

ПРИНЯТО
общим собранием работников
протокол № 5 от 01.03.2022г.

Согласовано
советом родителей
протокол № 3 от 01.03.2022г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Детский сад № 66 «Белочка»
С.Б. Павлова
приказ от 01.03.2022г. № 61

**Порядок приема и отчисления воспитанников на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 66 «Белочка»
города Смоленска**

1. Общие положения

1.1. Порядок приема и отчисления воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 66 «Белочка» города Смоленска (далее «Детский сад») разработан в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышения качества и доступности муниципальной услуги. Правила определяют регламент непосредственного предоставления муниципальной услуги: порядок и основания поступления (отчисления), комплектование, порядок взаимодействия с Детским садом и родителями (законными представителями).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка, одобренной Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989г.;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования”.
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 №1155 г.Москвы «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования».
- Приказ Минпросвещения России от 04.10.2021 N686 "О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N236" (Зарегистрировано в Минюсте России 11.11.2021 N 65757).
- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Административным регламентом Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2020 № 2360-адм;
- Порядком комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории города Смоленска, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 20.04.2011 № 685-адм;

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 66 «Белочка» утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 05.05.2015г. №745– адм.;
- иными федеральными и региональными законодательствами, действующими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, локальными актами Детского сада, регулирующих отношения в данной сфере.

1.3. В Детский сад принимаются дети в возрасте от 1,5 до 7 лет (включительно).

1.4. Порядок приема в МБДОУ на обучение обеспечивают прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ «Детский сад № 66 «Белочка» (далее - закрепленная территория).

1.5. Ребенок имеет право преимущественного приема в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

1.6. В приеме в муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней 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 муниципальной образовательной организации 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

1.7. Порядок принимается Общим собранием работников Детского сада с учетом мнения Совета родителей, утверждается приказом заведующего Детским садом, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

2. Условия и сроки приема воспитанников в Детский сад, сроки оформления документов

2.1. Информация о направлении для зачисления ребенка в Детский сад доводится до родителей (законных представителей) ответственными

сотрудниками Детского сада по телефону, заказным письмом по почте или путем поквартирного обхода, а также непосредственно при личном обращении заявителя в управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска с документом, удостоверяющим личность, и свидетельством о рождении ребенка. Уведомление о принятом решении также может быть направлено заявителю по электронной почте или в форме сообщения в личный кабинет на Портале. Уведомление заявителей о направлении ребенка в Детский сад доводится до родителей (законных представителей) до 15 июля текущего года.

Информация по предоставлению муниципальной услуги включает в себя:

- местонахождение Детского сада, а также схема проезда к его местонахождению;
- справочные телефоны Детского сада;
- правила приема и отчисления воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 66 «Белочка» города Смоленска;
- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;
- возрастные группы воспитанников.

2.2. Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется только на основании:

- списков для зачисления детей в Детский сад, выданных и заверенных рукописной подписью начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска;
- списка, выданного управлением образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, и заверенного рукописной подписью начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска (если ребенок зачислен в результате выполнения процедуры «Доукомплектование»)

2.3. При комплектовании Детского сада на очередной учебный год родители (законные представители) должны явиться в Детский сад до 30 августа текущего года.

2.4. Если до 30 августа текущего года родители (законные представители) не обратились в Детский сад для зачисления ребенка, им отказывается в предоставлении муниципальной услуги.

2.5. При доукомплектовании Детского сада в текущем учебном году родители (законные представители) должны обратиться в Детский сад в

течение 15 дней с момента уведомления ответственным сотрудником Детского сада.

2.6. Если в течение 15 дней с момента получения списков ответственным сотрудником Детского сада родители (законные представители) не обратились в Детский сад для зачисления ребенка, им отказывается в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

3. Процедура оформления воспитанника при поступлении в Детский сад

3.1. Прием в муниципальную образовательную организацию осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в [части 14 статьи 98](#) Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". Прием воспитанников в Детский сад осуществляется на основании списков (комплектование) управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска на зачисление детей в Детский сад, в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию 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 образовательную организацию 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 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);
- 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 полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер (в ред. [Приказа](#) Минпросвещения России от 04.10.2021 N 686).

3.3. Для направления и/или приема в образовательную организацию 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);

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

- Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (абзац введен [Приказом](#) Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также 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 (в ред. [Приказа](#) Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту

жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка (в ред. Приказов Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471, от 04.10.2021 N 686)

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации (в ред. Приказа Минпросвещения России от 08.09.2020 N 471).

3.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.5. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

3.6. Ответственный в обязательном порядке знакомит родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников

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

3.7. После приема документов, указанных, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Родительский договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр родительского договора выдается родителям (законным представителям), второй остается в Детском саду.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных

данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8. Заведующий издает приказ о зачислении ребенка в Детский сад в течение трех рабочих дней после заключения родительского договора. Заявитель вправе потребовать выписку из приказа о зачислении ребенка в Детский сад.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации.

На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Копии документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Примерная форма заявления размещается Детским садом на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

3.10. В период адаптации ребенка, с целью обеспечения ее благоприятного течения, пребывания воспитанника в Детском саду устанавливается в индивидуальном порядке по согласованию с воспитателем группы и заведующим с учетом мнения педагога-психолога.

3.10.1. При новом комплектовании групп на очередной учебный год в первый день принимаются не более 3-х детей, последующие дни – по одному ребенку через день.

3.11. На каждого ребенка, принятого в Детский сад, оформляется:

личное дело, в котором хранятся документы:

— копия списков для зачисления детей в Детский сад, выданных и заверенных рукописной подписью начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска

- заявление о зачислении ребенка в Детский сад;
 - приказ о зачислении ребенка в Детский сад;
 - копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя ребенка;
 - согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка;
 - копия свидетельства о рождении ребенка,
 - документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) ребенка на закрепленной территории города Смоленска;
 - родительский договор;
- Личное дело хранится в Детском саду на время обучения ребенка.

3.12. До 31 августа текущего года заведующий формирует списки и утверждает количественный состав воспитанников Детского сада.

3.13. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

4. Другие положения,

характеризующие требования к приему ребенка в Детский сад

4.1. Порядок взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях города Смоленска, условия предоставления льгот по родительской плате в Детском саду за счет средств бюджета города Смоленска, регламентирован Положением о порядке определения и взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на

территории города Смоленска, утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 09.01.2014 № 21-адм и родительским договором.

4.2. Размер родительской платы определяется Администрацией города Смоленска. Родительская плата не взимается за присмотр и уход за детьми-инвалидами, детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, а также за детьми с туберкулезной интоксикацией, посещающими Детский сад

4.3. Размер родительской платы пересматривается Администрацией города Смоленска не более одного раза в год.

4.4. Родители (законные представители), имеющие право на бесплатное посещение ребенком Детского сада и (или) льготы по родительской плате, должны написать заявление о предоставлении льготы и представить документы, подтверждающие наличие данной льготы.

4.5. При оформлении компенсации родительской платы дополнительно представляется полный пакет документов в соответствии с постановлением Администрации Смоленской области от 02.12.2013 № 993 (изменения в ред. от 31.03.2017) «Об утверждении Порядка обращения за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей), за присмотр и уход за детьми в образовательных учреждениях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся на территории Смоленской области, и ее выплаты».

Отказ родителей (законных представителей) ребенка от данной социальной льготы подтверждается их письменным заявлением.

5. Отчисление воспитанников из Детского сада

(исключение из списков).

5.1. Отчисление воспитанников из Детского сада (исключение из списков) осуществляется при прекращении образовательных отношений (расторжении родительского договора):

5.1.1. Согласно заявлению родителей (законных представителей):

- по завершении дошкольного образования и поступлении ребенка в общеобразовательное учреждение;

- по инициативе родителя (законного представителя) ребенка, в том числе в случае перевода воспитанника в другой Детский сад, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

5.1.2. без заявления родителей (законных) представителей:

- по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации Детского сада;

- иных, предусмотренных федеральным и региональным законодательством, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, случаях.

5.2. Отчисление воспитанника из Детского сада (исключение из списков) оформляется приказом заведующего.

5.3. Личное дело воспитанника выдается на руки родителю (законному представителю).

5.4. Заявление об отчислении из образовательной организации и личное дело воспитанника, а также медицинские документы полученные родителем (законным представителем), регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений об отчислении из образовательной организации.

6. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц

6.1. Действия (бездействие) и решения заведующего Детским садом, имевшие место в процессе учета заявителей и комплектования Детского сада, могут быть обжалованы начальнику управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

Жалоба должна содержать:

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- наименование должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица органа, предоставляющего

муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

6.2. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения жалобы с указанием причины, по которой она признана необоснованной.

6.3. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то виновное лицо привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

6.4. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и даны обоснованные письменные ответы.

6.5. Порядок судебного обжалования действий (бездействия) и решений, соответственно осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги, определяется действующим законодательством Российской Федерации.

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 66 «Белочка» города
Смоленска

Павловой Светлане Борисовне
родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя)

Адрес места жительства (места
пребывания, места фактического
проживания) ребенка:

Контактные телефоны (при наличии)
родителей (законных представителей)
ребенка, адрес электронной почты:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

Ф.И.О. (последнее – при наличии) ребенка, дата рождения

желаемая дата приема на обучение _____

реквизиты свидетельства о рождении
проживающего по адресу (с индексом)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 66 «Белочка» города Смоленска на обучение по образовательным программам дошкольного образования с _____ в
группу _____
направленность группы _____ режим пребывания _____

Потребность в обучении 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**) _____.

нуждаюсь, не нуждаюсь (основание - протокол ПМПК, ИПРА)

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 66 «Белочка», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а) _____

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ _____.

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном _____ языке.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись
представителя)

ФИО родителя (законного
представителя)

Зарегистрировано

Дата:

Номер:

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 66 «Белочка» города
Смоленска

Павловой Светлане Борисовне
родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

Ф.И.О. (при наличии) ребенка,

дата рождения

из группы _____

направленность группы

_____ муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 66 «Белочка» города Смоленска с _____ в связи с

Прошу выдать медицинские документы. Задолженности по оплате за детский сад не имею.

« ____ » _____ 20 ____ г

Подпись

ФИО родителя

(законного представителя)

Расписка о приеме документов

1. Ксерокопия свидетельства о рождении - **1 экз.**
2. Ксерокопия паспорта родителя (законного представителя)– **1 экз.**
3. Копия документа, подтверждающего регистрацию по месту жительства (пребывания) ребенка на закрепленной территории города - **1 экз.**
4. Договор с родителями - **2 экз.**
5. Заявление на зачисление (о приеме) - **1 экз.**
6. Заявление на согласие обработки персональных данных - **1 экз.**

телефон МБДОУ: (4812) 38-13-16

Сайт МБДОУ «Детский сад № 66 «Белочка»: mdou66-smol.ru

Документы приняты

Дата _____

Подпись _____