

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол от 04.04.2022 № 4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 131»  
от 04.04.2022 № 4

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правилах приёма граждан на обучение**  
**по образовательным программам дошкольного образования**  
**в Муниципальное бюджетное дошкольное**  
**образовательное учреждение «Детский сад № 131»**

город Нижний Новгород  
2022 год

## Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 131» (далее – Правила) определяет порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 131 » (далее – Учреждение) и разработано в целях обеспечения прав граждан на общедоступное и качественное дошкольное образование.

1.2. Правила разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» в редакции приказов Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020г. № 471, от 04.10.2021г. № 686 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

- приказом Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 13.11.2020г. № 316-01-63-1877/20 «О региональной информационной системе персональных данных «Автоматизированная информационная система управления сферой образования Нижегородской области».

1.3. Прием на обучение в Учреждение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению, посредством использования Единой региональной информационной системы, всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 131».

Ребенок имеет право преимущественного приема в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 131», если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

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 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами.

1.6. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». (В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную 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. Общие требования к приёму граждан**

2.1. Учреждение извещает родителей (законных представителей) из списка на зачисление детей в Учреждение по телефону или направляется по почте, в том числе и электронной почте (из списка Единой региональной информационной системы «Е-услуги. Образование»):

- о документе (направлении для зачисления ребенка в ДОО) о предоставлении места в Учреждении;
- о документах, которые необходимо предоставить для приема воспитанников.

Направление для зачисления ребенка в ДОО печатается на каждого ребенка из списка Единой региональной информационной системы «Е-услуги. Образование» для ознакомления родителями (законными представителями) и получения их согласия на предоставленное ребенку место в ДОО.

После получения согласия на предоставленное ребенку место в МБДОУ «Детский сад № 131», направление складывается в папку, сформированную для каждой группы; папки хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет заведующего), с ограниченным доступом лиц.

В случае отказа от предоставленного ребенку места в МБДОУ «Детский сад № 131», родители (законные представители) в направлении указывают причину отказа, которое передается ответственному за комплектование дошкольных образовательных организаций Автозаводского района.

2.2. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 131»,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 131» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),

- Положением о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 131»,
- Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 131»,
- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 131»,
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 131»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 131»,
- Положением о языке обучения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 131».

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 131» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО» <http://mdou131.ru/dokumenty>

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 родителя (законного представителя) ребенка (Приложение № 1).

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления и образец заполнения размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 131» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО» <http://mdou131.ru/priyem-grazhdan-na-obucheniye-v-mbdou-detskiy-sad-no-63-yablonka>

2.4. 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).

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.

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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет старшего воспитателя), в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению такого рода документов.

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

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

2.7. 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 и утвержденным приказом заведующего Учреждением, в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 131» (Приложение № 3) .

После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается Расписка, заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме копий документов (Приложение № 4), что подтверждается подписью родителей в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 131».

2.8. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил, остается на учете в Единой региональной информационной системе и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.4 настоящих Правил, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка, утвержденный в Приложениях к Положению о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

2.10. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Копия приказа в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных

распорядительным актом в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации. Информация о зачислении ребенка импортируется через автоматизированную информационную систему «Е-услуги. Образование».

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело (Приложение № 5), в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (копии).

Постановка на учет личного дела обучающегося фиксируется в «Журнале учета личных дел обучающихся» (Приложение № 6).

Личные дела обучающихся хранятся в МБДОУ «Детский сад № 131», в специально отведенном помещении (кабинет заведующего) с ограниченным доступом лиц.

### **3. Заключительные положения**

3.1. Настоящие Правила действуют до принятия новых.

3.2. Правила прошнуровываются, пронумеровываются, включаются в номенклатуру дел Учреждения.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 131»  
Кондюриной О.И.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего  
личность родителя (законного представителя):  
вид документа \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
дата выдачи \_\_\_\_\_  
кем выдан \_\_\_\_\_

## Заявление о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 131»  
(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

### Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_  
Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_  
Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

**Законный представитель:** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_  
Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):  
вид документа \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_,  
кем выдан \_\_\_\_\_

Сведения о выборе языка образования:

Прошу организовать обучение моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке,  
(указывается выбор языка образования)

родной язык \_\_\_\_\_.  
(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации,  
в том числе русский язык как родной язык)



Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_ и (или) в создании специальных условий для  
(да / нет)  
организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_ .  
(да / нет)

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_  
(общеразвивающая)

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_  
(12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы  
образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: \_\_\_\_\_

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 131»:

- Уставом,
  - Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
  - Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 131» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
  - Положением о правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 131»,
  - Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений между образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 131»,
  - Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 131»,
  - Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 131»,
  - Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 131»,
  - Положением о языке обучения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 131»,
- ознакомлен (а)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись родителя (законного представителя) ребенка



**Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 131»  
(МБДОУ «Детский сад № 131»)**

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) обучающегося,

степень родства, Ф.И.О. ребёнка

|                               |             |  |                       |  |
|-------------------------------|-------------|--|-----------------------|--|
| Паспортные данные             | Серия       |  | Номер                 |  |
|                               | Когда выдан |  |                       |  |
|                               | Кем выдан   |  |                       |  |
| Адрес регистрации             | Индекс      |  | Область, город        |  |
|                               | Улица       |  | Дом, корпус, квартира |  |
| Адрес фактического проживания | Индекс      |  | Область, город        |  |
|                               | Улица       |  | Дом, корпус, квартира |  |

даю своё согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество,
- год, месяц, дата и место рождения,
- адрес регистрации и фактического проживания,

- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребёнка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством, в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Детский сад № 131».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка может осуществляться МБДОУ «Детский сад № 131» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора с МБДОУ «Детский сад № 131». Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребёнка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определённых статьёй 8 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует в течение всего периода договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее согласие может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБДОУ «Детский сад № 131» персональных данных, не определяемых нормативно – правовыми документами законодательства Российской Федерации.

|         |                   |      |  |  |
|---------|-------------------|------|--|--|
| Подпись | Инициалы, фамилия | Дата |  |  |
|         |                   |      |  |  |

## ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 131»

[illegible]

## РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))  
ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)  
представил в МБДОУ «Детский сад № 131.» следующие документы:

1. заявление о приеме на обучение в образовательную организацию, регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
2. документы:

| Перечень предоставленных документов                                                                                                                                                                                                                           | Отметка о принятии документов (копий) |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка (копия)                                                                                                                                                                          |                                       |
| Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации) (копия),<br><i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i>          |                                       |
| 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» (копия) |                                       |
| <i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i><br>Документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (копия)                  |                                       |
| <i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:</i><br>Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия)                                               |                                       |
| 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 (копия)                                                |                                       |
| Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости, копия)                                                                                                                                                                                        |                                       |

Документы принял:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

### Личное дело обучающегося

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Титульный лист                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 2.  | Заявление о приеме ребенка в Учреждение                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3.  | Согласие на обработку персональных данных                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4.  | Свидетельство о рождении ребенка (копия)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5.  | Расписка о приеме документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6.  | Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (копия)                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 7.  | 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 (копия)                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 8.  | Документ, подтверждающий установление опеки <i>(при наличии)</i> (копия)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9.  | Документ, подтверждающий наличие инвалидности <i>(при наличии инвалидности у ребенка)</i> (копия)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 10. | <p><i>Для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка (копия);</li> <li>- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (копия) <i>(документы предоставлены на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык)</i></li> </ul> |
| 11. | Опись документов                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## Журнал учета личных дел обучающихся

[illegible]

Принумеровано, пронумеровано,  
скреплено печатью и количеством  
Заведующий МБДОУ «Детский сад № 13»  
И. О. И. Кавказина



