛЕНИЕ

Заведующему
МБДОУ детского сада №15 г.Донецка
Ю.И.Черновой

от _____

проживающего, по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____ тел. _____

Заявление-согласие

на получение персональных данных родителя (законного представителя) и данных своего ребёнка
у третьей стороны

Я, _____

(Ф.И.О., далее – «Законный представитель»), действующий(ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей):

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения),

Паспорт _____ № _____ выдан _____

« _____ » _____ 20 _____ г., _____ на получение следующих персональных данных:
(согласен/не согласен)

Для обработки в целях _____

У следующих лиц _____

Я также утверждаю, что ознакомлен с возможными последствиями моего отказа дать письменное
согласие на их получение.

" _____ " _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

(подпись, расшифровка подписи)

Форма согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных своих и своего ребёнка

Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. «О персональных данных» №152-ФЗ.

я _____

Ф.И.О., статус законного представителя несовершеннолетнего (мать, отец, опекун, попечитель)

паспорт, серия, №, кем выдан, когда

проживаю по адресу: _____

подтверждаю своё согласие на обработку моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего

Ф.И.О. ребёнка, дата рождения

в МБДОУ детском саду №15 г.Донецка, расположенного по адресу: г.Донецк, Ростовская область, кв-л 16, д.10

Целью обработки данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между поступившим воспитанником в МБДОУ, так же иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение, соблюдение законов и иных нормативных актов.

Обработке подлежат следующие данные:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учёбы) родителей (законных представителей);
- данные медицинской карты, сведения о состоянии здоровья воспитанника, заключение ПМПК (при необходимости);
- документы, подтверждающие права на льготы по определённым основаниям, предусмотренным законодательством: справка о составе семьи, сведения об опекунстве и т.д.;
- иные документы, содержащие персональные данные, в том числе сведения, необходимые для предоставления компенсаций, установленных действующим законодательством: данные о банковских реквизитах родителей (законных представителей), данные свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых, приёмных); данные свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителей);
- и иные сведения, содержащиеся в личном деле воспитанника МБДОУ.

После обработки персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, привлечение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления, для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах, итоговой аттестации и иных мероприятиях, размещение информации, фотографий воспитанников и их родителей (законных представителей) на официальном сайте МБДОУ.

Обработка персональных данных может осуществляться как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации. Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

Форма отзыва согласия на обработку
персональных данных своих и своего ребёнка

ЗАЯВЛЕНИЕ

Об отзыве согласия на обработку
персональных данных своих
и своего ребёнка

Заведующей МБДОУ детского сада

№15 г.Донецка

Ю.И.Черновой

от _____

проживающего по адресу:

ул. _____

дом _____ кв. _____ тел. _____

Заявление

отзыв согласия на обработку своих персональных данных
и персональных данных своего ребёнка

Я, _____

(ФИО, далее – «Законный представитель»), действующий (ая) от себя и от имени своего
несовершеннолетнего(ей): _____

(ФИО ребенка, дата рождения),

Паспорт № _____ выдан _____

« _____ » _____ 20 _____ г. прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи

с _____

(указать причину)

Ознакомлен (а) с возможными последствиями моего отказа дать письменное согласие на их
получение.

" _____ " _____ 20 _____ г _____ (_____)

(подпись) (Ф.И.О.)

Форма расписки о неразглашении
персональных данных
Расписка
о неразглашении персональных данных

Я _____
(Ф.И.О.)

_____, ознакомлен(на) с
(должность)

Положением о защите персональных данных воспитанников и родителей (законных представителей) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №15 муниципального образования «Город Донецк» и обязуюсь не разглашать сведения, содержащие персональные данные субъектов персональных данных, ставшие мне известными в связи с исполнением мною трудовых (должностных) обязанностей.

Обязуюсь:

- хранить в тайне известные мне конфиденциальные сведения (включая персональные данные),
- информировать руководителя о фактах нарушения порядка обращения с конфиденциальными сведениями, о ставших мне известным попытках несанкционированного доступа к информации;
- соблюдать правила пользования документами, порядок их учета и хранения, обеспечивать в процессе работы сохранность информации, содержащейся в них, от посторонних лиц;
- знакомиться только с теми служебными документами, к которым получен доступ в силу исполнения своих служебных обязанностей.

С перечнем сведений конфиденциального характера, обязанностями о неразглашении данных сведений, ставших известными мне в результате выполнения должностных обязанностей, и ответственностью за разглашение этих сведений ознакомлен(а):

Об ответственности за разглашение указанных сведений предупрежден(на).

" ____ " _____ 20__ г _____ (_____)

(подпись) (Ф.И.О.)

Согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. «О персональных данных» №152-ФЗ.

Я

Ф.И.О., статус законного представителя несовершеннолетнего (мать, отец, опекун, попечитель)

паспорт, серия, №, кем выдан, когда

проживаю по адресу:

подтверждаю своё согласие на обработку моих персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего

в МБДОУ детском саду №15г.Донецка, расположенного по адресу: г.Донецк, Ростовская область, кв-л 16, д.10

Целью обработки данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между поступившим воспитанником в МБДОУ, так же иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение, соблюдение законов и иных нормативных актов.

Обработке подлежат следующие данные:

- данные свидетельства о рождении воспитанника;
- паспортные данные родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и проживания, контактные телефоны родителей (законных представителей);
- сведения о месте работы (учёбы) родителей (законных представителей);
- данные медицинской карты, сведения о состоянии здоровья воспитанника, заключение ПМПК (при необходимости);
- документы, подтверждающие права на льготы по определённым основаниям, предусмотренным законодательством: справка о составе семьи, сведения об опекунстве и т.д.;
- иные документы, содержащие персональные данные, в том числе сведения, необходимые для предоставления компенсаций, установленных действующим законодательством: данные о банковских реквизитах родителей (законных представителей), данные свидетельства о рождении детей (рождённых в данной семье, усыновлённых, опекаемых, приёмных); данные свидетельства о браке или разводе (при разных фамилиях ребёнка и родителей);

и иные сведения, содержащиеся в личном деле воспитанника МБДОУ.

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, примечание, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления, для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах, итоговой аттестации и иных мероприятиях, размещение информации, фотографий воспитанников и их родителей (законных представителей) на официальном сайте МБДОУ.

Обработка персональных данных может осуществляться как на бумажных носителях, так и с использованием средств автоматизации.

Данное согласие на обработку персональных данных действует бессрочно. Данное согласие может быть отозвано субъектом персональных данных на основании личного заявления.

Дата

Подпись

Лист ознакомления

№	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
	Чернова Ю.И.	Заведующий ДОУ	9.03.17.	<i>Чернова Ю.И.</i>
	Шишкина Н.Е.	ст. воспитатель	9.03.17	<i>Шишкина Н.Е.</i>
	Прокофьева Т.И.	завхоз	9.03.17.	<i>Прокофьева Т.И.</i>
	Минаева Г.П.	муз. руководитель	9.03.17	<i>Минаева Г.П.</i>
	Селифанова Л.П.	воспитатель	9.03.17	<i>Селифанова Л.П.</i>
	Янченко Л.Е.	воспитатель	9.03.17	<i>Янченко Л.Е.</i>
	Щеткина В.В.	воспитатель	9.03.17	<i>Щеткина В.В.</i>
	Сафошкина Т.В.	воспитатель	9.03.17	<i>Сафошкина Т.В.</i>
	Замятина Т.В.	воспитатель	9.03.17	<i>Замятина Т.В.</i>
11.	Ершова И.Е.	воспитатель	9.03.17	<i>Ершова И.Е.</i>
11.	Барина Л.П.	воспитатель	9.03.17	<i>Барина Л.П.</i>
12.	Колесникова А.П.	воспитатель	9.03.17	<i>Колесникова А.П.</i>
13.	Бобылева О.Н.	воспитатель	9.03.17	<i>Бобылева О.Н.</i>
14.	Уварова Н.С.	воспитатель	9.03.17.	<i>Уварова Н.С.</i>
15.	Бурун О.К.	педагог-психолог	10.03.17.	<i>Бурун О.К.</i>
16	Мидок И.В.	педагог-психолог	02.09.19.	<i>Мидок И.В.</i>
17	Радионова Ю.Ю.	муз.руковод	18.10.19.	<i>Радионова Ю.Ю.</i>
18	Логачева М.А.	воспитатель	03.12.19.	<i>Логачева М.А.</i>

В данной шпиге пронумеровано,
прошнуровано и скреплено печатью
127/14 лист.

Заведующий МБДОУ

Детским садом №157. Донецка
Ю. И. Чернова



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 2241331179433258965477892812032749152869128274

Владелец Жидок Ирина Викторовна

Действителен с 24.10.2022 по 24.10.2023