

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Албайский детский сад» Мамадышского муниципального района
Республики Татарстан

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета
МБДОУ «Албайский детский сад»
Протокол №4 от 28.05.2021г.)
С учетом мнения родителей
(законных представителей)
Протокол №2 от 31.05.2021г.)

УТВЕРЖДАЮ

МБДОУ «Албайский детский сад»

Заведующий
М.А. Машурин Е.А.
введено в действие приказом № 23



**Правила приема на обучение по образовательным программам
дошкольного образования**

1. Общие положения

- 1.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Албайский детский сад» Мамадышского МР РТ (далее правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным 4 приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236, и уставом МБДОУ «Албайский детский сад» Мамадышского МР РТ (далее - детский сад).
- 1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления перевода и отчисления граждан РФ (далее - ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации 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" и настоящими Правилами.
- 1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее - закрепленная территория)..
- 1.5. Срок действия Правил неограничен.

2. Организации приема Организация приема на обучение

- 2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.
- 2.2. Количество групп в детском саду определяется Учредителем с учетом условий, необходимых для осуществления образовательного процесса в соответствии с санитарно- гигиеническими

нормами Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте от 1 года. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются: приказом заведующего детским садом.

2.5. Приказ, указанный в пункте 2.4. правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет».

2.6. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями; . настоящих правил;

- копии устава МБДОУ «Албайский детский сад» Мамадышского МР РТ, лицензия № на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и др документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности права и обязанности воспитанников; . информации о сроках приема документов, графика приема документов; . примерной формы заявления о приеме в детский сад; . дополнительной информации по текущему приему.

2.7. МБДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и др документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационную систему общего пользования, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа языков народов РФ, в том числе татарского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования.

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется по направлению МКУ «Отдел образования» исполнительного комитета Мамадышского муниципального района РТ, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ соответствии с законодательством РФ .

Форма заявления утверждается заведующим детским садом. (Приложение №)

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в российской федерации; • свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка . и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания. на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, места фактического проживания ребенка; • медицинское заключение.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки; • документ психолого-медико-педагогической комиссии; • документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности

Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, являющиеся . иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно представляют 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 переводом на русский язык.

3.5. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ. (Приложение-№2)

3.6. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад в журнале регистрации заявлений о приеме (Приложение№3), о чем родителям (законным представителям) выдается документ (расписка), (Приложение №4), заверенный подписью лица, ответственного за прием документов. В документе лицо, ответственное за прием документов, указывает индивидуальный номер заявления о приеме ребенка в детский сад и перечень представленных при приеме документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад, включаются в перечень представленных документов.

3.7. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования » порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.8. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (Приложение№5). Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в

личном деле воспитанника в МБДОУ, другой - у родителей (законных представите
ребенка посещающего дошкольное учреждение.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для при
документы в соответствии с пунктом 3.2 настоящих Правил, остаются на учете де
нуждающихся в предоставлении места в МБДОУ. Место в МБДОУ ребенку предоставляется

_____ (именя, инициалы одного из законных представителей)

_____ проживающего по адресу: _____

освобождении места в группе в течение года.

3.9. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение т
рабочих дней после заключения договора.

3.10. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания прика
о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечива
размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов прика
наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастну
группу.

3.11. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, формируется личное дело, в которо
хранятся все полученные при приеме документы.

Приложение №1

Регистрационный номер _____

Заведующему МБДОУ «Албайски
детский сад» Мамадышского МР Р
Мишурину Геннадию Алексеевичу

(от) _____
Фамилия инициалы одного представителя.

Проживающего по адресу: _____
Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчеч-ство)

Дата и место рождения _____

Проживающего по адресу: _____

В МБДОУ «Албайский детский сад» Мамадышского МР РТ на обучение по образовате
программе дошкольного образования в _____ подгруппу разновозрастной группы.
Выбираю язык образования по образовательным программам дошкольного образования _____
Родной язык _____

Наименование документа подтверждающие льготы _____

(Мб, дата выдачи документа)

Сведения о родителях:

Мать (законный представитель) _____

(адрес места жительства)

(т.н.) _____

(контактный телефон)

Отец (законный представитель) _____

(ФИ)

(адрес места жительства)

(контактный телефон)

*)

С Уставом учреждения, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, Основной общеобразовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Албайский детский Мамадышского МР РТ, Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ, другими документами (режим работы МБДОУ, режимом дня, расписанием ОД и др.), регламентирующей организацию образовательной деятельности) ознакомлен(а) и согласен(а) Подпись, расшифровка подписи _____

К заявлению прилагаю:

Копию паспорта родителя (законного представителя) ребенка

Копию свидетельства о рождении ребенка

Копию свидетельства о регистрации по месту жительства

Медицинскую карту и заключение медицинского осмотра.

Иные документы.

Согласен(на) на обработку персональных данных ребенка и родителей (законных представителей) ребенка.

« _____ » _____

(дата)

(подпись)

_____ Г. _____

(расшифровка)

подписи)

Приложением: №2
СОГЛАСИЕ на автоматизированную обработку персональных данных

ЗАЯВЛЕНИЕ

я. _____
(Ф. И. О.) адрес прописки (регистрации)

(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)
целью формирования базы данных детей, посещающих и стоящих в очереди для зачисления
дошкольные образовательные учреждения Республики Татарстан, даю согласие на обработк
персональных данных:

Ф.И.О., данные паспорта одного из родителей (законного представителя)

(Ф. И. О., дата рождения, данные свидетельства о рождении ребенка)

(адрес фактического проживания, сведения о здоровье ребенка)

(наличие прав на льготное зачисление в дошкольное образовательное учреждение)
документарной и электронной формах с возможностью осуществления сбора, систематизаци
накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), использования, распространения (а
передач), обезличивания, блокирования, уничтожения персональны
данных автоматизированным неавтоматизированным способом.
Настоящее согласие действительно в течение _____

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме. В случае отзыва
настоящего согласия до истечения срока его действия я предупрежден о возможных
последствиях прекращения обработки своих персональньных данных.

Дата

Личная подпись заявителя _____
(расшифровка подписи)

Приложение №4

Расписка в получении документов, представленных родителем

(законным представителем) при приеме ребенка в
МБДОУ «Албайский детский сад» Мамадышского МР РТ

От _____

(Ф И. О. родителя (законного представителя)) подавшего(ей) заявление о приеме
сына/дочери

(Ф.И.О. воспитанника, дата
рождения) в МБДОУ «Албайский детский сад» Мамадышского МР
РТ, регистрационный номер заявления:

и представленные документы:

	Наименование документа	количество
	копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя	
	копия свидетельства о рождении ребенка	
	копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства	
	медицинская карта ребенка	
5	иные документы	

Заведующий ДОУ Мишурин Г.А.

МП.

ДОГОВОР № _____

об образовании по образовательным программам дошкольного образования между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением - МБДО «Албайский детский сад» Мамадышского муниципального района РТ и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего дошкольное учреждение

с. Албай

от «_____»

(место заключения договора)

(дата заключения договора)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Албайский детский сад» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан, (далее Образовательное учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № _____ от _____ года, серия _____, бланк № _____, выданной Министерством образования и науки Республики Татарстан; именуемый в дальнейшем «Исполнитель» в лице заведующей ДОУ Мишурина Геннадия Алексеевича, действующей на основании Устава, с одной стороны, и родителей (законных представителей)

_____ (фамилия, имя, отчество матери, отца, лиц их заменяющих, законных представителей) именуемый(я) в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны действующий(ая) в интересах несовершеннолетнего ребенка

_____ фамилия имя отчество ребенка, дата рождения

проживающего по адресу _____

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый(ая) в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией 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. Язык образования:

1.4. Наименование образовательной программы: основная образовательная программа общеобразовательная программа дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - МБДОУ «Албайский детский сад» Мамадышского муниципального района РТ

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

1.6. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации - пятидневная неделя (понедельник - пятница), 9 часов (с 7.30 часов до 16.30 часов),

1-7. Воспитанник зачисляется в разновозрастную группу на основании протокола № _____ от _____ » _____ » 20__ года «АИС Электронный детский сад», медицинской карты с заключением медицинского осмотра, справки выданной ГАУЗ «Мамадышская ЦРБ», заявления Родителя.

2. Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Не передавать Воспитанника Заказчику, если тот находится в состоянии алкогольного токсического или наркотического опьянения.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе формировании образовательной программы.

2.2.2. 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 образовательной организации, его развитии и способностях, отношении образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации течение 3х дней.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, здоровьесберегающие мероприятия и др.).

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления образовательной организации, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.7. Использовать средства материнского капитала для оплаты родительского взноса.

2.2.8. Получать компенсационные выплаты части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, в размере 20 % на первого ребенка, 50 % на второго ребенка и 70 % на третьем последующих детей (п.5 ст.65 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.2.9. Получать компенсационные выплаты части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования из расчета среднедушевого дохода семьи (Постановление Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района РТ).

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и

осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

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

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

23.4. 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. Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционалы благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

23.6. 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.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом настоящего Договора.

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

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным четырехразовым питанием (завтрак, второй завтрак, обед, полдник), необходимым для его роста и развития.

2.3.10. Уведомить Заказчика в течение 14 дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги объеме, предусмотренном разделом 1 настоящего Договора, вследствие индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги,

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

2.3.12. Переводить Воспитанника из одной возрастной подгруппы в следующую возрастную подгруппу по окончании учебного года.

2.4. Заказчик обязан:

24.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

24.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

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

24.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка.

24.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника образовательной организации 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 образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

24.7. 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.

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

249. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя, не поручая его лицам, не

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) (Постановление Исполнительного Комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан № _____ от _____)) составляя _____ руб в месяц, в которую входит *абонентская плата _____ рублей);

*расходы на организацию питания (_____ рублей).

Не включатся расходы на реализацию образовательной программы дошкольного образования также расходы на содержание недвижимого имущества детского сада в родительскую плату присмотр и уход за Воспитанником.

На основании Постановления Исполнительного Комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан в стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее родительская плата) возможно внесение изменений.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга. (родительская плата подлежит уменьшению на величину расходов на обеспечение воспитанников питанием в период отсутствия воспитанника в образовательной организации).

3.3. Оплата производится ежемесячно в срок не позднее 20 числа следующего месяца в безналичном порядке на № _____,

Возможна оплата за содержание ребенка в дошкольном учреждении на портале государственных и муниципальных услуг РТ (uslugi.tatar.ru) или из материнского капитала (на основании Постановления правительства РФ № 615 от 29.08.2013 г.).

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

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

5. Основания изменения и расторжения договора

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

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

5.3. 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 и Республики Татарстан.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до " ____ 20 г

6.2. Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

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

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

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

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Татарстан.

6.8. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению Сторон.

6.9. Один экземпляр хранится в образовательной организации в личном деле ребенка; другой «Заказчика» (родителей или лиц, его заменяющих, законных представителей).

7. Реквизиты и подписи сторон.

Заказчик:

Исполнитель:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Албайский детский сад» Мамадышского муниципального района Республики Татарстан»

Адрес: 422176, РТ, Мамадышский муниципальный район

ул. Центральная, дом 40

Телефон / факс:

ИНН: 1626005222 КПП 162601001

Мишуриной Г.А.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные

Адрес места жительства и контактные данные: _____

Телефон _____ Заказчик получил один экземпляр настоящего договора

Пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью
74 листов.

Заведующий детсадом:
Мишурич Г.А.

