****

1. **Общее положения**.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с частью 8 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря  2012 г.  N 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказа Минобрнауки РФ от 8 апреля 2014 г. № 293 « Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

1.2. Настоящее Правила разработаны в целях создания  необходимых организационных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении приема воспитанников в ГБДОУ, определение сроков и последовательности осуществления административных процедур (действий) при приеме (зачислении) воспитанников в ГБДОУ.

1.3. Настоящие Правила устанавливают порядок действия участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников в ГБДОУ и обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.4. Настоящие Правила  обязательны для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в ГБДОУ, а именно образовательной организацией (ГБДОУ № 25 «Ирс») и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (Воспитанников).

1.5. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах.

- обучающийся (воспитанник) - физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;

- образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями и ради достижения, которых такая организация создана.

1.6 Правила принимаются на Педагогическом совете учреждения, и утверждаются руководителем ГБДОУ.

**2. Общие требования к приему (зачислению) ребенка в образовательную организацию.**

2.1. Прием в организацию, осуществляющую образовательную деятельность, проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих за исключением лиц, которым Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» представлены особые права (преимущества) при приеме.

2.2. Организация, осуществляющую образовательную деятельность, обязана ознакомить родителей (законных представителей) поступающего:

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 их родителей (законных представителей).

2.4. В приеме в Учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест.

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

2.6. Прием детей, впервые поступающих в образовательную организацию, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.7. Документы о приёме подаются в образовательную организацию, в которую предоставлено место в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, представляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования.

**3. Порядок и сроки выполнения действий при осуществлении приема (зачислении) ребенка в ГБДОУ.**

3.1. В ГБДОУ принимаются дети, достигшие 3-х летнего возраста, проживающие (временно проживающие) на территории Курчалоевского района

Основанием для начала процедуры приема (зачисления) ребенка в ГБДОУ является решение комиссии по комплектованию об утверждении списка детей, которым представлено место в ГБДОУ- детском саду № 25 «Ирс».

3.2. Прием в ГБДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка  при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002г. N115 ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N30, ст. 3032).

3.3. Образовательная организация может осуществлять прием указанного

Заявления в форме электронного документа с использованием

информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.4. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка

указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей

(законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных

представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.5. Примерная форма заявления о приеме в ГБДОУ размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ

организации в сети Интернет.

3.6. Для приема в образовательную организацию:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на

закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную

организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на

закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о

рождении ребенка.

3.8. Родители (законные представители) детей, являющихся

иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно

предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.9. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы

представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном

порядке переводом на русский язык.

3.10. Руководитель ГБДОУ заверяет сверенные с подлинниками копии предъявляемых при приеме документов, которые хранятся в «Личном деле» на время обучения ребенка.

3.11. 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.

3.12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том

числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Заявление о приеме в ГБДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем ГБДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений о приеме в ГБДОУ.

3.14. Родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя ГБДОУ и печатью ГБДОУ.

3.15. После приема документов указанных в пунктах 2 и 8 раздела 3 настоящих правил, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.16. Руководитель ГБДОУ издает распорядительный акт зачислении ребенка в ГБДОУ ( далее - распорядительный акт) в течении трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт является результатом выполнения процедуры приема.

3.17. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде и на официальном сайте ГБДОУ в сети интернет.

3.18. Зачисление ребенка в ГБДОУ на основании решения комиссии об утверждении списка детей, которым представлено место в ГБДОУ детском саду № 25 «Ирс» производиться до 1 сентября текущего учебного года при формировании групп на новый учебный год, в течении 10 рабочих дней – при доукомплектовании учреждения на текущий и новый учебный год.

**4. Отказ о приёме (зачислении) воспитанников.**

4.1.Основанием для отказа в приеме (зачислении) в ГБДОУ являются:

отсутствие свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту ребенка;

достижением ребенком возраста семи лет на 1 сентября;

обращение лица, не являющегося родителем (законным представителем) или уполномоченным представителем ребенка;

представление не всех документов или выявление в документах; представленных родителями (законными представителями), недостоверной информации либо истечение срока их действия, при этом предоставляются 30 календарных дней для устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов для зачисления ребенка в ГБДОУ.

4.2. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктами 3.3,3.4,3.5 настоящих правил, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течении года.

4.3. В случае неявки родителей (законных представителей) в образовательную организацию для зачисления ребенка в течении основного периода комплектования в срок до 1 сентября решение комиссии в отношении их ребенка аннулируется.

4.4. В случае отказа родителей (законных представителей) от приема ребенка в образовательную организацию, указанную в решении комиссии, они вправе обратиться в срок до 1 августа текущего года в Комитет Правительства Чеченской Республики по дошкольному образованию для получения информации о возможности получения места в другой образовательной организации района.

**5. Делопроизводство**

5.1. В ГБДОУ ведется «Книга учета и движения детей», в которой регистрируются сведения о воспитанниках и их родителях (законных представителях). Книга должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью.

5.2. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводиться личное дело, в котором хранятся сданные документы.

5.3. Личное дело воспитанника, включает в себя

- Сведения о родителях

- заявление о приеме в ГБДОУ

- Заявление на получение дотаций

- согласие на обработку персональных биометрических данных родителей (законных представителей) и биометрических данных ребенка.

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

- заверенные копии документов, указанные в пунктах 2 и 8 раздела 3 настоящих правил.

- договор об образовании

- документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) воспитанника на льготы по оплате за присмотр и уход

5.4. У руководителя ГБДОУ хранятся списки детей, укомплектованных в ГБДОУ, утвержденные решением комиссии по формированию и утверждению списков комплектования детьми ГБДОУ, реализующих программы дошкольного образования.

**6. Заключительные положения**

6.1. Внутренний контроль за исполнением административных процедур по приему (зачислению) ребенка осуществляет руководитель ГБДОУ.

6.2. График приема в ГБДОУ доводиться до сведения родителей (законных представителях) путем размещения его на информационных стендах и на официальном сайте ГБДОУ в сети «Интернет».

6.3. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента их утверждения руководителем ГБДОУ.

6.4. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) ребенка в ГБДОУ.

6.5. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте учреждения сети «Интернет».

Приложение 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Заведующему ГБДОУ №2 «Дахар» ст. Червленная Шелковского муниципального районаКосуевой Медент НажаевнеОт гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |
|  |  |  | (ф.и.о. полностью) |
|  | Проживающего по адресу:  |
|  |  |
|  |  |
|  | (место проживания) |
|  | Паспорт выдан  |
|  |  |  |
|  | (кем, серия, номер, дата выдачи) |  |
|  |  |  |
|  | (номер контактного телефона) |  |

заявление.

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И. ребенка, дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в ГБДОУ №2 «Дахар» ст. Червленная

 (наименование учреждения)

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

В соответствии с Федеральным законом №152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу) способами, не противоречащими закону, моих персональных данных и данных моего ребенка, а именно: фамилии, имени, отчестве, дате рождения, месте жительства, месте работы, семейном положении и т.д..

|  |
| --- |
| (подпись Заявителя) |

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми этим учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год) (подпись Заявителя)

**Сведения о родителях (законных представителях)**:

**Мать**:

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раб. (сот) тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Отец:**

Ф.И.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Раб. (сот)тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Домашний адрес**: индекс\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ кв \_\_\_\_\_\_

В семье детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Какой по счету ребенок посещает д\с\_\_\_\_\_\_\_\_

**Согласие родителей (законных представителей) ребенка**

**ГБДОУ Детский сад № 2 «Дахар» на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

адрес места жительства по паспорту: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт: серия\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных даю свое согласие на обработку моих персональных данных в ГБДОУ «Детский сад №2 «Дахар», а также персональных данных несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

согласно перечню с целью организации образования ребенка, которому являюсь:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- ФИО воспитанника и его родителей;

- дата рождения воспитанников и его родителей;

- адрес регистрации и проживания воспитанника и его родителей;

- контактные телефоны;

- паспортные данные родителей;

- сведения из свидетельства о рождении;

- сведения о месте работы и учебы родителей;

- полис медицинского страхования;

- документы о состоянии здоровья;

- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

Детский сад вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности детского сада.

Открыто могут публиковаться фамилии, имена и отчества, фотографии воспитанников и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями Детского сада в рамках уставной деятельности.

Предоставляю право Оператору (детский сад) осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронную базу данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям, законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления не менее чем за 3 дня до момента отзыва согласия.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 подпись ФИО

Приложение 2

к Порядку приема на обучение

по образовательной программе дошкольного

                                                       образования в ГБДОУ детский сад № 2 «Дахар»

**Форма журнала приема заявлений о приеме в образовательную организацию**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п  | Дата регистрации заявления  | ФИО заявителя | Домашнийадрес,телефон  | Переченьпредставленныхдокументов | Примечания  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |

Приложение № 3

                                                                               к Порядку приема на обучение

по образовательной программе дошкольного

                                                         образования в ГБДОУ детский сад № 2 «Дахар»

**Расписка**

о регистрации заявления о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в Детский сад № 2 «Дахар»

регистрационный № заявления \_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Ребенок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

принят на обучение по образовательной программе дошкольного образования в «Детский сад № 2 «Дахар».

Перечень представленных документов:

1. Копия свидетельства о рождении ребёнка.

2. Копия документа о составе семьи с места жительства ребенка.

3. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

4. Медицинское заключение (справка) о состоянии здоровья ребёнка (с указанием прививок).

5. Банковские реквизиты.

6. Копии свидетельства о рождении всех детей.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный за прием документов:

Заведующий ГБДОУ детским садом № 2 «Дахар»                                    М.Н. Косуева

 М.П.