

Принято:
педагогическим советом
(протокол от 28.02.2022г. № 1)

Согласовано
Советом родителей
(протокол от 28.02.2022г. № 1)



Утверждаю:
заведующий МБДОУ
«Детский сад города Оханска»
Г.Ю. Шерстобитова
приказ № 62 от 28.02.2022г.

Положение о приеме, переводе, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ «Детский сад города Оханска»

1. Общее положение

1.1. Настоящий Положение о приеме, переводе, отчислении и восстановлении воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Положение) разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад города Оханска» (далее – образовательная организация), осуществляющую образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, присмотр и уход за детьми.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 02.07.2021г. № 310-ФЗ «О внесении изменений в ст. 36, 67 Федерального закона «Об образовании в РФ», приказа Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказа Минпросвещения от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказа Минпросвещения РФ от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 236», приказа Минпросвещения РФ от 04.10.2021 № 686 «О внесении изменений в приказы Минпросвещения РФ от 15.05.2020 № 326 и от 08.09.2020 № 471», Положения о порядке комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования на территории Оханского городского округа, утвержденную постановлением Оханского городского округа от 19.12.2019 № 475, Уставом МБДОУ «Детский сад города Оханска».

1.3. Настоящее Положение регламентирует правила приема и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников)

МБДОУ «Детский сад города Оханска». Порядок комплектования образовательной организации определяется учредителем в соответствии с законодательством РФ.

1.4. Дошкольная образовательная организация предоставляет услугу по приему заявлений, постановке на учет в очередь о зачислении детей в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования в электронном виде. Специалист МБДОУ помогает родителям (законным представителям) пройти процедуру регистрации подачи заявлений в электронном виде.

1.5. Информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.7. Изменения и дополнения в данное Положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.7. Данное положение размещается на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

1.8. Основной задачей данного Положения является соблюдение установленных законодательством правил в части порядка и основания приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников образовательной организации.

2. Прием воспитанников в дошкольную образовательную организацию

2.1. Образовательная организация вправе осуществлять прием воспитанников только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Образовательная организация в праве принимать воспитанников по достижению детьми возраста двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений, предусмотренных Уставом МБДОУ, порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденные приказом Минпросвещения России от 31.07.2020г. №373.

2.3. Образовательная организация обеспечивает прием в образовательную организацию воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено дошкольное учреждение.

2.4. В приеме в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в дошкольном учреждении.

2.5. Прием воспитанников в образовательную организацию на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования по средствам использования региональных информационных систем.

2.6. Прием воспитанника в образовательную организацию осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) воспитанника или, при возможности, обеих родителей (законных представителей) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо

оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

2.7. Образовательная организация может осуществлять прием указанного заявления как на бумажном носителе, так и в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания);
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка;
- 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);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении о приеме фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны представить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители представили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.8. Для приема в дошкольное учреждение родители предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка-граждан РФ), 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.

Родители (законные представители), являющиеся иностранцами гражданами или

лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранцы граждане все документы представляют на русском языке или заверенный в установленном порядке переводом на русский язык.

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Требование предъявления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.9. Дошкольная организация регистрирует заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию и выдает родителям (законным представителя) расписку о перечне полученных документов, заверенную подписью должностного лица (приложение 5).

2.10. 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, а дети-инвалиды в соответствии с индивидуальной программы реабилитации инвалида. Дети с ОВЗ, дети-инвалиды принимаются в группы комбинированного вида.

2.11. Прием в дошкольную организацию осуществляется в течении всего календарного года при наличии свободных мест. Массовое комплектование групп осуществляется ежегодно в сроки с 1 июня по 31 августа. Текущее комплектование проводится в течение всего календарного года. Контингент детей вносится в Книгу учета детей (приложение 3).

2.12. При приеме воспитанников образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) воспитанника с Уставом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с документами фиксируется в журнале (приложение 4).

2.13. При приеме воспитанника в образовательную организацию (после предъявления документов, указанных в п. 2.8 настоящего Положения) заключается договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее – договор) между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением и родителями (законными представителями), подписание которого является обязательным для обеих сторон.

Указанный договор содержит права, обязательства и ответственность образовательной организации и родителей (законных представителей) воспитанника, форма обучения, срок освоения образовательной программы, режим пребывания воспитанника в

образовательной организации, направленность группы, порядок и размер взимаемой платы за присмотр и уход за ребенком в детском саду. Оформленный договор регистрируется в журнале регистрации согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Воспитанник считается принятым в МБДОУ с момента подписания договора между дошкольным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка.

2.14. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом заведующего в течение трех рабочих дней после заключения договора. Лицо, ответственное за прием документов, размещает приказ о зачислении на информационном стенде в трехдневный срок после издания. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименовании возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Выписка из распорядительного акта в трехдневный срок после издания вкладывается в личное дело воспитанника.

2.15. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, заводится личное дело, в котором хранятся все представленные документы.

2.16. При приеме детей в дошкольное учреждение запрещается отбор детей в зависимости от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств.

2.17. Не допускается прием детей в ДОУ на конкурсной основе, через организацию тестирования.

2.18. Прием на обучение в учреждение, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, проводится на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с настоящим федеральным законом предоставляются особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.19. Преимущественное право приема ребенка на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивается исключительно при условии, если в дошкольной организации уже обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра.

2.20. Права и обязанности воспитанника, принятого на обучение, возникают с даты, указанной в распорядительном акте (приказе) о приеме в дошкольную организацию.

2.21. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, реализующей программу дошкольного образования.

3. Правила перевода воспитанников

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется приказом руководителя дошкольной образовательной организации на первое сентября текущего года в соответствии с возрастом воспитанников.

3.2. Перевод воспитанников из одного корпуса в другой корпус в пределах одной образовательной организации осуществляется приказом руководителя дошкольной образовательной организации на основании заявления родителей (законных

представителей) при наличии свободных мест в возрастной группе желаемого корпуса вне зависимости времени года.

3.3. Перевод несовершеннолетнего воспитанника в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
- в случаях прекращения деятельности исходной организации, осуществляющей образовательную деятельность,
- аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- в случае приостановления действия лицензии;
- на время капитального ремонта образовательной организации.

При переводе в другое муниципальное образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- обращаются в управление муниципальными учреждениями администрации Оханского городского округа или в дошкольную образовательную организацию;
- после получения информации о предоставлении места в образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимаемую организацию;
- исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описанием содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описанием содержащихся документов;
- при отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителей (законных представителей).

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

3.5. Основанием для перевода является:

- распорядительный акт (приказ) руководителя МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, о переводе воспитанника;
- заявление и (или) письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанника.

3.6. Воспитанники дошкольной организации, не освоившие образовательную программу соответствующего возрастного уровня, направляются по рекомендации ПМП консилиума организации и по согласию родителей (законных представителей) на обследование на районную ПМПК, с целью перевода воспитанника на получение дошкольного образования по другим образовательным программам (адаптированным образовательным программам дошкольного образования, либо на обучение по индивидуальной программе реабилитации) и форм обучения.

3.7. Основанием для перевода на адаптированную образовательную программу является:

- решение психолого-медико-педагогической комиссии;
- заявление и (или) письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанников;
- приказ руководителя дошкольной организации.

4. Отчисление воспитанников

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.3. Отчисление воспитанника из дошкольной организации может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершения обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в случае перевода воспитанника, в том числе, для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников и родителей (законных представителей) воспитанников и организации, осуществляющей образовательную деятельность в связи с прекращением либо приостановлением деятельности организации.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является:

- распорядительный акт образовательного учреждения (приказ «Об отчислении воспитанника»);
- заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Восстановления воспитанников

4.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в образовательном учреждении на общих основаниях при наличии в нем свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, в порядке, предусмотренном локальным актом о приеме в образовательное учреждение.

4.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении и заявления родителей (законных представителей) воспитанника.

4.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ возникают с даты восстановления воспитанника ДОУ.

Приложение 1

Льготные категории граждан при приеме в учреждение

1. В образовательную организацию во вне очередного порядка принимаются воспитанники в соответствии с законодательством:

- детей прокуроров и следователей прокуратуры (№ 2202-1-ФЗ «О прокуратуре» от 17.01.92)
- детей судей, мировых судей (№ 3132-1-ФЗ «О статусе судей в РФ» от 26.06.92)
- детей граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (№ 1244-1 ФЗ от 15.05.91)

- детей сотрудников специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций (постановление Правительства РФ №747 от 09.02.2005г.)
 - дети военнослужащих и сотрудников ОВД, участвующих в борьбе с терроризмом на территории Дагестана (постановление Правительства РФ №936 от 25.08.1999г.)
 - дети, погибших (пропавших без вести), умерших, получивших инвалидность в связи с выполнением служебных обязанностей (постановление Правительства РФ №936 от 25.08.1999г.)
 - дети погибших, пропавших без вести военнослужащих, проходивших военную службу по призыву или контракту (приказ МО РФ №44 от 26.01.2000г.)
 - другие категории в соответствии с законодательством РФ.
2. В образовательную организацию в первоочередном порядке принимаются воспитанники в соответствии с законодательством:
- учащихся матерей, студентов (Постановление правительства №67);
 - один из родителей которых является инвалидом 1 и 2 групп (Указ Президента № 1157 «О государственной поддержке инвалидов»);
 - дети — инвалиды (№ 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»);
 - дети сотрудников органов внутренних дел (от 18.04.91 №1026-1-ФЗ «О милиции», от 31.03.99 №68-ФЗ «О внесении изменений и дополнений в закон «О милиции»);
 - дети сотрудников государственной противопожарной службы (от 21.12.94 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»);
 - дети сотрудников органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (Указ Президента от 05.05.03 № 613 «О правоохранительной службе в органах по контролю за оборотом наркотических средств»);
 - дети, родители которых находятся на военной службе (№76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
 - из многодетных семей;
 - граждан, уволенных с военной службы (№ 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);
 - беженцев, вынужденных переселенцев, безработных (№ 4530-1-ФЗ «О вынужденных переселенцах»);
 - другие категории в соответствии с законодательством РФ.
3. В Пермском крае введены дополнительные льготы по внеочередному приему детей в образовательные организации:
- родители, которых — участники боевых действий вооруженных конфликтов;
 - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, устроенные на воспитание в семью;
 - дети из семей, находящиеся в социально опасном положении (п.7.1 Постановления правительства Пермского края № 413-п)
 - другие категории детей в соответствии законодательства ПК.

Приложение 2

Журнал-регистрации приема и отчисления детей в МБДОУ «Детский сад города Оханска»

№ п/п	Фамилия, имя ребенка	Договор с родителями (№ дата)	Приказ о зачислении ребенка (№ дата)	Приказ об отчислении ребенка (№ дата)

Книга учета детей МБДОУ «Детский сад города Оханска»

1 страница

Сведения о детях			Сведения о родителях			
№ п/п	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Ф.И.О. родителей		Где работают	
			отца	матери	отец	мать

2 страница

Сведения о родителях		Домашний адрес и телефон	Какой организацией направлен ребенок	Когда ребенок принят в д/с (из семьи, д/с)	Когда и по каким причинам выбыл из д/с
Кем работают (занимаемая должность)					
отец	мать				

Приложение 4

Журнал ознакомления родителей с уставом, лицензией и программой и материалами, регламентирующими деятельность ДОУ

Ф.И.О. родителей (отца, матери)	Ф.И. ребенка	Дата, подпись одного из родителей

Приложение 5

Журнал регистрации заявлений родителей о приеме детей в ДОУ

Дата	№ регистрации заявления	Ф.И.О. ребенка, дата его рождения	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Подпись родителя в получении расписки	Подпись ответственного, принявшего заявление

Приложение 6

Заведующему МБДОУ «Детский сад города Оханска»

Шерстобитовой Галине Юрьевне

От _____ (законного представителя),

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Паспорт: серия _____ номер _____

Выдан:

телефон _____

E-mail: _____

Заявление

о зачислении ребенка в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь) _____

_____ с _____
(Фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка) (дата зачисления)
на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу _____ направленности. Язык образования – _____, родной язык из числа языков народов России – _____.

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____, дата выдачи _____

_____ (место рождения ребенка)

Адрес фактического проживания: _____

в МБДОУ «Детский сад города Оханска» корпус № _____ по ул. _____
(наименование образовательной организации, реализующей основную образовательную программу дошкольного образования)

с режимом пребывания ребенка _____
(полный/не полный день)

Посещают ли старшие братья (сестры) данное дошкольное учреждение _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
подпись расшифровка подписи

С Уставом; лицензией на осуществление образовательной деятельности; образовательной программой; локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников; ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
подпись расшифровка подписи

С документом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Оханского городского округа, информацией о сроках присла документов, размещенными на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Настоящим заявлением даю согласие МБДОУ «Детский сад города Оханска» на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и 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.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
подпись расшифровка подписи

Регистрационный № _____ « _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 7

**Расписка
в получении документов
для приема ребенка в дошкольное образовательное учреждение**

Заведующий МБДОУ «Детский сад города Оханска» Шерстобитова Галина Юрьевна приняла документы для приема ребенка _____

(Ф.И.О.ребенка)

в дошкольное образовательное учреждение от _____

_____ (Ф.И.О.родителя)

проживающего по адресу _____, тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Документ, удостоверяющий личность родителя	копия	1
3	Постановление об опеке (при необходимости)	копия	1
4	Заключение ПМПК (при необходимости)	копия	1
5			
	Итого документов:		

Регистрационный № заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

(Ф.И.О.) _____ (подпись)

Документы принял:

Г.Ю. Шерстобитова

М.П.