

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол № 4 от 29.05.2025

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»

О.Е. Амелина

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
МБДОУ «Детский сад №6
«Светлячок»
Протокол № 2 от 30.05.2025 г.

Приказ № 52-О от 30.05.2025 г.

**Порядок
приема граждан
на обучение по образовательным программам
дошкольного образования
в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад №6 «Светлячок»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяет порядок приема граждан в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №6 «Светлячок» (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 23 декабря 2023 года;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования»
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021г. № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».

1.3. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования региональной государственной информационной системы «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС), всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются его брат и (или) сестра полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Согласно ст 28.1 Федерального закона от 03.07.2016 № 226-ФЗ «О

войсках национальной гвардии Российской Федерации» детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

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

1.5. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в Учреждение за счет бюджетных ассигнований Федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьями 88 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Канавинского района г. Нижнего Новгорода по адресу г. Нижний Новгород, ул. Советская или в ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», или оформляют заявление в электронном виде в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru.

2. Общие требования к приему граждан

2.1. Учреждение извещает родителей (законных представителей) детей, получивших направления через РГИС в данное Учреждение, по телефону или по почте, в том числе электронной:

- о предоставлении места в Учреждении и получении направления для зачисления ребенка в Учреждение;
- о документах, которые необходимо предоставить для приема ребенка в Учреждение.

Направление для зачисления ребенка в Учреждение печатается на каждого ребенка из списка РГИС для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их письменного согласия на предоставленное ребенку места в Учреждении.

После получения согласия родителей (законных представителей) на предоставленное ребенку место в Учреждении, направления убираются на хранение в папки (личные дела воспитанников). Папки с направлениями хранятся в кабинете заведующего с ограниченным доступом лиц.

В случае отказа родителей (законных представителей) от предоставленного ребенку места в Учреждение, родители (законные представители) ставят отметку об отказе в направлении для зачисления в Учреждение с указанием причины отказа. Информация об отказе родителя (законного представителя) передается в Управление образования администрации Канавинского района г. Нижнего Новгорода – пользователю РГИС для дальнейшей работы с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

2.2. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с документами, регламентирующими деятельность Учреждения:

- Уставом Учреждения;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №6 «Светлячок»;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников Учреждения.

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

Учреждение размещает на официальном сайте Учреждения Постановление № 353 13.02.2014 «О закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями города Нижнего Новгорода» (в действующей редакции, с изм. и доп. от текущего календарного года), издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

2.3. Прием в Учреждение осуществляется по личному заявлению (*Приложение № 1*) 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 в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

2.4. Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 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).

2.6. 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.

2.7. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

2.8. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении во время обучения ребенка в личном деле воспитанника, в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять медицинскую карту ребенка.

2.9. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка (*Приложение № 2*) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.11. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов в «Журнале регистрации заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад №6 «Светлячок», (*Приложение № 3*). Лицо, ответственное за прием документов, назначается приказом заведующего Учреждением.

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов перечень представленных при приеме документов (*Приложение № 4*).

2.12. 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.

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с п.п. 2.5-2.7 настоящего Положения, остается на учете в РГИС и направляется в Учреждение после

подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема документов, указанных в п.п. 2.5-2.7. настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) воспитанников (*Приложение 5*).

2.15. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ после издания в трехдневный срок размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом в указанную возрастную группу, на срок 2 недели. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через РГИС.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется Личное дело (*Приложение №6*), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.17. В случае перевода воспитанника в другое учреждение или отчисления воспитанника в случае завершения обучения личное дело отдаётся родителям (законным представителям) на руки (в первом случае для предоставления в принимающую организацию).

2.18. В Учреждении ведется «Книга учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях и родителях (законных представителях) и контроля за движением контингента детей в детском саду. «Книга движения детей» ведётся как документ постоянного хранения.

2.19. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных ст.88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию должны обратиться непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3. Заключительные положения

3.1 Настоящие Правила действуют до принятия нового. Изменения в настоящие Правила могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством, в виде изменений и дополнений к настоящим Правилам.

3.2. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 1

Регистрационный
№ заявления _____
« _____ » _____

Заведующему Муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением
"Детский сад №6 «Светлячок»
Аmeliной О.Е.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Вид документа _____ Серия _____
Номер _____
Место и дата выдачи _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

Заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение

Прошу принять на обучение моего ребенка

(Ф.И.О (последнее –при наличии) ребенка полностью)

(дата рождения ребенка)

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

Серия _____ Номер _____ Место и дата выдачи _____

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по
адресу: _____

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка)

в МБДОУ "Детский сад №6 «Светлячок» в группу _____

направленности _____
(общеразвивающей, компенсирующей, комбинированный)

С режимом пребывания ребенка _____, с
_____ 20 ____ г. _____
полного/неполного дня (желаемая дата
приема)

Обучение моего ребенка прошу организовать на русском языке.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка
в качестве родного языка.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

(фамилия, имя, отчество(последнее-при наличии))
(адрес электронной почты, номер телефона(при наличии))

Отец:

(фамилия, имя, отчество(последнее-при наличии))
(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии))

Документы, подтверждающие установление опеки **(при наличии)**

Вид документа _____ Серия _____ Номер _____

Место и дата выдачи _____

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки(при наличии))

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования

(требуется/ не требуется)

и(или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида(при наличии) _____

(требуется/ не требуется)

Ознакомлен(а) образовательной организацией: с Уставом учреждения; Лицензией на осуществление образовательной деятельности; локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ "Детский сад №6 «Светлячок»

/ _____
подпись родителей (законных представителей)/ расшифровка

(дата)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных воспитанников

г. Нижний Новгород

«_____» _____ 20____ г.

Я, _____,
Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя) полностью

паспорт
серии _____ № _____ выдан _____

_____, проживающий
(ая)

по адресу:

документ, подтверждающий полномочия законного представителя

являясь родителем /законным представителем

Фамилия, имя, отчество ребенка (далее - Воспитанник)

в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №6 "Светлячок" (603059, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, ул. Вольская, 1) (далее по тексту – Оператор) на обработку и передачу персональных данных моего ребенка (Воспитанника) для обработки (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) с использованием средств автоматизации, с передачей полученной информации по локальной сети Учреждения и по сети Интернет, а также без использования таких средств и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей:

- обработки персональных данных в информационных системах (ИСПДн);
- осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования;
- осуществления учебно-воспитательного процесса, предоставления мер социальной поддержки и обеспечения безопасности ребенка;
- обработки сведений по воспитаннику;
- ведения личных дел;
- оформления и выдачи справок, характеристик, документов;
- обеспечения питания, медицинского сопровождения, заключения договоров о платных образовательных услугах, оформления участия в конкурсах, соревнованиях;
- подготовки документов для прохождения медицинского осмотра;
- включения в реестры и отчетные формы;
- передачи в Министерство образования и науки Нижегородской области, Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода, Администрацию города Нижнего Новгорода, ООО «Государство Детей» (адрес: Россия / 129085, г. Москва, Звездный бульвар, д. 19, стр. 1, офис 1201), медицинские учреждения, органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;
- ведение журнала термометрии, табеля посещаемости;
- оформления журналов.

и распространяется на следующую информацию:

фамилия, имя, отчество; год рождения; месяц рождения; дата рождения; место рождения; электронной почты; адрес места регистрации; адрес места проживания; семейное положение; социальное положение; имущественное положение; образование; реквизиты свидетельства о рождении, реквизиты документа, удостоверяющего личность (если есть), реквизиты полиса обязательного медицинского страхования, состояние здоровья, данные о имеющейся инвалидности (при наличии), данные заключения ПМПК (при

наличии), гражданство, пол, форма обучения, программа обучения, языка обучения и воспитания, сведения об освоении образовательных программ, в том числе результаты текущего контроля освоения образовательных программ, расписание занятий, содержание занятий, курсов, сведения о поведении, социальные льготы, контактные телефоны, фотография, сведения о родителях/законных представителях и их месте работы, контактные данные, сведения о социальных льготах, на которые воспитанник имеет право в соответствии с законодательством (наименование льготы, номер и дата выдачи документа), дата и номер приказа о зачислении, переводе, причина отчисления, дата отчисления, данные сертификата о прививках, увлечения, интересы, дипломы, данные родителей или законных представителей (опекунов, попечителей, усыновителей), данные о составе семьи, о смене фамилии, группа, сведения о наградах и поощрениях.

А также согласие дается мною с целью размещения изображения и сведения об успехах воспитанника на сайте Оператора.

Размещения на информационных стендах Оператора сведений о воспитаннике (фамилия, имя, отчество, группа, пол, сведения о наградах и поощрениях).

Даю согласие Оператору на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) Оператором информации, содержащей мои персональные данные:

фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты, адрес места регистрации, адрес места проживания, число, месяц, год рождения, паспортные данные, СНИЛС; гражданство, профессия; доходы, контактные данные, данные свидетельств о браке и (или) о расторжении брака, документ удостоверяющий положение законного представителя по отношению к ребенку (в случае, если согласие заполняет законный представитель воспитанника), место работы, должность, сведения об образовании, сведения о составе семьи, сведения о социальных льготах в целях оказания

(фамилия, имя, отчество воспитанника)

услуг в сфере образования с соблюдением необходимых правовых, организационных и технических мер, обеспечивающих их защиту от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

Передача персональных данных моего ребенка разрешается на период обучения в Учреждении.

В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Срок прекращения обработки персональных данных определяется законодательством с даты отчисления воспитанника из образовательного учреждения (3 года).

Настоящее согласие действует с _____ до прекращения обработки персональных данных в соответствии с законодательством.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, инициалы)

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №6 «Светлячок»

№ п/п	Регистрационный номер заявления о приеме ребенка	Дата приема заявления	ФИО родителя (законного представителя), предоставившего заявление	ФИО ребенка	Дата рождения	Перечень предоставленных документов	Подпись родителя (законного представителя) в расписке о получении ОУ документов (с указанием даты получения расписки)	Примечание

Уведомление (расписка) о принятии документов

от «___» _____ 20___ г.

Дана _____ в том, что заявление на имя сына (дочери) _____ для зачисления в МБДОУ «Детский сад №6 «Светлячок» принято и зарегистрировано в Журнале приёма заявлений о приёме в МБДОУ за № _____ от «___» _____ 20___ года

Родителем (законным представителем) ребёнка с заявлением в МБДОУ предоставлены следующие документы:

№	Наименование документа	Количество листов
1.	Направление (путевка) в МБДОУ	
2.	Документ, удостоверяющий личность родителей (копия)	
3.	Свидетельство о рождении ребёнка (или документ, подтверждающий родство заявителя или законность представления прав ребенка) (копия)	
4.	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту проживания	
5.	Для лиц, установивших опеку над ребёнком, документ, удостоверяющий установление опеки	
6.	Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия) и документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) (копия)	

Всего принято документов _____ на _____ листах.

Документы передал: _____ / _____ «___» _____ 20___ г.

Документы принял: _____ / _____ «___» _____ 20___ г.

Копии представленных при приёме документов хранятся в детском саду на время обучения ребёнка.

«___» _____ 20___ г. _____ С.А. Мамонова



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД №6 «Светлячок»
603059, Россия, г. Нижний Новгород, ул. Вольская, 1
e-mail: ds6_nn@mail.52gov.ru**

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № _____

воспитанника(цы)

_____ года рождения

Начато: _____

Окончено: _____