

**ПРИНЯТО:**

Общим собранием работников  
ГБДОУ детский сад № 12  
комбинированного вида  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 09.01.2025 № 1

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
ГБДОУ детский сад № 12  
комбинированного вида  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Приказ от 09.01.2025 № 2

**УЧТЕНО:**

Мнение Совета Родителей  
ГБДОУ детский сад № 12  
комбинированного вида  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 09.01.2025 №1

**СОГЛАСОВАНО:**

Генеральный директор  
ООО «ОП «Лосия»

М.В.Веселов



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОНТРОЛЬНО-ПРОПУСКНОМ И ВНУТРИОБЪЕКТОВОМ РЕЖИМЕ**  
**В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 12**  
**КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА**  
**КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

## 1. Общие положения

1.1. Положение об организации контрольно-пропускного и внутриобъектового режима (далее - Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 12 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга (далее ОУ) разработано в соответствии с требованиями, изложенными в нормативных документах:

✓ Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года;

✓ Федеральным Законом Российской Федерации от 06.03.2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» с изменениями от 10 июля 2023 года,

✓ Федеральным законом Российской Федерации от 28.12.2010 № 390-ФЗ «О безопасности» с изменениями от 10 июля 2023 года,

✓ Письмом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об обеспечении безопасности в образовательных учреждениях» № 03-1572 от 30.08.2005 г.;

✓ Постановление Правительства РФ от 02.08.2019 г. № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»,

✓ Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 757 «О мерах, осуществляемых в субъектах Российской Федерации с связи с Указом Президента Российской Федерации от 19.10.2022 № 756»

✓ Типового положения о пропускном и внутриобъектовом режимах (ГОСТ Р 58485-2024. Национальный стандарт Российской Федерации. Обеспечение безопасности образовательных организаций. Оказание охранных услуг на объектах дошкольных, общеобразовательных и профессиональных образовательных организаций. Общие требования);

1.2. Контрольно-пропускной режим устанавливается в ОУ в целях обеспечения общественной безопасности, прохода (выхода) воспитанников, родителей (законных представителей), сотрудников и посетителей в здание образовательной организации, въезда (выезда) транспортных средств на территорию ОУ, вноса (выноса) материальных ценностей, исключающих несанкционированное проникновение граждан, транспортных средств и посторонних предметов на территорию и в здание ОУ, предупреждения возможных террористических, экстремистских акций, попыток вноса (ввоза) и проноса (провоза) запрещенных предметов (взрывчатых, отравляющих, оружия, боеприпасов, наркотических и других опасных предметов и веществ) и других противоправных проявлений в отношении воспитанников, сотрудников учреждения, а также сохранность имущества и предупреждения террористических актов и иных чрезвычайных ситуаций в учреждении.

1.3. Внутриобъектовый режим устанавливается в целях обеспечения мероприятий и правил, выполняемых лицами, находящимися на территории и в здании образовательной организации, в соответствии с требованиями внутреннего распорядка и пожарной безопасности.

1.4. Организация и контроль за соблюдением пропускного режима возлагаются на должностное лицо образовательной организации, на которое в соответствии с приказом руководителя образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а

его непосредственное выполнение - на охранников охранной организации (работников по обеспечению охраны образовательных организаций), осуществляющих охранные функции на объекте - ООО «ОП «Лоция».

1.5. Требования настоящего Положения распространяются в полном объеме на руководителей и сотрудников образовательной организации и доводятся до них под роспись, а на воспитанников и их родителей (законных представителей) распространяются в части, их касающейся. Ознакомление с контрольно-пропускным режимом осуществляется как в форме устного информирования (при личном общении, или по телефону), так и в письменной форме на официальном сайте образовательного учреждения по адресу: <http://www.dou12.kirov.spb.ru>.

1.6. Участниками пропускного режима являются работники ОУ, воспитанники данного ОУ, родители (законные представители) воспитанников или лица их заменяющие, охранные предприятия (организации). Все остальные лица являются посторонними (далее посетители).

1.7. Пропускной режим характеризуется сочетанием проверки документов, удостоверяющих личность и метода визуального контроля (узнавание лица, определение его принадлежности к определённой группе людей, в данном случае по отношению к конкретному ОУ).

1.8. Стационарные посты охраны (рабочие места охранника) оборудуются около главного входа в образовательную организацию (либо в ином установленном месте) и оснащаются пакетом документов по организации пропускного и внутриобъектового режимов, в том числе образцами пропусков, индикаторами технических средств охраны и постовой документацией.

1.9. Входные двери, запасные выходы оборудуются прочными запорами (щеколдами). Запасные выходы открываются с разрешения руководителя образовательной организации, или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, а в их отсутствие - с разрешения дежурного администратора.

1.10. Эвакуационные выходы оборудуются легко открываемыми без ключа изнутри прочными запорами и замками.

1.11. Вход, выход в здание ОУ, а также въезд и выезд с территории детского сада фиксируются видеокамерами.

1.11. Все работы при строительстве зданий или реконструкции действующих помещений образовательной организации согласовываются с лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, с обязательным информированием руководства охранной организации.

1.12. Соблюдение контрольно-пропускного режима в учреждение является обязательным условием функционирования образовательного учреждения.

## **2. Порядок пропуска (прохода) в здание и на территорию воспитанников, их родителей (законных представителей), сотрудников и иных посетителей**

2.1. Вход на территорию образовательного учреждения по адресу: Санкт-Петербург, проспект Стачек, дом 59, корпус 4, литер А осуществляется через калитку, которая открыта в рабочие дни с 07.00 до 19.00 часов. Калитка в течение дня с 7.00 до 19.00 закрывается на щеколду. С 19.00 до 7.00 калитка закрывается на навесной замок. В выходные и нерабочие праздничные дни вход на территорию и в здание образовательного учреждения закрыт.

Открытие/закрытие дверей центрального входа и калиток в указанное время осуществляется сотрудником охранного предприятия, с которым образовательное учреждение заключило контракт по организации и обеспечению охраны на стационарных постах.

2.2. Проход в здание образовательной организации и выход из нее осуществляются только через стационарный пост охраны, расположенный на центральном входе в ОУ. Пост охраны оснащен системой видеонаблюдения, СКУД, переносной кнопкой тревожной сигнализации, ручным металлодетектором.

Пропуск в здание учреждения осуществляется:

- ✓ вход родителей (законных представителей) с воспитанниками

Санкт-Петербург, проспект Стачек, дом 59, корпус 4 – через центральный вход

Санкт-Петербург, проспект Стачек, дом 67, корпус 7 – группы № 2,3 через центральный вход, в группу № 1 – через крыльцо первого этажа справа, в группу № 4 - через крыльцо первого этажа слева

- ✓ вход посетителей через центральный вход в приемные часы.

2.3. Воспитанники пропускаются в здание детского сада только в сопровождении взрослых.

2.4. Контроль допуска родителей (законных представителей) и воспитанников в образовательное учреждение осуществляется согласно списку, утвержденному руководителем учреждения. Родитель (законный представитель) при входе обязан предъявить пропуск, выданный ОУ, и документ, удостоверяющий личность.

2.5. Сотрудники образовательной организации допускаются в здание, по пропускам либо, по спискам, заверенным подписью руководителя и печатью образовательной организации, при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.6. В нерабочее время, праздничные и выходные дни беспрепятственно допускаются в здание и на территорию образовательной организации: руководитель образовательной организации, лицо, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность, иные сотрудники, имеющие право посещения в нерабочее время, в соответствии с приказом по образовательной организации. Другие сотрудники, которым по роду работы необходимо быть в образовательной организации в нерабочее время, праздничные и выходные дни, допускаются на основании служебной записки, заверенной руководителем образовательной организации или лицом, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

2.7. При проведении родительских собраний, праздничных мероприятий воспитатели передают работнику охранной организации списки посетителей, заверенные подписью руководителя и печатью образовательной организации. Посетители из числа родителей (законных представителей) воспитанников могут быть допущены в образовательную организацию при предъявлении пропуска, и документа, удостоверяющего личность.

2.8. Группы лиц, посещающих образовательное учреждение для участия в семинарах, конференциях, совещаниях и т.д. пропускаются в здание образовательного учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность и с записью учета посетителей.

2.9. Лица, не связанные с образовательным процессом, посещающие образовательное учреждение по тем или иным причинам пропускаются в образовательное учреждение при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и по согласованию с администрацией учреждения с записью в журнале учета посетителей.

2.10. Посетители, не желающие проходить регистрацию или не имеющие документа, удостоверяющего личность, с мотивированной ссылкой на Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах, в образовательную организацию не допускаются. При необходимости им предоставляется возможность ознакомиться с копией Положения о пропускном и внутриобъектовом режимах, находящейся на стационарном посту охраны.

2.11. Документом, удостоверяющим личность, для прохода на территорию образовательной организации могут являться:

- ✓ паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

- ✓ заграничный паспорт гражданина Российской Федерации или другого государства (для иностранных граждан);

- ✓ военный билет гражданина Российской Федерации;

- ✓ удостоверение личности офицера, прапорщика, мичмана либо военнослужащего Вооруженных сил или иных государственных военизированных структур Российской Федерации;

- ✓ водительское удостоверение гражданина Российской Федерации.

2.12. Должностные лица органов государственной власти допускаются в образовательную организацию на основании служебных документов и (или) удостоверений личности в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.13. Рабочие и специалисты ремонтно-строительных организаций пропускаются в образовательное учреждение в соответствии со списками рабочих и специалистов, заверенных руководителем ремонтно-строительной организации. На основании заключенного контракта и предоставленных списков руководитель образовательного учреждения издает список рабочих, допущенных в образовательное учреждение и режим работы ремонтно-строительной бригады.

2.14. Родителям (законным представителям) воспитанников, а также посетителям запрещен внос (ввоз) и пронос (провоз) на территорию и помещения образовательного учреждения следующих предметов:

- ✓ взрывчатых, отравляющих веществ всех типов;

- ✓ оружия любого вида;

- ✓ колющих и режущих предметов;

- ✓ наркотических и токсических веществ;

- ✓ аэрозольных баллонов;

- ✓ алкогольных напитков;

- ✓ пропагандистских материалов экстремистского характера;

- ✓ пиротехнических веществ и изделий всех типов;

- ✓ крупногабаритных предметов.

### **3. Обязанности администрации, сотрудников детского сада, при осуществлении контрольно-пропускного и внутриобъектового режима**

3.1. Заведующий детским садом обязан:

- ✓ определить порядок контроля и ответственных сотрудников за ежедневный осмотр состояния ограждения, закрепленной территории, здания, сооружений, контроль доставки в детский сад продуктов питания, товаров и имущества, содержания игровых площадок;

- ✓ издать приказы и инструкции по организации, контрольно-пропускного режима в ОУ, организации работы по безопасному обеспечению образовательного процесса в ОУ;

- ✓ заключить договора на обслуживание КТС (ОВО), системы видеонаблюдения и домофона, в целях обеспечения безопасности ОУ, а также договор на обслуживание АПС – выполнение требований пожарной безопасности;

- ✓ осуществлять оперативный контроль за выполнением настоящего Положения, работой ответственных лиц, дежурных администраторов и т.д.

### 3.2. Заведующий хозяйством обязан:

- ✓ требовать от обслуживающего персонала соблюдения правил безопасности и соблюдения контрольно-пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании детского сада.

- ✓ обеспечить исправное состояние стен, крыш, потолков, окон, дверей, помещений, уборку подвальных приямков с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через них посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

- ✓ обеспечить рабочее состояние систем освещения в здании и на прилегающей территории ОУ.

- ✓ обеспечить свободный доступ сотрудников к установленным приборам охранно-пожарной сигнализации, средствам телефонной связи и оповещения;

- ✓ обеспечить исправное состояние всех запасных выходов, которые должны быть закрыты на щеколды изнутри, а также контроль с целью исключения возможности несанкционированного проникновения через запасные выходы посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

- ✓ обеспечить рабочее состояние системы аварийной подсветки, указателей маршрутов эвакуации.

- ✓ контролировать нахождение в образовательном учреждении ремонтных и строительных бригад, нахождение работников в том помещении, где производятся работы, исключение их проникновения в другие помещения.

- ✓ контролировать работу автотранспорта на территории детского сада;

- ✓ осуществлять организацию и контроль выполнения Положения всеми участниками воспитательно-образовательного процесса в дошкольной образовательной организации.

### 3.3. Старший воспитатель обязан:

- ✓ требовать от педагогов соблюдения правил безопасности и соблюдения контрольно-пропускного и внутриобъектового режима на территории и в здании ОУ;

- ✓ осуществлять контроль выполнения Положения всеми участниками воспитательно-образовательного процесса в дошкольной образовательной организации.

### 3.4. Сотрудники ОУ (воспитатели, педагоги-специалисты, технический персонал, работники пищеблока) обязаны:

- ✓ проводить предварительную визуальную проверку рабочих мест и подсобных помещений, мест проведения занятий и прогулок с детьми, на предмет обнаружения посторонних лиц, взрывоопасных и посторонних предметов; установления нарушения целостности стен, крыш, потолков, окон, дверей в помещении;

- ✓ в случае обнаружения нарушений немедленно поставить в известность руководство ОУ и действовать в соответствии с инструкцией по обеспечению безопасности в ОУ или указанием заведующего, его заместителей;

- ✓ в помещениях 1 этажа здания двери автономных выходов держать закрытыми изнутри на щеколды;

✓ при проветривании помещений, контролировать открытые окна, от несанкционированного проникновения через окно постороннего человека, или брошенного в открытое окно подозрительного предмета.

### 3.5. Кладовщик обязан:

✓ осуществлять контроль допуска автотранспорта, привозящего продукты, строго по графику и соответственно документации.

### 3.6. Уборщик территории обязан:

✓ в утренний период до прихода сотрудников осмотр территории, ограждения и прогулочных беседок, в том числе на предмет несанкционированного проникновения посторонних лиц, либо размещения взрывчатых веществ;

✓ поддержание состояния территории в соответствии требованиям СанПин, пожарной безопасности и антитеррористической защищенности;

### 3.7. Родители (законных представителей) обязаны:

✓ родители (законные представители) обязаны соблюдать все распоряжения руководителя ОУ, касающиеся конкретных ситуаций в соблюдении пропускного режима.

✓ для доступа в дошкольное образовательное учреждение родитель (законный представитель) воспитанника обязан связаться с группой дошкольного образовательного учреждения с помощью домофона;

✓ осуществлять вход и выход из дошкольного образовательного учреждения только через пост охраны при предъявлении пропуска, утвержденной формы (Приложение 1).

## **4. Порядок и правила соблюдения контрольно-пропускного и внутриобъектового режима**

4.1. В соответствии с правилами внутреннего распорядка дня находиться в здании образовательной организации разрешено лицам, категория которых определена на основании приказов по образовательной организации, отдельных списков или выданных им пропусков.

4.2. Время нахождения воспитанников, педагогов, работников ОУ на его территории регламентируется режимом работы дошкольного образовательного учреждения.

4.3. Работники охранной организации, осуществляющие пропускной режим, в вечернее и ночное время, обязаны по установленному маршруту совершать обходы территории вокруг здания ОУ, и проверять наличие оставленных подозрительных предметов. Также проверяется исправность оконных и дверных проёмов снаружи, наличие печатей и пломб на закрытых помещениях, ключей от помещений, готовность к работе имеющихся средств связи, пожаротушения, о чем делается запись в книге приёма и сдачи дежурства на объекте. Обо всех имеющихся недостатках и замечаниях, выявленных в ходе дежурства, работники, осуществляющие пропускной режим, докладывают заведующему или лицу, его замещающему.

4.4. В целях обеспечения пожарной безопасности обучающиеся, воспитанники, сотрудники, посетители обязаны соблюдать требования инструкции о мерах пожарной безопасности в здании образовательной организации и на ее территории.

4.5. В помещениях и на территории образовательной организации запрещено:

✓ нарушать установленные правила учебно-воспитательного процесса и внутреннего распорядка дня образовательной организации;

✓ нарушать правила противопожарной безопасности;

✓ загромождать территорию, основные и запасные выходы, лестничные площадки,

подвальные и чердачные помещения строительными и другими материалами, предметами, которые затрудняют эвакуацию людей, материальных ценностей и препятствуют ликвидации возгораний, а также способствуют закладке взрывных устройств;

✓ совершать действия, нарушающие установленные режимы функционирования инженерно-технических средств охраны и пожарной сигнализации;

✓ находиться в состоянии алкогольного и наркотического опьянения, а также потреблять спиртосодержащую продукцию, наркотические и иные психотропные вещества;

✓ курить, в том числе электронные сигареты;

✓ выгуливать собак и других опасных животных;

✓ осуществлять любые торговые операции.

4.6. Все помещения образовательной организации закрепляются за ответственными лицами согласно утвержденным руководителем спискам. Ответственные лица должны следить за чистотой помещений, противопожарной и электробезопасностью, по окончании рабочего дня закрывать окна, двери.

4.7. Ключи от всех помещений хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника). Ключи от отдельных помещений (кабинетов заведующего, делопроизводителя) хранятся на стационарном посту охраны (рабочем месте охранника) в опечатанных тубусах.

## **5. Порядок допуска на территорию транспортных средств**

5.1 Порядок въезда на территорию личного транспорта сотрудников и иного транспорта, связанного с деятельностью образовательного учреждения, определяется приказом руководителя образовательного учреждения.

5.2. На территорию образовательного учреждения беспрепятственно пропускается служебный автотранспорт (продуктовая база, согласно графику поставки продуктов), автотранспорт обслуживающих организаций, автотранспорт экстренных и аварийных служб. Сотрудники экстренных служб пропускаются в образовательное учреждение по предъявленным служебным удостоверениям.

5.3. Дежурный охранник производит осмотр транспортного средства, исключающий ввоз запрещенных предметов, регистрирует его в журнале автотранспорта, с записью о фактическом времени въезда-выезда автотранспорта.

Движение автотранспорта по территории образовательной организации разрешается со скоростью не более 5 км/ч. Парковка автомашин, доставивших материальные ценности или продукты, осуществляется у запасного выхода с соблюдением всех мер безопасности и правил дорожного движения.

5.4. При допуске на территорию образовательной организации автотранспортных средств охранник образовательной организации предупреждает водителя о соблюдении мер безопасности при движении по территории образовательной организации.

5.5. Парковка личного автотранспорта на территории образовательного учреждения строго запрещена.

5.6. Во всех случаях, не указанных в данном Положении либо вызывающих вопросы, касающиеся порядка допуска на территорию транспортных средств, охранники образовательной организации руководствуются указаниями руководителя образовательной организации или лица, на которое в соответствии с приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность. В этом случае полученные устные указания фиксируются в рабочем журнале объекта охраны.



## **6. Порядок вноса (выноса), ввоза (вывоза) материальных ценностей**

6.1. Имущество (материальные ценности) выносятся из здания образовательной организации на основании служебной записки, заверенной лицом, на которое в соответствии с Приказом образовательной организации возложена ответственность за безопасность.

6.2. Крупногабаритные предметы (ящики, коробки, ручная кладь и т.п.) проносятся в здание только после проведенного осмотра охранником, исключающего пронос запрещенных предметов (оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических и других опасных предметов, и веществ).

6.3. В случае возникновения подозрений в попытке вноса (выноса) запрещенных предметов (оружия, боеприпасов, взрывчатых, отравляющих, наркотических и других опасных предметов, и веществ), а также выноса имущества (материальных ценностей) посетителями, с их согласия они могут быть подвергнуты внешнему техническому обследованию с применением ручного металлодетектора.

6.4. В случае отказа посетителя от проведения осмотра вносимых (выносимых) предметов охранник образовательной организации вызывает дежурного администратора и действует согласно требованиям своей должностной инструкции.

6.5. Персонал, осуществляющий обслуживание и ремонт инженерных сетей, территории ОУ имеет право на вынос (внос) инструментов, хозяйственного инвентаря, расходных материалов без специального разрешения.

## **7. Правила производства ремонтно-строительных работ и особенности осуществления пропускного режима в периоды их производства**

7.1. Ремонтно-строительные работы должны производиться в здании образовательного учреждения в отсутствие воспитанников.

7.2. После подписания акта приема-передачи объекта для производства ремонтных работ, подрядчик предоставляет образовательному учреждению приказ на ответственного за выполнение работ, список сотрудников, которые будут задействованы в ходе проведения работ и список транспортных средств.

Список должен быть передан охраннику образовательной организации (работнику по обеспечению охраны образовательных организаций).

Допуск сотрудников подрядной организации в здание должен осуществляться строго по предоставленному списку и при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

7.3. Представители подрядной организации обязаны:

- ✓ выполнять и обеспечивать выполнение работ с соблюдением норм пожарной безопасности, техники безопасности и охраны окружающей среды;
- ✓ содержать рабочую площадку и прилегающие участки свободными от отходов, накапливаемых в результате выполнения работ, и обеспечивать их своевременную уборку;
- ✓ исполнять требования миграционного и трудового законодательства РФ, в том числе не привлекать иногородних и иностранных рабочих без соответствующей регистрации и без разрешения на привлечение иностранной рабочей силы (при наличии).

## **8. Порядок пропуска на период ЧС и ликвидации аварийной ситуации**

8.1. Пропускной режим в здание дошкольного образовательного учреждения на период чрезвычайных ситуаций ограничивается.

8.2. После ликвидации чрезвычайной (аварийной) ситуации возобновляется обычная процедура пропуска.

### **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ОУ, принимается на Общем собрании работников образовательного учреждения, согласовывается с руководителем охранной организации, с учетом мнения родителей (законных представителей) и утверждается (вводится в действие) приказом заведующего ОУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

<p>ГБДОУ детский сад №12 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга</p> <p><b>ПРОПУСК</b></p> <p><b>ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО РАБОТНИКА</b></p> <p>М.П.</p> <p>ДОЛЖНОСТЬ</p>	<p>ГБДОУ детский сад №12 комбинированного вида Кировского района Санкт-Петербурга</p> <p><b>ПРОПУСК</b></p> <p><b>ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО</b></p> <p>Ребёнок: ФАМИЛИЯ ИМЯ</p> <p>Группа: НАЗВАНИЕ      <b>М.П.</b></p>
---	---