



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома МБДОУ детский сад №35 «Лейсан»

А.Н. Васильева

Принято на педсовете

Протокол №1 «31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ детский сад №35 «Лейсан»

Л.М. Гилязова

Введено в действие приказом №50 от «31» августа 2020 г.



**Правила приема
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №35 «Лейсан» комбинированного вида
Елабужского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 «Лейсан» комбинированного вида Елабужского муниципального района (далее - Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 35 «Лейсан» комбинированного вида Елабужского муниципального района, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Учреждение).

1.2. Правила разработаны на основании приказа Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

Учреждение обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Учреждение обеспечивает также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория). Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования в государственные или муниципальные образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования, осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего государственное управление в сфере образования, или органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, посредством использования региональных информационных

систем, указанных в части 14 статьи 98 настоящего Федерального закона. (часть 4.1 введена Федеральным законом от 27.12.2019 N 515-ФЗ). Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящим Положением.

1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры. (часть 3.1 введена Федеральным законом от 02.12.2019 N 411-ФЗ)

1.5. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.6. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Учреждение размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт органа местного самоуправления муниципального района, города о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, города, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2. Прием детей, впервые поступающих в МБДОУ.

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

2.2. Прием в Учреждение осуществляется на основании протокола Комиссии по комплектованию образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования Исполнительного комитета Елабужского муниципального района Республики Татарстан, а также присвоение в автоматизированной информационной системе «Электронный детский сад» заявлению родителя (законного представителя) о постановке на учет статуса «Направлен в ДОУ». Документы о приеме ребенка на обучение по образовательной программе дошкольного образования подаются Учреждение, в которое получено направление. Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию

2.3. Направление и прием в Учреждение осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в Учреждение представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций). В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;

- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости). При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер. Для направления и/или приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы: документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032); свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ (-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка; документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте

ДОУ», для подтверждения зачисления ребенка.

Заведующий в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителями (законными представителями) с заявлением о зачислении ребенка присваивает заявлению в Системе статус «Заключение договора».

2.11. В течение 1 месяца со дня присвоения заявлению статуса «Заключение договора» родители (законные представители) обязаны явиться в МБДОУ для заключения договора со всеми необходимыми документами.

2.12. В случае, если родителей (законных представителей) не удовлетворяет МБДОУ, в которое направлен ребенок, тогда родителями (законными представителями) оформляется отказ от направления в данную Организацию. Заявлению присваивается статус «Не явился».

Отказ от направления в предложенную Организацию оформляется в письменном виде.

2.13. В случае неявки Заявителя в МБДОУ после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОО» в срок, определенный п.2.17 Правил заведующий МБДОУ присваивает заявлению в Системе статус «Не явился».

2.14. После представления в МБДОУ заявления и всех необходимых документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.15. В случае неявки Заявителя в МБДОУ после присвоения заявлению статуса «Заключение договора» в срок, определенный п.2.18 Правил приема Заведующий МБДОУ присваивает заявлению в Системе статус «Не явился».

2.16. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБДОУ о зачислении ребенка в МБДОУ. Приказ о зачислении в МБДОУ издает заведующий МБДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.17. Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ размещается на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу).

2.18. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБДОУ.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) при приеме документы.

2.20. Сведения о воспитанниках, зачисленных в МБДОУ, вносятся в Журнал учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МБДОУ.

ДОУ», для подтверждения зачисления ребенка.

Заведующий в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителями (законными представителями) с заявлением о зачислении ребенка присваивает заявлению в Системе статус «Заключение договора».

2.11. В течение 1 месяца со дня присвоения заявлению статуса «Заключение договора» родители (законные представители) обязаны явиться в МБДОУ для заключения договора со всеми необходимыми документами.

2.12. В случае, если родителей (законных представителей) не удовлетворяет МБДОУ, в которое направлен ребенок, тогда родителями (законными представителями) оформляется отказ от направления в данную Организацию. Заявлению присваивается статус «Не явился».

Отказ от направления в предложенную Организацию оформляется в письменном виде.

2.13. В случае неявки Заявителя в МБДОУ после присвоения заявлению статуса «Направлен в ДОО» в срок, определенный п.2.17 Правил заведующий МБДОУ присваивает заявлению в Системе статус «Не явился».

2.14. После представления в МБДОУ заявления и всех необходимых документов МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.15. В случае неявки Заявителя в МБДОУ после присвоения заявлению статуса «Заключение договора» в срок, определенный п.2.18 Правил приема Заведующий МБДОУ присваивает заявлению в Системе статус «Не явился».

2.16. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МБДОУ о зачислении ребенка в МБДОУ. Приказ о зачислении в МБДОУ издает заведующий МБДОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора.

2.17. Приказ о зачислении ребенка в МБДОУ размещается на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет (реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу).

2.18. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МБДОУ.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные родителями (законными представителями) при приеме документы.

2.20. Сведения о воспитанниках, зачисленных в МБДОУ, вносятся в Журнал учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МБДОУ.

3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.

3.1. Прием в МБДОУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящих Правил.

3.2. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

3.3. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в МБДОУ.

4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в МБДОУ в случае, если:

- в Системе отсутствует информация о направлении ребенка в МБДОУ;
- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.7-2.8 настоящих Правил;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком МБДОУ (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);
- родители (законные представители) обратились в МБДОУ по истечении срока 30 дней после присвоения заявлению о постановке на учет в Системе статуса «Направлен в ДОУ».

4.2. В случаях, указанных в п. 3.1 настоящих Правил, заведующий МБДОУ в заявлении визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет заведующий МБДОУ на основании приказа.

5.2. Воспитанники МБДОУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в сентябре месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

5.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является

переводом из одной возрастной группы в другую.

6. Порядок взаимодействия МБДОУ с Комиссией по комплектованию по вопросам комплектования контингента МБДОУ

6.1. В целях комплектования МБДОУ воспитанниками на очередной учебный год до 15 мая текущего года МБДОУ предоставляет в Комиссию по комплектованию информацию о количестве свободных мест в группах, в соответствии с каждой возрастной категорией воспитанников в очередном учебном году.

6.2. Заведующий МБДОУ в течение 1 рабочего дня с момента обращения родителей (законных представителей) с заявлением о зачислении в МБДОУ присваивает заявлению в Системе статус «Заключение договора».

6.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в МБДОУ в срок до 30 дней после присвоения заявлению в Системе статуса «Направлен в ДОУ», заведующий МБДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию о воспитанниках, не поступивших в МБДОУ для зачисления.

6.4. В целях доукомплектования МБДОУ воспитанниками в текущем учебном году при наличии (появлении) свободных мест в МБДОУ проводятся следующие мероприятия:

- до 20 числа каждого месяца МБДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию об изменениях в структуре мест в группах, о зачислении и выбытии воспитанников, наличии свободных мест в соответствии с каждой категорией воспитанников:

- МБДОУ уведомляет Комиссию по комплектованию о зачислении воспитанника в МБДОУ, предоставляя выписку из приказа о зачислении воспитанника и о воспитанниках, не явившихся в МБДОУ в установленные сроки.

7. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам.

7.1. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в МБДОУ в соответствии с лицензией, принимаются воспитанники МБДОУ на основании свободного выбора родителей (законных представителей) ребенка.

7.2. Прием воспитанников на обучение дополнительным общеразвивающим программам осуществляется на основании заявления их родителей (законных представителей).

7.3. В заявлении родителей (законных представителей) указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- группа, которую ребенок посещает;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- дополнительная общеразвивающая программа, по которой планируется

обучаться.

7.4. МБДОУ знакомит родителей (законных представителей) воспитанника с образовательной программой (образовательными программами) дополнительного образования.

7.5. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджета между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника заключается дополнительное соглашение к договору об образовании (заключенному при приеме в МБДОУ), в котором указываются основные характеристики образования (наименование программы, стоимость услуги, количество часов в неделю, месяц). Дополнительное соглашение к договору оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

7.6. После подачи заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе между МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанника заключается договор об оказании платных дополнительных образовательных услуг. Порядок заключения договора регламентируется «Положением об оказании платных дополнительных образовательных услуг в МБДОУ».

7.7. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего учебного года.

7.8. Зачисление воспитанника на обучение по дополнительным общеразвивающим программам оформляется приказом МБДОУ в течение 3 рабочих дней после подачи документов.

8. Изменение образовательных отношений

8.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанником образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ.

8.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:

8.2.1. при переводе воспитанника в группу компенсирующей (логопедической) направленности;

8.2.2. при переводе воспитанника на обучение с одной дополнительной общеразвивающей программы на другую;

8.2.3. при прекращении освоения ребенком дополнительной общеразвивающей программы

8.2.4. при расторжении договора об оказании платных образовательных

8.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

8.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в пп. 8.2.1 и 8.2.2 настоящих Правил, является приказ заведующего МБДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем заключения дополнительного соглашения.

8.5. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 8.2.3 настоящих Правил, является приказ заведующего МБДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

8.6. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в пп. 8.2.4 настоящих Правил, является приказ заведующего МБДОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.

8.7. Образовательные отношения изменяются по инициативе МБДОУ в следующих случаях:

8.7.1. при прекращении реализации в МБДОУ дополнительной общеразвивающей программы (программ);

8.7.2. при расторжении договора об оказании платных образовательных услуг.

8.8. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п. 8.7.1 настоящих Правил, является приказ заведующего МБДОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МБДОУ и родителями (законными представителями) ребенка путем расторжения ранее заключенного дополнительного соглашения при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам.

8.9. Основанием для изменения образовательных отношений в случае, указанном в п.п. 8.7.2 настоящих Правил, является приказ заведующего МБДОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка на обучение по дополнительным общеразвивающим программам на платной основе.

8.10. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

9. Прекращение образовательных отношений

9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБДОУ:

- в связи с получением образования (завершением обучения по основной

образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);

- досрочно.

9.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:

- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования).

9.3. В случаях, указанных в п. 9.2 настоящих Правил, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

9.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника из МБДОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в МБДОУ.

9.5. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа МБДОУ об отчислении воспитанника из МБДОУ.

9.6. Досрочное прекращение образовательных отношений по желанию родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) ребенка перед МБДОУ.

9.7. Образовательные отношения прекращаются по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

9.8. Права и обязанности воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ.

Протнуровано и пронумеровано
в Рингдуга 11 листов)

Заведующий МБДОУ

детский сад №35 «Лейсан»

А.О. Бочкарева

