

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ

«Детский сад № 28»

_____ И. Ю. Григорьева

Приказ № 115 от «25» ноября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 28»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 28» (далее - Положение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 28» (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Под конфликтом интересов в Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.3. Под конфликтом интересов педагогического работника понимается ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения. Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с настоящим Положением.

1.7. Основной задачей разработки Положения является ограничение влияния личной

заинтересованности работников Учреждения на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2. Основные принципы управления и урегулирования конфликта интересов

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- продвижение на вышестоящую должность только исходя из деловых качеств работника;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работников Учреждения при урегулировании конфликта интересов;
- защита работников Учреждения от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Учреждения и урегулирован (предотвращен);

3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

3.2. Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

3.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

3.4. Уведомлять руководителя Учреждения либо ответственного лица о конфликте интересов, как только ему стало известно об этом;

3.5. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования

4.1. Организацию мероприятий, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Учреждении осуществляет лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении (далее – ответственное лицо Учреждения), назначенное приказом руководителя Учреждения из числа её работников.

4.2. Работники Учреждения, занимающие должности, включенные в перечень должностей Учреждения, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов путем подачи информации о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или

может привести к конфликту интересов. К уведомлению обязательно прилагаются доказательства изложенной информации.

4.3. В обязательном порядке информация о конфликте интересов подается в виде декларации о конфликте интересов (приложение №1) в следующих случаях: при приеме на работу; при назначении на новую должность; разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов работниками Учреждения в период выполнения должностных обязанностей осуществляется в письменном виде путем подачи информации в случаях, указанных в пунктах 4.2. и 4.3. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.5. При получении уведомления о личной заинтересованности, либо декларации о конфликте интересов, руководитель Учреждения направляет полученные документы и сведения не позднее двух рабочих дней со дня их получения ответственному лицу Учреждения.

4.6. Поступившая Декларация о конфликте интересов, либо уведомление о личной заинтересованности и другие представленные материалы тщательно изучаются и проверяются ответственным лицом в Учреждении, которое является секретарем Комиссии.

4.7. Представленная информация не подлежит разглашению, регистрируется в Журнале, указанном в приложении № 2 к Положению о конфликте интересов и в случае обнаружения обстоятельств, ведущих к возникновению конфликта интересов, ответственное лицо Учреждения составляет мотивированное заключение.

4.8. В мотивированном заключении отражаются обстоятельства, изложенные в уведомлении, либо декларации конфликта интересов, результаты изучения указанных обстоятельств, выводы по результатам рассмотрения представленных документов, а также рекомендации Комиссии для принятия решения о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.9. Все представленные документы, а также мотивированное заключение по ним, в течение семи рабочих дней со дня поступления ответственному лицу Учреждения представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов, обращения или уведомления, а также заключение и другие материалы предаются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

4.10. Председатель Комиссии рассматривает материалы, представленные ответственным лицом Учреждения, оценивает серьезность возникающих для Учреждения рисков и, в случае необходимости, в 10 - дневный срок назначает дату, время и место внеочередного собрания Комиссии, для дальнейшего избрания формы урегулирования конфликта интересов.

4.11. Заключительное рассмотрение вопроса, связанное с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов, осуществляется Комиссией по соблюдению требований к поведению работников и урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

4.12. Комиссия всесторонне и объективно изучает представленные документы с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.13. По результатам проверки поступившей информации Комиссией устанавливается, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах

урегулирования.

4.14. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, указанные в пункте 5 настоящего Положения.

4.15. Вывод Комиссии об отсутствии либо наличии конфликта интересов и рекомендации руководителю Учреждения принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов отражаются в протоколе Комиссии.

5. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.1. В случае установления Комиссией факта конфликта интересов, руководителю Учреждения могут быть рекомендованы следующие формы урегулирования:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут отказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;
- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- увольнение работника Учреждения по собственной инициативе;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и т.д.

5.2. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

5.3. Руководитель Учреждения имеет право не принимать рекомендуемые Комиссией меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в отношении работника Учреждения, либо определить иные меры.

5.4. Решение руководителя в отношении работника оформляется приказом Учреждения. В случае, если в декларации, представленной гражданином, усматривается конфликт интересов, руководитель Учреждения вправе отказать ему в приеме на должность, включенную в перечень.

5.5. Декларация хранится в личном деле работника Учреждения.

5.6. В случае отказа гражданину в приеме на должность, включенную в перечень, поданная им декларация хранится в Учреждении в течении года и по истечению казанного срока подлежит уничтожению в установленном порядке.

6. Обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

6.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Учреждения обязан:

- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов

7.1. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения информация об этом представляется руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.2. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы руководителю Учреждения в 3-дневный срок, а при необходимости – в день проведения заседания Комиссии.

7.3. В случае непринятия работником Учреждения мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, работник несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения Городского
округа «город Ирбит»
Свердловской области «Детский сад
№ 28»

ФОРМА

**ДЕКЛАРАЦИЯ
о конфликте интересов**

Настоящая декларация содержит три раздела. Первый раздел заполняется работником. Второй раздел заполняется Комиссией по соблюдению требований к поведению работников и урегулированию конфликта интересов в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 28». Третий раздел заполняется руководителем Учреждения. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке Комиссией.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Учреждения. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет три года. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в Учреждении.

-----начало формы-----

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился(ась) с Политикой по противодействию коррупции Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 28», с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, Положением о конфликте интересов Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 28», Положением о подарках и знаках делового гостеприимства.

(подпись работника)

| | |
|--|--|
| Кому: (указывается ФИО и должность руководителя Учреждения) | |
| От кого: (Ф.И.О. работника, заполнившего Декларацию) | |
| Ваша должность в Учреждении: | |
| Дата заполнения: | |

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить

«да» или «нет» на каждый из вопросов (нужный ответ подчеркнуть). Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения Комиссией Учреждения.

Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в третьем столбце таблицы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел №1.

| № п/п | Вопросы | Разъяснения к ответам «да» | |
|-------|--|----------------------------|--|
| 1. | Внешние интересы или активы | | |
| 1.1 | Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар (лицо, получающее деньги, финансовую выгоду (долями, паями)) или имеете любой другой финансовый интерес: | да нет | |
| 1.2 | В организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением? | да нет | |
| 1.3 | В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением, или ведет с ним переговоры? | да нет | |
| 1.4 | В деятельности организации – конкуренте или физическом лице – конкуренте Учреждения? | да нет | |
| 1.5 | В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением? | да нет | |
| 2. | Если ответ на один из вопросов раздела 1 является "ДА", то имеется ли на это у Вас письменное разрешение от Комиссии по соблюдению требований к поведению работников и урегулированию конфликта интересов в Учреждении? | | |
| 3. | Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членам органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров и т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами: | | |
| 3.1 | В организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением? | да нет | |
| 3.2 | В организации, которая ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ним переговоры? | да нет | |
| 3.3 | В организации – конкуренте Учреждения? | да нет | |
| 3.4 | В организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением? | да нет | |

| | | | |
|-----|--|--------|--|
| 3.5 | Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами Учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес-проектами? | да нет | |
| 4. | Личные интересы и честное ведение деятельности | | |
| 4.1 | Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? | да нет | |
| 4.2 | Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или не этичным образом на деловые операции между Учреждением и другой организацией (например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Учреждением)? | да нет | |
| 4.3 | Производили ли Вы когда-либо платежи от имени Учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на сделку между Учреждением и другой организацией (например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Учреждением)? | да нет | |
| 5 | Взаимоотношения с государственными/муниципальными служащими | | |
| 5.1 | Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой либо платеж, выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному/муниципальному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения деятельности или приобретения новых возможностей для деятельности Учреждения? | да нет | |
| 5.2 | Является ли кто-либо из Ваших родственников работником государственного органа, реализующего государственную политику/принимающего решения, которые затрагивают сферу деятельности и интересы Учреждения? | | |

| | | | |
|-----|---|--------|--|
| 5.3 | Является ли кто-либо из Ваших родственников работником государственного органа, осуществляющего контрольно-надзорные функции в отношении Учреждения? | | |
| 6 | Инсайдерская (служебная) информация | | |
| 6.1 | Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об Учреждении? | да нет | |
| 6.2 | Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых интересах какому-либо лицу или организации конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), принадлежащую Учреждению и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для Учреждения во время исполнения своих обязанностей? | да нет | |
| 7 | Ресурсы Учреждения | | |
| 7.1 | Использовали ли Вы средства Учреждения, время оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения? | да нет | |
| 7.2 | Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой или хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде, третьей стороны ресурсов и информации, принадлежащих Учреждению? | да нет | |
| 8 | Равные права работников | | |
| 8.1 | Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? | да нет | |
| 8.2 | Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? | да нет | |
| 8.3 | Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Учреждение или давали оценку их работе? Продвигали ли Вы их на вышестоящие должности, оценивали ли Вы их работу и определяли размер их заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? | да нет | |
| 9 | Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? | да нет | |
| 10 | Подарки и деловое гостеприимство | | |

| | | |
|------|--|--|
| 10.1 | Нарушали ли Вы требования Положения "Подарки и знаки делового гостеприимства"? | |
| 11 | Декларация о доходах (пункт для лиц, замещающих муниципальные должности) | |
| 11.1 | Какие, по Вашим подсчетам, доходы по месту основной работы за последний месяц получили Вы и члены Вашей семьи (суммарно)? | |
| 11.2 | Какие, по Вашим подсчетам, доходы за последний месяц получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы (суммарно)? | |

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

Подпись: _____

ФИО: _____

Раздел № 2.

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации проверена:

Члены Комиссии по соблюдению требований к поведению работников и урегулированию конфликта интересов в Учреждении:

- | | |
|---------------------|-----------|
| 1. _____ | _____ |
| (фамилия, инициалы) | (подпись) |
| 2. _____ | _____ |
| (фамилия, инициалы) | (подпись) |
| 3. _____ | _____ |
| (фамилия, инициалы) | (подпись) |
| 4. _____ | _____ |
| (фамилия, инициалы) | (подпись) |
| 5. _____ | _____ |
| (фамилия, инициалы) | (подпись) |
| 6. _____ | _____ |
| (фамилия, инициалы) | (подпись) |

Решение Комиссии по урегулированию конфликта интересов:

1. Конфликт интересов отсутствует. ☐
2. Конфликт интересов установлен, работником не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. ☐
3. При исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. ☐

Члены Комиссии по соблюдений требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Учреждения:

- | | | |
|----|---------------------|-----------|
| 1. | _____ | _____ |
| | (фамилия, инициалы) | (подпись) |
| 2. | _____ | _____ |
| | (фамилия, инициалы) | (подпись) |
| 3. | _____ | _____ |
| | (фамилия, инициалы) | (подпись) |
| 4. | _____ | _____ |
| | (фамилия, инициалы) | (подпись) |
| 5. | _____ | _____ |
| | (фамилия, инициалы) | (подпись) |
| 6. | _____ | _____ |
| | (фамилия, инициалы) | (подпись) |

Раздел № 3.

Решение руководителя Учреждения по декларации
(подтвердить подписью):

| | |
|--|--|
| Конфликт интересов не был обнаружен. | |
| Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами Учреждения. | |
| Я ограничил работнику доступ к информации Учреждения, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать, какой информации). | |
| Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов). | |
| Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать, каких обязанностей) | |
| Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами. | |
| Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов. | |
| Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе Учреждения за | |

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 28»

| | |
|---|--|
| дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству. | |
| Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликта интересов в связи с тем, что: | |

-----конец формы-----

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 28»

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения Городского округа
«город Ирбит» Свердловской области «Детский сад
№ 28»

ЖУРНАЛ

регистрации обращений, деклараций, жалоб и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания
Комиссии по соблюдений требований к поведению работников и урегулированию конфликта интересов
в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Городского округа «город Ирбит»
Свердловской области «Детский сад № 28»

| Номер строки | Регистрационный номер | Дата регистрации | Наименование обращения/ заявления/ уведомления | Кем представлено обращение/заявление/уведомление | | Ф.И.О. и подпись лица, принявшего обращение/ заявление/ уведомление | Отметка о получении копии обращения/ заявления/ уведомления либо о направлении копии обращения/ заявления/ уведомления по почте |
|--------------|-----------------------|------------------|--|--|-----------------------------------|---|---|
| | | | | Ф.И.О. | замещаемая должность в Учреждении | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Городского округа «город Ирбит» Свердловской области «Детский сад № 28»