

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 68

346407, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Ленгника, 9

телефон (88635) 24-25-21, e-mail: novoch68sad@mail.ru

ПРИНЯТО

педагогическим советом

Протокол № 1 от 25.08.2020г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детским садом № 68
С.С. Коломыцева
Приказ № 105 от «25» августа 2020г.



**Порядок и условия
осуществления перевода обучающихся (воспитанников)
МБДОУ детского сада №68, их отчисления, сохранения места
в учреждении за ребёнком.**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода обучающихся (воспитанников) МБДОУ детского сада №68, их отчисления, сохранения места в учреждении за ребёнком (далее Порядок), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» (с изменениями и дополнениями с 8 августа 2020г. - Приказ Минпросвещения России от 25 июня 2020 г. N 320);
- Постановлением Администрации города Новочеркаска от 22.07.2013 №1301 «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками образовательных учреждений реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (детских садов) в городе Новочеркасске» (с изменениями в соответствии с Постановлениями Администрации города Новочеркаска от 13.08.2013 №1410, 22.08.2013г. №1510 и 09.04.2015 №681);
- Уставом МБДОУ детского сада №68;
- иными законодательными и нормативно-правовыми актами с целью урегулирования осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ детского сада №68.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления:

- ✓ - перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация)
- ✓ отчисления воспитанников из МБДОУ детского сада №68;
- ✓ сохранения места в Учреждении за обучающимся (воспитанником).

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МБДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.4. Порядок принимается педагогическим советом детского сада.

II. Порядок и условия перевода обучающихся (воспитанников)

2.1. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося (воспитанника) из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее лицензии). В случае приостановления действия лицензии

2.2. Управление образования Администрации города Новочеркаска (Учредитель исходной организации) обеспечивает перевод обучающихся (воспитанников) с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3. Перевод обучающихся (воспитанников) не зависит от периода (времени) учебного года.

Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей)

2.4. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.4.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

-обращаются в орган местного самоуправления (Управление образования Администрации города Новочеркаска) для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);

-после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление родители (законные представители) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию пишут на бланке Учреждения (образец заявления - Приложение №1).

2.4.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

-осуществляют выбор частной образовательной организации;

-обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по

адапти
специа
индиви
дошкол

после
заявле
органи

2.5. В
отчисл
Прило

2.6. На
об отч
распор
перев
прону
соотве

прини
2.7. И
обуча
Родит

содерж

2.8. Тр
воспи

допус

2.9. Л
(восп

(восп
№2) и

родит

При
с Пор

утвер

прини

Заяв

родит

поряд

приём

МБД

2.9.1.

лицен

други

деят

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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются (*образец заявления - Приложение №1*):

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника),

б) дата рождения,

в) направленность группы,

г) наименование принимающей организации. В случае переезда другую местность родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой осуществляется переезд.

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее – приказ) об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации. В «Книге учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий МБДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника в порядке перевода, с указанием принимающей организации.

2.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) (далее – личное дело) с описью содержащихся в нём документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов, в *заявлении об отчислении*.

2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося (воспитанника) в указанную организацию в порядке перевода (*образец заявления - Приложение №2*) из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

Заявление о зачислении в порядке перевода регистрируется в «Журнале приёма заявлений родителей (законных представителей) о приеме детей в МБДОУ детский сад №68» с пометкой «в порядке перевода», а родителям (законным представителям) обучающегося выдаётся «Расписка о приёме документов от родителей (законных представителей) при приёме воспитанника(цы) в МБДОУ детский сад №68».

2.9.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.9.2. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.10. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода. В «Книге учета движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий МБДОУ делает соответствующую отметку о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.11. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно (по электронной почте) уведомляет (образец уведомления - Приложение №3) исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию. Уведомление регистрируется в «Журнале регистрации исходящих документов»

Перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии. В случае приостановления действия лицензии.

2.12. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2.13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2.14. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории

обучаю
образо

2.15. У
деятель
них обу

Руково
работн
возмо

2.16. И
получе
дошкол
а такж
обучаю
доводит
приним
образов
мест.

2.17. По
исходна
приним
исходно

2.18. В
представ

2.19. Ис
письмен

2.20. На
родителя
заключе
связи с
приостан

В распор
перевода
обучающ

2.21. В
формиру
зачислен
представ

(в соотв
Отчисле

3.1

руководи

3.2

препятст

обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.15. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

2.16. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

2.17. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.18. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

2.19. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.20. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

2.21. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

3. Порядок и условия для отчисления воспитанников.

(в соответствии с Постановлением Администрации города Новочеркасска от 22.07.2013 №1301)
Отчисление ребенка из Учреждения происходит :

3.1. по желанию родителей (законных представителей) на основании *заявления* на имя руководителя Учреждения; (*образец заявления - Приложение №4*)

3.2. на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении;

3.3. на основании заключения МПМПК о переводе воспитанника в группу оздоровительной или компенсирующей направленности в связи с диагнозом отклонения в физическом, психическом развитии.

3.4. в связи с достижением ребенком возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения.

3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) заведующего МБДОУ об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) издание приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

3.6. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МБДОУ.

3.7. В «Книге учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий МБДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

3.8. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях муниципального образования осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.9. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в органы муниципального образования. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

4. Сохранение места в Учреждении за ребенком

(в соответствии Постановлением Администрации города Новочеркаска от 22.07.2013 №1301)

Место за ребенком, посещающим Учреждение, по заявлению родителей (законных представителей) сохраняется на время: (образец заявления - Приложение №5)

- 4.1. болезни (при предоставлении медицинского заключения);
- 4.2. пребывания в условиях карантина;
- 4.3. прохождения санаторно-курортного лечения (при подтверждении документами);
- 4.4. отпуска родителей (законных представителей);
- 4.5. летнего оздоровительного периода;
- 4.6. иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами (до 30 дней).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента его утверждения.

5.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при зачислении обучающегося в МБДОУ.

5.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ

ФИО родителя (законного представителя)

(адрес электронной почты, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу отчислить моего ребёнка _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребёнка)

_____ г. р., обучающегося в : _____ группе,
(дата рождения ребёнка) (указать направленность :общеразвивающая, компенсирующая, и др.)

МБДОУ детского сада №68 в связи с переводом в _____
(указать наименование принимающей организации)

(в случае переезда в другую местность*)

с _____
(дата отчисления)

Подтверждаю получение мной личного дела с описью содержащихся в нём документов:

№ n/n	Опись документов	Отметка о наличии
1	Направление Управления образования Администрации г. Новочеркаска	
2	Выписка из приказа о зачислении воспитанника в МБДОУ детский сад № 68	
3	Личное заявление родителя (законного представителя) о приеме ребенка в МБДОУ детский сад № 68	
4	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителями (законными представителями) и МБДОУ детским садом № 68	
5	Согласие законного представителя на обработку персональных данных ребенка	
6	Копия свидетельства о рождении ребенка	
7	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства	
8	Дополнительные соглашения к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования между родителями (законными представителями) и МБДОУ детским садом № 68	

Личное дело получено « ____ » _____ 20 ____ / ____ / .

« ____ » _____ 20 ____ / ____ / .

* В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой осуществляется переезд.

Заведующему МБДОУ детского сада № 68 Коломыщевой С.С.

Мать

(Ф.И.О. (последнее –при наличии) родителя (законного представителя))

(реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя))

(адрес электронной почты, контактный телефон)

Отец

(Ф.И.О. (последнее –при наличии) родителя (законного представителя))

(реквизиты документа, удостоверяющие личность родителя (законного представителя))

(адрес электронной почты, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

О ЗАЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Прошу зачислить моего ребёнка _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребёнка)

_____ г. р., проживающего по адресу: _____,
(дата рождения ребёнка) (места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в

_____ группу МБДОУ детского сада №68 с
(указать направленность :общеразвивающая, компенсирующая, и др.)

_____ , в связи с переводом из _____
(указать дата приёма на обучения) (указать название образовательного учреждения и место его нахождения)

Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России- _____.
(о выборе языка образования)

К заявлению прилагаются:

Личное дело моего ребёнка из _____,
(указать наименование исходной организации)

в котором содержатся (далее указать документы, содержащиеся в личном деле):

- направление Управления образования Администрации г. Новочеркаска;

-копия свидетельства о рождении _____,
серия, № _____, номер регистрационной записи _____;

_____ , _____ ;
орган регистрации _____ дата выдачи _____ ;

-копия документа _____ ;
(содержащего сведения о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории, о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка, дата указанного документа)

-согласие законного представителя на обработку персональных данных от _____ г.

-медицинская карта.

_____ ;
(другие документы, предусмотренные Порядком о приеме (при их необходимости))

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ детского сада № 68, ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ / _____ / _____
« _____ » _____ 20 _____ / _____ / _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 68

Юридический адрес:

346407, Ростовская область, г. Новочеркасск, ул. Ленгника, 9

Банковские реквизиты:

ИНН 6150927194, КПП 615001001

Р/с 40701810560151000162 в ГРКЦ ГУ Банка России по Ростовской области г. Ростов-на-Дону
БИК 046015001, лицевой счет 20586Х33050 в отделении по городу Новочеркасску УФК по Ростовской области

Исх. № _____ от « ____ » _____ 20__ г

Руководителю

(наименование исходной организации)

(ФИО руководителя исходной организации)

Уведомление*

Уведомляем Вас о том, что _____
(фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) ребёнка, дата рождения)

зачислен в МБДОУ детский сад №68 в _____ группу
(указать возрастную группу: младшая, средняя, старшая, подготовительная)
общеразвивающей направленности в порядке перевода, приказ о зачислении № _____ от
« ____ » _____ 20__ г.

Заведующий МБДОУ детского сада №68 _____ С.С. Коломыцева

Электронная почта МБДОУ детского сада №68: novoch68sad@mail.ru
Телефон-8(8635) 24-25-21

*Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно (по электронной почте) уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

Приложение № 4

Заведующему МБДОУ детский сад №68
Коломыщевой Светлане Станиславовне

дом.тел. _____

сот.тел. _____

Заявление

Прошу Вас отчислить моего ребёнка

_____ (Ф.И.О.ребёнка, дата рождения)

из _____ группы МБДОУ детском саду №68 в связи

(указать возрастную группу: младшая, средняя, старшая, подготовительная)

_____ (указать причину: с переходом в первый класс школы №...; на домашний режим; переездом (название населённого пункта); по семейным обстоятельствам.)

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____ (подпись)

Приложение № 5

Заведующему МБДОУ детский сад №68
Коломыщевой Светлане Станиславовне

дом.тел. _____

сот.тел. _____

Заявление

Прошу Вас сохранить место в МБДОУ детском саду №68 за моим ребёнком

_____ (Ф.И.О.ребёнка, дата рождения)

в период с « _____ » _____ 20 ____ г. по « _____ » _____ 20 ____ г.

на время _____

(указать причину: пребывания в условиях карантина; прохождения санаторно-курортного лечения (при подтверждении документами); отпуска родителей (законных представителей); летнего оздоровительного периода; иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами (до 30 дней).

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____ (подпись)

Пролито, пронумеровано и скреплено
печатью – 14 страниц (листов)
Заведующий МРДОУ детского сада
№68 Сорокина С.С. Скопымлицеве!

