

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МАДОУ №18
от 29 августа 2025 года № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом от 29 августа 2025 г. № 54
Заведующий МАДОУ №18

_____ Е.Ф. Чугунова

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ
ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения №18**

р.п. Юганец

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №18 (далее - Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления:

- перевода обучающихся из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №18 (далее - МАДОУ №18) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- приема обучающихся в МАДОУ №18 в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2024г. № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);

- приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021г. № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».

1.3. Перевод и отчисление обучающихся из МАДОУ №18 осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

- в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. МАДОУ №18 обеспечивает прием в порядке перевода из других образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, как принимающая сторона, всех обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ №18, при наличии свободных мест.

1.5. Перевод, отчисление обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) из МАДОУ №18 в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося из МАДОУ №18 в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также, чтобы продолжить обучение в форме семейного образования.

2.2. При переводе из МАДОУ №18 в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам

дошкольного образования (далее - муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в управление дошкольного образования администрации Володарского округа города по адресу: г. Володарск, ул. Калининская, д. 6;

- или от представителя принимающей дошкольной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, получившей направление для зачисления ребенка, сформированное в региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее - РГИС) о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации) обращаются к заведующему МАДОУ №18 с заявлением об отчислении обучающегося из МАДОУ №18 в связи с переводом в принимающую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее принимающая организация).

2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка с инвалидностью в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы по рекомендациям психолого-медико-педагогической комиссии и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются к заведующему МАДОУ №18 с заявлением об отчислении обучающегося из МАДОУ №18 в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода (Приложение № 1) из МАДОУ №18 в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.5. Все заявления об отчислении обучающихся из МАДОУ №18 в порядке перевода регистрируются в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода» (Приложение №2).

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий МАДОУ №18 в течение 3 рабочих дней издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, регион).

2.7. Должностное лицо, ответственное за формирование и хранение личных дел обучающихся МАДОУ №18 и утвержденное приказом заведующего МАДОУ №18, в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным

представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) подтверждает получение личного дела личной подписью в «Журнале учета личных дел обучающихся» (форма журнала представлена в Приложении № 6 Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ №18)

3. Прием обучающегося в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) в МАДОУ №18 из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Прием на обучение в МАДОУ №18 в порядке перевода осуществляется по направлению, сформированному в РГИС.

3.2. Прием обучающегося в МАДОУ №18 в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода (далее - заявление о приеме в порядке перевода) (Приложение № 3). Форма заявления и образец его заполнения размещается на информационном стенде «Прием детей на обучение в МАДОУ №18 и на официальном сайте МАДОУ №18 в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Родителям» (https://detsadik81.nubex.ru/roditeljam/roditeljam_novichkov/). Заявление о приеме в порядке перевода представляется в МАДОУ №18 на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3. При приеме на обучение МАДОУ №18 знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18;
- Сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №18 (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности);
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18;
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад №18 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18;
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №18.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ №18, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

3.4. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (форма согласия на обработку

персональных данных представлена в Приложении № 2 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 18.

3.5. Родители (законные представители) обучающегося предоставляют в МАДОУ №18 личное дело обучающегося.

3.6. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма, обучающегося в МАДОУ №18 в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями), МАДОУ №18 вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя).

3.7. Личное дело обучающегося, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы, в том числе их копии, хранятся в специально отведенном помещении МАДОУ №18 (кабинете заведующего).

3.8. После регистрации заявления о приёме в порядке перевода родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 4), заверенная подписью должностного лица, ответственного за организацию приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования и утвержденного приказом заведующего МАДОУ №18, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме в порядке перевода в МАДОУ №18 документов, том числе их копий, что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18 (форма журнала представлена в Приложении № 2 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18).

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в МАДОУ №18 в связи с переводом из исходной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, не допускается.

3.10. После приема заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ №18, личного дела обучающегося заведующий МАДОУ №18 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (формы договоров представлены в Приложениях к «Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад №18 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся»).

3.11. Заведующий МАДОУ №18 издает приказ о зачислении обучающегося в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. В приказе МАДОУ №18 о зачислении обучающегося в порядке перевода указывается исходная образовательная организация, в которой он обучался до перевода, возрастная категория обучающегося и направленность группы.

На официальном сайте МАДОУ №90 в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Родителям» https://detsadik81.nubex.ru/roditeljam/roditeljam_novichkov/ размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

МАДОУ №18 при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МАДОУ №18 (Приложение № 5). Исходящие уведомления

регистрируются в «Журнале регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в МАДОУ №18 в порядке перевода» (Приложение № 6). Уведомления о зачислении обучающихся в порядке перевода, поступающие в МАДОУ №18 из образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, заносятся в «Журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода» (Приложение № 5).

4. Перевод обучающихся из МАДОУ №18 в случае прекращения его деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. МАДОУ №18 прекращает свою деятельность на основании распорядительного акта Администрации Володарского муниципального округа (далее - Учредитель), который также содержит перечень образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в которые будут переводиться обучающиеся МАДОУ №18 на основании согласий родителей (законных представителей). Заведующий МАДОУ №18 уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся о прекращении деятельности МАДОУ №18 и предстоящем переводе в другие организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее - принимающие организации), в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания Учредителем распорядительного акта о прекращении деятельности МАДОУ №18, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МАДОУ №18 в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Родителям» https://detsadik81.nubex.ru/roditeljam/roditeljam_novichkov/

Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

- Заведующий МАДОУ №18 уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МАДОУ №18 в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Родителям» https://detsadik81.nubex.ru/roditeljam/roditeljam_novichkov/ в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области решении о приостановлении действия лицензии.

4.2. Заведующий МАДОУ №18 представляет Учредителю информацию о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для определения Учредителем принимающей организации.

4.3. Заведующий МАДОУ №18 доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на прием в порядке перевода обучающихся из МАДОУ №18, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий МАДОУ №18 издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии,

приостановление деятельности лицензии).

4.5. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении. Письменное заявление родителя (законные представители) об отказе от перевода в предлагаемую принимающую организацию передается специалисту управления дошкольного образования администрации Володарского округа Нижегородской области – пользователю РГИС.

4.6. Заведующий МАДОУ №18 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела обучающихся.

5. Прием обучающихся в порядке перевода в МАДОУ №18 из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, в случае прекращения ее деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

5.1. МАДОУ №18 принимает детей из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, прекратившей деятельность по причинам, указанным в пункте

4.2. настоящего Порядка, согласно списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел обучающихся.

5.2. На основании представленных документов заведующий МАДОУ №18 заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.3. В приказе МАДОУ №18 о зачислении в порядке перевода делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.4. В МАДОУ №18 на основании переданных личных дел обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5.5. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема обучающегося в порядке перевода, лицо, ответственное за прием граждан на обучение, действует согласно пункту 3.6. настоящего Порядка.

6. Отчисление обучающихся из МАДОУ №18

6.1. Отчисление обучающихся из МАДОУ №18 осуществляется в соответствии с разделом 5. Прекращение образовательных отношений «Порядка оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 18 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся».

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

7.2. Порядок прошнуровывается, пронумеровывается и включается в номенклатуру дел Учреждения.

Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Заведующему МАДОУ №18

от _____
(Ф.И.О)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКА

Прошу _____ отчислить _____ моего _____ ребенка,

_____ из группы общеразвивающей направленности
(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения, направленность группы)

с « ____ » _____ 20 ____ г. в связи с переводом в МБДОУ «Детский сад № _____ » г. Нижнего Новгорода

« ____ » _____ 20 г.

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 2.

Форма журнала регистрации заявлений
родителей (законных представителей)
об отчислении в порядке перевода.

№ п/п	Дата заявления родителей на отчисление	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф И О . воспитанника	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает)	Подпись лица принявшего заявление

Приложение № 3

Форма заявления о приеме в образовательную организацию
Регистрационный № _____

Заведующему МАДОУ № 18
Чугуновой Елене Федоровне .

от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью
Паспорт: _____ выдан _____
серия, номер, когда выдан _____
_____ кем выдан

e-mail: _____
Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребёнка _____
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу
_____ направленности.
(направленность группы)

Язык образования, родной язык _____
(указывается выбор языка образования, родного языка из числа языков народов
Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка)

Свидетельство о рождении _____
(реквизиты свидетельства)

Адрес места жительства ребёнка: _____

Адрес фактического проживания (индекс, адрес, телефон)

Второй родитель (законный представитель) ребёнка:

Отец (мать): _____
(нужное подчеркнуть) (Ф.И.О. полностью)

Контактный телефон: _____ e-mail: _____

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии): _____

Потребность 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): _____
(имеется/ не имеется)

Режим пребывания ребенка: _____
(полный день / неполный день)

Желаемая дата приема на обучение _____

С Уставом МАДОУ № 18, Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного
образования, Положением о порядке оформления возникновения, прекращения отношений
между ДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников, Порядком и
основаниями перевода и отчисления воспитанников, Правилами внутреннего распорядка
воспитанников, Положением об организации режима дня и режима организованной
образовательной деятельности воспитанников МАДОУ № 18 ознакомлен (а):

Подпись (расшифровка подписи)

Дата: «__» _____ 20__

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

представил в МАДОУ №18 следующие документы:

1. заявление о приеме на обучение в образовательную организацию, регистрационный № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Перечень предоставленных документов	Отметка о принятии копии документа
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 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (копия)	
Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) (копия),	
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)	
Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости, копия)	
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. документы:

Документы принял:

« ____ » _____ 20 ____ г.
 / _____ /

МП

Документы сдал:

« ____ » _____ 20 ____ г.
 / _____ /

*Образец уведомления о номере и дате распорядительного акта о зачислении в
принимающую организацию*

Бланк организации

от _____ № _____
на № _____ от _____

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что **(Ф.И.О. воспитанника)**

Зачислен в _____ МБДОУ № _____ » В
общеразвивающую/компенсирующую группу (приказ № _____ от
_____)

Заведующий

(подпись)

(расшифровка)

Форма журнала регистрации исходящих уведомлений о зачислении
воспитанников в порядке перевода

Регистр. №	Дата и № документа	Получатель	Название документа	Кем подписан	Сведения об отправке документа

Форма журнала регистрации входящих
уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода

Регистр. №	Дата поступления документа	Исходящая организация	Исходящий номер и дата документа	Название документа	Кому направлен

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №18**, Чугунова Елена Федоровна, заведующий

01.09.25 13:02 (MSK)

Сертификат 989C010AC18DCF037A1D455BB43573CE