

ПРИНЯТО

на заседании Совета ДОУ
МБДОУ детского сада № 55
Протокол от «01» сентября 2021 года № 1

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ детским садом №55
Л.Н. Морозова
Приказ от «01» сентября 2021 года № 113-Од



ПОРЯДОК ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 55

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок определяет правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 55 (далее - детский сад), разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г., приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», от 25.06.2020 №320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г.», постановлением Администрации города от 13.12.2016 № 2192 «О внесении изменений в постановление Администрации города от 30.06.2011 № 1121 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг, оказываемых Управлением образования Администрации города» (в редакции от 01.07.2013 № 1105))» (далее – Регламент), постановлением Администрации города Новочеркасска от 11.01.2021 г. № 6 «О внесении изменения в постановление Администрации города от 22.07.2013 № 1301 «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками образовательных учреждений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детских садов) в городе Новочеркасске» (в редакции от 07.07.2017 №1033), постановлением Администрации города от 07.04.2015 № 660 «О закреплении муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений за конкретными территориями города Новочеркасска», Уставом детского сада №55.

1.2. Правила приема в детский сад обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан Российской Федерации (далее ребенок; дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а так же в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.3. В приеме в детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Закона «Об образовании в Российской Федерации» 273-ФЗ от 29.12.2012 г.

1.4. Детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

1.5. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет:

- распорядительного акта Управления образования города Новочеркаска о закреплении образовательной организации за конкретными территориями;
- настоящего Положения;
- информации о сроках приема документов, графике приема документов;
- примерные формы заявлений о приеме в детский сад и образцы их заполнения;
- формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образцы ее заполнения;
- информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графике приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

1.6. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям от родителей (законных представителей) детей о приеме (переводе) на обучение.

1.7. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.8. Проживающие в одной семье дети и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

2. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу(группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.

2.1. Прием детей, впервые зачисленных в детский сад, на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а так же в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлениям Управления образования города Новочеркаска, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.2. Детский сад может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.3. В заявлении родители (законные представители) ребенка указывают следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документов, удостоверяющих личность родителей (законных

- представителей) ребенка;
 - реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
 - о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка, как родного языка;
 - о потребности в обучении ребенка по адаптированной основной 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);
 - о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - контактные телефоны и (или) адрес электронной почты (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.4. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.
- 2.5. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения (пункт 11.1 Постановления Главного государственного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049 – 13 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»)) по направлениям Управления образования.
- 2.6. Для приема в детский сад:
- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в детский сад предъявляют **оригинал свидетельства о рождении ребенка** или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), **копию документа, удостоверяющего личность одного из родителей** (законных представителей), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации», **свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);**
 - родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.
 - родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, **дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.**
 - иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.
 - копии предъявляемых при приеме документов хранятся в детском саду на время обучения ребенка.
 - медицинская карта ребенка.
- 2.7. **Дети с ограниченными возможностями здоровья** принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и **на основании рекомендаций муниципальной психолого- медико-педагогической комиссии.**
- 2.8. **Дети с нарушениями речи, не имеющие статус ОВЗ**, направляются в группы компенсирующей направленности для детей с нарушениями речи на основании

протокола заседания психолого-педагогического консилиума (ППк) МБДОУ детского сада №55.

- 2.9. **Зачисление детей в группы оздоровительной направленности** осуществляется на основании документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости) – справки лечебного учреждения и заявления родителей (законных представителей);
- 2.10. Требование представления иных документов для приема в детский сад в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом детского сада фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.12. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- 2.13. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.
- 2.14. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему детским садом или уполномоченную им должностному лицу до начала посещения ребенком детского сада.
- 2.15. Заявление о приеме в детский сад и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим детским садом или уполномоченным им должностным лицом (назначенным приказом), ответственным за прием документов. Должностное лицо, ответственное за прием документов при приеме заявления о зачислении, о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет наличие предоставляемых документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия каких-либо документов должностное лицо, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) ребенка, ответственного за прием документов, печатью детского сада. Один экземпляр акта подшивается в личное дело, второй предоставляется заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течении 14 календарных дней с даты составления акта.
- 2.16. В детском саду ведется «Журнал регистрации заявлений от родителей (законных представителей)», который предназначен для регистрации заявлений родителей (законных представителей) поступающих детей, контроля приема детей в детский сад, а также для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях). Листы Журнала приема заявлений о приеме детей нумеруются, брошюруются и скрепляются подписью заведующего и печатью учреждения.

Журнал регистрации заявлений от родителей (законных представителей) при приеме воспитанников в МБДОУ детский сад №55 содержит следующие сведения:

- регистрационный номер;
- дата приема заявлений;
- фамилию, имя, отчество ребенка;
- ФИО родителя (законного представителя), подавшего заявление;
- перечень предоставленных документов;
- Ф.И.О. лица, осуществившего регистрацию заявления и выдавшего расписку;

- подпись родителей (законных представителей);
- 2.17. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.
- 2.18. Место в детском саду ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года. Комплектование групп в соответствии с ч.3 ст.28 федерального закона от 29.12.2012г. №273-ФЗ осуществляет заведующий ДООУ в соответствии с возрастными рекомендациями или, при наличии, рекомендациями городской ПМПК.
- 2.19. После приема документов, заведующий детским садом заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка, включающий в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за содержание ребенка в учреждении. Договор составляется в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле ребенка, другой - у родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.20. Заведующий детским садом издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в детский сад (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте детского сада в сети интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.21. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в детском саду.
- 2.22. На каждого ребенка, зачисленного в ДООУ, заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.
- 2.23. Прием ребенка в детский сад не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.
- 2.24. Детский сад вправе производить проверку оснований, на которые ссылается родитель (законный представитель), для получения социальной поддержки по оплате за содержание ребенка.

3. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам

- 3.1. Количество мест для обучения по дополнительным образовательным программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель. Количество мест для обучения по дополнительным образовательным программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.
- 3.2. На обучение по дополнительным образовательным программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.
- 3.3. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.
- 3.4. В приеме на обучение по дополнительным образовательным программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным образовательным программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

3.5. Прием на обучение по дополнительным образовательным программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

3.6. Для зачисления на обучение по дополнительным образовательным программам родители (законные представители) вместе с заявлением предоставляют оригинал свидетельства о рождении или документ, подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

3.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами Российской Федерации, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно предоставляют документы, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся детского сада.

3.8. Для зачисления на обучение по дополнительным образовательным программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

3.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения.

3.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Порядка.

3.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом заведующего детским садом. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада.

4. Документы, регулирующие порядок приема.

- настоящий Порядок;
- приказы руководителя детского сада о комплектовании (нумерация приказов ведется с начала календарного года);
- книга учета движения детей;
- личные дела воспитанников:
 - а). Заявление
 - б). Расписка о приеме документов от родителей (законных представителей)
 - в). Согласие законного представителя на обработку персональных данных
 - г). Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Заведующему МБДОУ детским садом № 55

Морозовой Л.Н.

(Ф.И.О. матери)

(документ, удостоверяющий личность)

серия _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

(адрес электронной почты) при наличии

конт.тел.: _____

(Ф.И.О. отца)

(документ, удостоверяющий личность)

серия _____ № _____

кем выдан _____

дата выдачи _____

(адрес электронной почты) при наличии

конт.тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(дата рождения ребенка)

проживающего по адресу (место регистрации): _____

Фактический адрес проживания: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной, комбинированной направленности(нужное подчеркнуть).

Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - _____.

Нуждается/ не нуждается (нужное подчеркнуть) в обучении по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Необходимый режим пребывания: группа полного дня.

Желаемая дата приема на обучение _____.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____
дата выдачи _____ место гос.регистрации _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

Ознакомлен (а) со следующими документами:

- ✓ Федеральный закон № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Устав МБДОУ детского сада № 55;
- ✓ Лицензия на осуществление образовательной деятельности;
- ✓ Образовательная программа, реализуемая в МБДОУ детском саду № 55;
- ✓ Правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ детского сада № 55;
- ✓ Локальные нормативные акты МБДОУ детского сада № 55.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

Согласен (на) на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе на размещение на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет распорядительного акта о зачислении ребенка в образовательную организацию на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

« _____ » _____ 20 _____ г, _____ / _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____

РАСПИСКА о приеме документов от родителей (законных представителей)
при приеме воспитанников в МБДОУ детский сад № 55

Дана _____
(ФИО родителя)

в том, что заявление о приеме в МБДОУ детский сад № 55 его (её) сына (дочери)

зарегистрировано в книге регистрации заявлений от родителей (законных представителей) при приеме воспитанников в МБДОУ детский сад №55 под № _____ от _____
(дата)

При подаче заявления приняты следующие обязательные документы:

Заявление о приеме в МБДОУ детский сад № 55

с _____

Ксерокопия свидетельства о рождении ребенка _____ (шт),

Медицинская карта на ребенка, выданная на основании медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для посещения воспитанником ДОУ _____ (шт),

При подаче заявления приняты следующие дополнительные документы по усмотрению родителей:

Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;

Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или документ, содержащий сведения ребенка по месту жительства (справка, выписка из домовой)

Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), либо документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» _____ (шт)

Иное (в том числе документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости))

_____ (указать)

Контактный телефон МБДОУ детского сада № 55: 8(8635)23-29-89;

официальный сайт ДОУ: <http://gart55.npi-tu.ru>

Телефоны УО Администрации г. Новочеркаска:

приемная начальника УО: 8(8635)25-98-71, (Салтыкова Елена Леонидовна).

Гл. специалист по дошкольному образованию: Галушина Оксана Викторовна, – 8(8635)25-98-77.

Сайт УО <http://uonovoch.narod.ru/>

Принял

Должность
МБДОУ детский сад № 55

подпись Ф.И.О.
« _____ » _____ 20 г.

Сдал

Родитель/законный представитель

подпись Ф.И.О.
« _____ » _____ 20 г.

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ
на обработку персональных данных
(в соответствии с ФЗ №152-ФЗ «О персональных данных»)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель, уполномоченный представитель органа опеки и попечительства или учреждение социальной защиты, в котором находится нуждающийся в опеке или попечительстве несовершеннолетний, либо лица, действующего на основании доверенности, выданной законным представителем)
проживающий по адресу _____, паспорт серии _____, № _____, выданный «_____» _____ года, выдан _____

(наименование органа, выдавшего паспорт)

даю согласие на обработку персональных
данных _____

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

в связи с прохождением процедуры поступления для обучения и последующего обучения (в случае зачисления) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 55 (далее – детский сад), расположенного по адресу: Ростовская область, город Новочеркасск, улица Гвардейская, 12,А.

Целью обработки персональных данных является обеспечение образовательных и социальных отношений между поступающим (обучающимся) и детским садом, а также иными органами государственной власти и местного самоуправления, обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, обеспечение гласности и открытости деятельности детского сада.

Обработке подлежат следующие персональные данные:

фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, реквизиты документа, удостоверяющего личность, уровень образования, гражданство, место рождения, адрес регистрации, контактные телефоны, ИНН, номер пенсионного удостоверения, приказы, связанные с воспитательно - образовательной деятельностью, наличие и уровень льгот, сведения о состоянии здоровья, иные сведения, содержащиеся в «личном деле».

Под обработкой персональных данных подразумевается следующий перечень действий с персональными данными: ввод, изменение, удаление и архивация персональных данных, а также их передача соответствующим органам государственной власти и местного самоуправления для оказания мер социальной поддержки, организации участия в конкурсных процедурах, использование фото- и видео – материалов на официальном сайте в сети Интернет, иных мероприятиях.

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

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

С положением о порядке обработки персональных данных воспитанников и их родителей (законных представителей) детского сада ознакомлен (а):

«_____» _____ года
(дата подписи согласия)

_____/_____
(подпись представителя) (расшифровка подписи)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам
дошкольного образования

город Новочеркасск

20 г

(место заключения договора)

" ____ "

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 55, осуществляющее образовательную деятельность (далее – ДОУ) на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности 61 ЛОИ

№ 0003282 от "02" сентября 2015 г., регистрационный № 5647, выданной Региональной службой по надзору и контролю в сфере образования Ростовской области именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице заведующего МБДОУ детским садом № 55 Морозовой Ларисы Николаевны, действующего на основании Устава МБДОУ детского сада № 55, и родителя (законного представителя), именуемого в дальнейшем «Заказчик» в лице

(, фамилия, имя, отчество представителя Заказчика)
действующего на основании паспорта
РФ, _____

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего полномочия представителя Заказчика)

в интересах несовершеннолетнего

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемым в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание ДОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения очная

1.3. Наименование образовательной программы: Основная образовательная программа дошкольного образования МБДОУ детского сада № 55 (или Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования детей с тяжелыми нарушениями речи МБДОУ детского сада № 55).

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет _____ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – понедельник-пятница, с 7.00 до 19.00.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной направленности.
(нужное подчеркнуть).

1.7. Медицинское обслуживание детей в ДОУ обеспечивают органы здравоохранения на основе договора с обслуживающим медицинским учреждением МБУЗ «Городская больница № 2».

1.8. В ДОУ гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых ДОУ. Воспитанник имеет право на получение дошкольного образования на родном языке из числа языков народов Российской Федерации, а также право на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, в пределах возможностей, предоставляемых ДОУ, в порядке, установленном законодательством об образовании.

2. Прием в ДОУ

2.1. Прием в ДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

2.2. Прием Воспитанников, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.3. Для приема в ДОУ:

2.3.1. родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о

регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

2.3.2. родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.4. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

2.5. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.6. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3. Взаимодействие Сторон

3.1. Исполнитель вправе:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

3.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма, которых определены в приложении, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - дополнительные образовательные услуги).

3.1.3. Устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

3.1.4. На защиту профессиональной чести и достоинства сотрудников.

3.1.5. При комплектовании групп на новый учебный год, при необходимости, переводить ребенка в другие группы (особенно в летний период).

3.1.6. Отчислить ребёнка из ДОУ

-на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка;

-при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующем его дальнейшему пребыванию в детском саду;

-на основании заключения городской психолого-медико-педагогической комиссии о переводе воспитанника в группу компенсирующего вида.

-в связи с достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

3.1.7. Закрывать ДОУ для проведения:

- капитального и текущего ремонта по графику УО Администрации г. Новочеркаска;
- санитарных дней по графику ДОУ, согласованному с УО;
- в случае отключения водоснабжения, электроэнергии и др.

3.1.8. Обращаться за помощью к родителю (законному представителю) ребёнка для реализации уставных задач ДОУ.

3.2. Заказчик вправе:

3.2.1. Участвовать в образовательной деятельности ДОУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

3.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в ДОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

3.2.3. Знакомиться с уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

3.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

3.2.5. Находиться с Воспитанником в ДОУ в период его адаптации в течение 3 дней при необходимости.

3.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в ДОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

3.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом ДОУ.

3.2.8. Создавать различные родительские объединения, Клубы в ДОУ;

3.2.9. Обратиться с письменным заявлением к заведующему ДОУ, который обязан в установленный законодательством Российской Федерации срок дать письменный ответ.

3.2.10. Вносить на расчетный счёт добровольные пожертвования на развитие ДОУ.

3.2.11. Принимать участие в благоустройстве группы и территории ДОУ.

3.2.12. На права и льготы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами регионального и муниципального уровня.

3.3. Исполнитель обязан:

3.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом ДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

3.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

3.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 "О защите прав потребителей" и Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

3.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

3.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

3.3.6. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

3.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

3.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

3.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

3.3.10. При реализации Программы может проводиться оценка индивидуального развития детей. Такая оценка производится педагогическим работником в рамках педагогической диагностики (оценки индивидуального развития детей дошкольного возраста, связанной с оценкой эффективности педагогических действий и лежащей в основе их дальнейшего планирования).

Результаты педагогической диагностики (мониторинга) могут использоваться исключительно для решения следующих образовательных задач:

1) индивидуализации образования (в том числе поддержки ребенка, построения его образовательной траектории или профессиональной коррекции особенностей его развития);

2) оптимизации работы с группой детей.

При необходимости используется психологическая диагностика развития детей (выявление и изучение индивидуально-психологических особенностей детей), которую проводят квалифицированные специалисты (педагоги-психологи, учителя-логопеды).

Участие ребенка в психологической диагностике допускается только с согласия его родителей (законных представителей) **согласен / не согласен** (нужное подчеркнуть).

Результаты психологической диагностики могут использоваться для решения задач психологического сопровождения и проведения квалифицированной коррекции развития детей.

3.3.11. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием 4-х разовое питание, согласно режима и меню ДОУ.

(вид питания, кратность и время его приема)

3.3.12. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

3.3.13. Уведомить Заказчика в течение **30** календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

3.3.14. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

3.3.15. Сохранить место за ребенком в ДОУ по заявлению родителей на время:

- болезни (при предоставлении медицинского заключения);

- пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения (при подтверждении документами);

- отпуска родителей;

- летнего оздоровительного периода;

- иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами.

3.4. Заказчик обязан:

3.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

3.4.2. Родители обязаны лично приводить и забирать ребенка из детского сада, не передоверяя ребёнка лицам, не достигшим 18-летнего возраста. В случаях, когда возникает необходимость доверить забирать ребёнка другому лицу, родитель обязан познакомить его лично с воспитателем, оформить доверенность на данное лицо и предоставить ксерокопию его паспорта.

3.4.3. Приводить ребёнка с 7.00 до 8.30 в опрятном виде, приносить сменное бельё, обувь, одежду, предметы личной гигиены (бумажные платочки и влажные салфетки). Приводить ребенка только здоровым и не допускать неполного вылечивания, своевременно сдавать медицинские справки.

3.4.4. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в соответствии с Постановлением Администрации города Новочеркасска от 31.12.2013г № 2500 «Об утверждении порядка определения размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Новочеркасска, и об установлении размеров платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Новочеркасска; за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, указанные в приложении к настоящему Договору, в размере и порядке, определенными в разделе 5 настоящего Договора.

3.4.5. При поступлении Воспитанника в ДОУ и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом ДОУ.

3.4.6. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

3.4.7. Обеспечить посещение Воспитанником ДОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

3.4.8. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в ДОУ или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения ДОУ Воспитанником в период заболевания.

3.4.9. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

3.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.11. Своевременно обсуждать с воспитателями возникшие вопросы, не допуская разрешения конфликтов в присутствии детей.

3.4.12. Своевременно сообщать администрации о замеченных нарушениях для немедленного их устранения.

3.4.13. Не нарушать основные режимные моменты Учреждения и соблюдать их дома (сон, прогулка, питание)

4. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником

4.1. Размер родительской платы за содержание ребёнка определяется в соответствии с Порядком определения размера платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Новочеркасска, и об установлении размеров платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждениях города Новочеркасска, утверждённым постановлением Администрации города Новочеркасска.

4.2. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет

для детей в возрасте от 1 до 3 лет – 96,25 рублей/день;

для детей в возрасте от 3 до 7 лет – 113,54 рублей/день;

(стоимость в рублях) в ДЕНЬ.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества ДООУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

4.3. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

4.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную

(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период)

в пункте 4.2 настоящего Договора, в сумме ___ руб. ___ коп. (далее прописью)

(

_____) помноженную на количество календарных дней в течение которых оказывалась услуга.

4.5. Оплата производится в срок не позднее 15 числа периода предшествующего за периодом оплаты в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 9 настоящего Договора

4.6. При изменении размера родительской платы Заказчик получает уведомление под роспись.

4.7. В соответствии со ст. 65 п.5 Закона РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» родителям (законным представителям) выплачивается компенсация части родительской платы за присмотр и уход за детьми: на первого ребенка в размере 20% от фактически внесенной ими родительской платы, на второго ребенка – в размере 50% и на третьего ребенка и последующих детей – в размере 70%.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выплаты компенсации части родительской платы, взимаемой за содержание ребёнка (присмотр и уход за ребёнком) в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» определен Постановлением Администрации города.

4.8. Родительская плата не взимается в случае отсутствия ребёнка в Учреждении по следующим причинам:

4.8.1. пропускам по болезни ребёнка (согласно представленной медицинской справки);

4.8.2. пропускам по причине карантина;

4.8.3. отсутствие ребёнка в течение оздоровительного периода (сроком до 60 дней в летние месяцы, либо отпуска родителей (законных представителей) по заявлению);

4.8.4. отсутствие ребёнка по причине временной приостановке работы (простоя) не по вине работника по месту работы родителей законных представителей);

4.8.5. закрытием Учреждения на ремонт и (или) аварийные работы.

4.9. Перерасчёт производится в следующем месяце, с учётом заявления Родителя и представленных подтверждающих документов (заявления Родителя, медицинские справки, выписки из приказов и т.д.).

5. Размер, сроки и порядок оплаты дополнительных образовательных услуг

5.1. Полная стоимость дополнительных образовательных услуг, наименование, перечень и форма предоставления которых определены в приложении к настоящему Договору, составляет

(стоимость в рублях)

Увеличение стоимости платных дополнительных образовательных услуг после заключения настоящего Договора не допускается, за исключением увеличения стоимости указанных услуг с учетом уровня инфляции, предусмотренного основными характеристиками федерального бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

5.2. Заказчик _____ оплачивает дополнительные образовательные услуги

(период оплаты - одновременно, ежемесячно, ежеквартально, по четвертям, полугодиям или иной платежный период) в сумме _____

(_____) рублей.

(сумма прописью)

5.3. Оплата _____ производится _____ в _____ срок _____

за наличный расчет/в безналичном порядке на счет, указанный в разделе 9 настоящего Договора.

5.4. На оказание платных образовательных услуг, предусмотренных настоящим Договором, может быть составлена смета.

6. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.

6.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

6.2. Ограничение ответственности:

Исполнитель не несет ответственности за отказ Заказчика от определенных видов занятий или оздоровительных мероприятий, за качество предоставляемых ребенку услуг, образовательных и оздоровительных, в случаях редкого посещения ребенком ДОУ без уважительных причин, а также, если Заказчики не принимают участие в консультациях, семинарах, не выполняют рекомендации специалистов и педагогов ДОУ.

6.3. Заказчик при обнаружении недостатка платной образовательной услуги, в том числе оказания ее не в полном объеме, предусмотренном образовательными программами (частью образовательной программы), вправе по своему выбору потребовать

безвозмездного оказания образовательной услуги;

соразмерного уменьшения стоимости оказанной платной образовательной услуги;

возмещения понесенных им расходов по устранению недостатков оказанной платной образовательной услуги своими силами или третьими лицами.

6.4. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора и потребовать полного возмещения убытков, если в течение

(срок (в неделях, месяцах))

недостатки платной образовательной услуги не устранены Исполнителем.

6.5. Заказчик вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, если им обнаружен существенный недостаток оказанной платной образовательной услуги (неустранимый недостаток, или недостаток, который не может быть устранен без несоразмерных расходов либо затрат времени, или выявляется неоднократно, или проявляется вновь после его устранения) или иные существенные отступления от условий настоящего Договора.

6.6. Заказчик вправе в случае, если Исполнитель нарушил сроки оказания платной образовательной услуги (сроки начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги и (или) промежуточные сроки оказания платной образовательной услуги) либо если во время оказания платной образовательной услуги стало очевидным, что она не будет осуществлена в срок, по своему выбору:

назначить Исполнителю новый срок, в течение которого Исполнитель должен приступить к оказанию платной образовательной услуги и (или) закончить оказание платной образовательной услуги;

поручить оказать платную образовательную услугу третьим лицам за разумную цену и потребовать от

Исполнителя возмещения понесенных расходов;

потребовать уменьшения стоимости платной образовательной услуги;

расторгнуть настоящий Договор.

6.7. Заказчик вправе потребовать полного возмещения убытков, причиненных ему в связи с нарушением сроков начала и (или) окончания оказания платной образовательной услуги, а также в связи с недостатками платной образовательной услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Основания изменения и расторжения договора.

7.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

7.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Настоящий договор может быть расторгнут досрочно по инициативе Родителя при условии письменного уведомления (заявления) Учреждения не менее чем за 7 дней. Расторжение договора не освобождает Родителя от обязанности оплатить Учреждению имеющуюся на момент расторжения договора задолженность.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "31" августа 20__ г.

8.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

8.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

8.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

8.5. Исполнитель не несёт ответственность за особо дорогие вещи воспитанников, в том числе: часы, золотые украшения, мобильные телефоны и т.д.

8.5.1. Запрещается надевать детям на шею цепочки, кожаные и другие верёвки, для предотвращения травмоопасных ситуаций.

8.5.2. Запрещается воспитанникам приносить из дома продукты питания для употребления в детском саду.

8.6. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.7. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

8.8. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

9. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 55
346413 Ростовская область г. Новочеркасск
ул. Гвардейская, дом №12 а
т.8(8635)23-29-89
mdou55@inbox.ru
ИНН 6150021018 КПП 615001001
УФК по Ростовской области
(МБДОУ детский сад № 55, л/с 20586X04470)
р/с 40701810560151000162
в ОТДЕЛЕНИЕ РОСТОВ-НА-ДОНУ
Г. РОСТОВ-НА-ДОНУ
БИК 046015001

Заказчик

(мать)

(Ф.И.О.)

(паспортные данные)

(адрес)

(подпись)

Заведующий МБДОУ
детским садом № 55 _____ Л.Н. Морозова

М.П.

Заказчик

(отец)

(Ф.И.О.)

(паспортные данные)

(адрес)

(подпись)

Отметка о получении 2-го экземпляра
Заказчиком

Дата: _____ Подпись: _____

В настоящем списке прощито, пронумеровано 9
Левин листа (ов)

Заведующий МБДСУ Л.Н. Морозова
детским садом № 55 Морозова Л.Н.

