ПРИНЯТО:
на педагогическом советом
Протокол № 1
от 18.02.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 27» ИГОСК
_____ И.Б. Веревкина
приказ № 76-1 от 18.02.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах постановки на учет и зачислении детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, о переводе и отчислении воспитанников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 27» Изобильненского городского округа Ставропольского края

1.Общие положения

1.1. Положение о правилах приема и отчисления воспитанников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №27» Изобильненского городского округа Ставропольского края (далее по тексту- Положение) регулирует правила приема и порядок отчисления воспитанников дошкольного образовательного учреждения (далее по тексту- ДОУ) в соответствии с:
-Федеральным законом от 24.07.2012 года №273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
-Федеральным законом от 24.07.1998 года №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»,
- Приказом Минобр науки Росси от 08.04.2014 года №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»
- Изменениями в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденными Приказом Минстерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года №293
-Приказ Минпросвещения России от 21.01.2019 года №30 « О внесении изменений в порядок и условия перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования , в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»
1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность ДОУ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.
1.3. Целью Положения является обеспечение принципа равных возможностей выбора родителями (законными представителями) ДОУ и приема всех граждан, зарегистрированных на территории Российской Федерации, принципа общедоступности бесплатного дошкольного образования.
1.4. Задачами Положения являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дошкольного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранении места, отчисления воспитанников из ДОУ.

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА В ДОУ:

2.1. В ДОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 8 лет включительно.

2.2. Прием детей осуществляется на основании:

-личного заявления одного из родителей (законных представителей) (Приложение №1);

-документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей);

- свидетельства 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

-родители (законные представители)детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с нотариально заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

Прием детей, впервые поступающих в ДОУ, осуществляется на основании медицинского заключения.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

2.3. Учреждение может осуществлять прием заявления в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования. Примерна форма заявления образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет

2.4. При зачислении ребенка в ДОУ предъявляются документы, удостоверяющие личность ребенка.

2.5.При зачислении ребенка в ДОУ последнее обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом детского сада, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми детским садом, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.
Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом МДОУ фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Заявление о приеме в МДОУ, регистрируются руководителем МДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале регистрации заявлений родителей. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью МДОУ.
2.7.Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в МДОУ. Место в МДОУ ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.
2.8.После приема документов, указанных в правилах, МДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка в 2-х экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребёнка в МДОУ.
2.9.Руководитель МДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МДОУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ.
Перемещение детей по группам, производится на основании приказа. Формирование групп осуществляется руководителем в соответствии с установленными санитарно- эпидемиологическими требованиями к

устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.
2.10.Учебный год в МКДОУ начинается с 1 сентября, в соответствии с учебным планом и образовательной программой дошкольного образования и заканчивается 31 августа следующего года.
2.11.В соответствии с Уставом, имеющимися условиями, лицензией на право ведения образовательной деятельности МКДОУ обеспечивает прием воспитанников в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений и получения дошкольного образования, присмотра и ухода за воспитанниками.
2.12.Прием в МКДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
Основное комплектование осуществляется ежегодно с 01 июня до 1 сентября текущего года (комплектование на новый учебный год).
В остальное время возможно доукомплектование при наличии вакантных (освободившихся, введением новых мест) в соответствии с установленными нормативами.
Контингент воспитанников формируется в соответствии с их возрастом
2.13. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, а также приема воспитанников по переводу из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности. Порядок отчисления воспитанников из Учреждения.
3.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из Учреждения в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников Учреждения в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.
3.2. Учреждение обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

3.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.
3.4. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей).
3.4.1. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:
- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются к заведующему Учреждением с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
3.4.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
б) дата рождения;
в) направленность группы;
г) наименование принимающей организации.
В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанников указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.
3.4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждением в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.
3.4.4. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).
3.4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из Учреждения не допускается.
3.4.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.4.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями). Заведующий Учреждением в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.
3.4.8. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.
3.5. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.
3.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод воспитанников в принимающую организацию.
3.5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте Учреждения 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.
3.5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.5.1. настоящих Правил, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной

категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
3.5.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.
3.5.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников 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.
3.5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).
3.5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.
3.5.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
3.5.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.
3.5.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода,

соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.
3.6. Отчисление воспитанников из ДОУ.
3.6.1. Отчисление воспитанников из ДОУ также может быть произведено в следующих случаях:
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника по смене места жительства;
- иным по обстоятельствам, не противоречащим действующему законодательству.
3.6.2. Отчисление воспитанника производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) Заведующий ДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника.

4. Перечень категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное зачисление детей в ДОУ.

4.1.дети из многодетных семей (Указ президента Российской Федерации от 05.05.1992 года №431 «О мерах по социальной поддержке семей»
4.1.1. дети прокуроров и следователей прокуратуры Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992г. № 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации;
4.1.2. дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС в соответствии с Законом Российской Федерации от 15.05.1991г. № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС";
4.1.3. дети родителей, участников боевых действий;
4.1.4. дети судей Российской Федерации в соответствии с Законом Российской Федерации от 26.02.1992г. № 3132-1 "О статусе судей в Российской Федерации";
4.1.5. дети сотрудников следственного комитета в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2010г. № 403-ФЗ "О следственном комитете Российской Федерации"; 14
4.2. Перечень категорий граждан, имеющих право на **первоочередное** зачисление детей в ДОУ:
4.2.1. Детям-инвалидам и детям, один из родителей (законных представителей) которых является инвалидом в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.10.1992г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов";
4.2.2. дети военнослужащих по месту жительства их семей в соответствии с Законом Российской Федерации от 27.05.1998г. № 76-ФЗ "О статусе военнослужащих";
4.2.3. дети из приемных семей, имеющих троих и более детей, включая родных и приемных, в соответствии с Законом Кемеровской области от 14.12.2010г. № 124-ОЗ "О некоторых вопросах в сфере опеки и попечительства несовершеннолетних";

4.2.4. дети сотрудника полиции, дети сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, дети сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи со службой в полиции, дети гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции, детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011г. № 3-ФЗ «О полиции»;
4.2.5. дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 05.05.2003г. № 613 "О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических и психотропных веществ";
4.2.6. дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом, в соответствии с Указом Президента РФ от 02.10.1992г. № 1157 "О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов";
4.2.7. дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее сотрудников); детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, 15
исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии со ст. 3 п.14 Федерального закона от

30.12.2012г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";
4.2.8. дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации (далее сотрудников); детям сотрудника, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; детям сотрудника, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах; детям гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; детям гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах; детям, находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации категорий, перечисленных в настоящем пункте, в соответствии со ст. 3 п.14 Федерального закона от 30.12.2012г. N 283-ФЗ "О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

5. Сроки действия Правил приема (зачисления детей) в ДОУ.

5.1. Настоящие Правила утверждаются приказом заведующего ДОУ сроком на 1 год. Правила вступают в силу с момента издания приказа и считаются продленными на каждый последующий год.
5.2. Настоящие Правила могут утратить силу досрочно как противоречащие действующему законодательству.

Заведующему МКДОУ
«Детский сад №27» ИГОСК

_____
(Ф.И.О.)
паспорт _____ выдан_____
(когда, кем)
_____

проживающей по адресу: _____

_____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь), (Ф.И.О.)_____ _____ года рождения, место рождения: _____, проживающего по адресу: _____, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности. Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России – *русский.*

К заявлению прилагаются:

– копия свидетельства о рождении серия _____ № _____, выдано (когда, кем) _____
_____
_____;

– копия свидетельства о регистрации (Ф.И.О. ребенка) _____ по месту жительства на закрепленной территории, выдано (когда, кем) _____
_____
_____;

– медицинское заключение, выдано (когда, кем)_____
_____
_____;

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

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МКДОУ «Детский сад № 27» ИГОСК, ознакомлен(а).

_____
_____

(дата) (Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Даю согласие МКДОУ «Детский сад № 27» ИГОСК, зарегистрированному по адресу: хутор Широбоков, улица 40 лет Победы, дом 31. ОГРН *1022600665933*, ИНН *2607013702*, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка *(Ф.И.О.)*_____, _____ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

_____

_____

(дата) (Ф.И.О. родителя (законного представителя)

В данном положении о правилах постановки на учет и зачислении детей в МКДОУ „Детский сад №27" ИГОСК прошнуровано, пронумеровано 12 страниц.

И.о. заведующего МКДОУ „Детский сад №27" ИГОСК — И.Б. Веревкина

МКДОУ «Детский сад №27» ИГОСК