

Принято на Совете ДОО  
Протокол № 1  
от « 11 » 01 2021 г.

Согласовано с Советом  
родителей  
Председатель: [подпись]  
Веневская С.А.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующая МБДОУ №7  
«Радуга» ст. Валуйской  
Оумской И.  
« 11 » 01 2021 г.  
Введено в действие приказом  
от « 11 » 01 2021 г. № 16



Положение о порядке и основаниях  
осуществления перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся в

Муниципальной бюджетной дошкольной  
образовательной организации «Детский сад №7  
«Радуга»

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Положение) определяет порядок и основания осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Муниципальную бюджетную дошкольную образовательную организацию «Детский сад №7 «Радуга» ст.Гиагинской» (далее - ДОО) осуществляющую образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования.

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с :

- ФЗ № - 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком и условиями осуществления 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 (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 1527, с изменениями и дополнениями от: 21 января 2019 г., 25 июня 2020 г.);
- Уставом ДОО.

1.3. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по ООП ДО, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по ООП ДО (далее по тексту Положение), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по ООП ДО, в которой он обучается (далее — исходная ДОО), в другую ДОО, осуществляющую образовательную деятельность по ООП ДО , в следующих случаях:

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

1.4. Учредитель исходной ДОО и (или) уполномоченный им орган управления исходной ДОО (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

## **II. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)**

2.1. 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.

2.2. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- обращаются в УО муниципального образования «Гиагинский район» для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги.

После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, 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 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 МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую ДОО указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- б) дата рождения;

- в) направленность группы;

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

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная ДОО в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей ДОО.

2.6. Исходная ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной ДОО не допускается.

2.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую ДОО вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную ДОО в порядке перевода из исходной ДОО и предъявлением оригинала документа,

удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в ДОО, организация вправе запросить нужные документы у родителя (законного представителя).

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской, 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. 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 МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской 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.

2.11. МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной ДОО, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской .

### **III. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая ДОО либо перечень принимающих ДОО (далее вместе — принимающая ДОО), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской 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 МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской, 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 ДОО.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная ДОО 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.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей ДОО с использованием информации, предварительно полученной от исходной ДОО, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.4. 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.

3.5. МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской 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 ДОО, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской 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).

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

3.8. МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской передает в принимающую ДОО списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая ДОО 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 МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской, 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.

3.10. В принимающей ДОО 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.

#### **IV. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанником**

4.1. К переводу воспитанников МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника, обучающегося по ООП ДО из одной группы МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской в другую группу такой же направленности без изменения образовательной программы.

4.2. Перевод воспитанника МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской.

4.3. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

4.4. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

4.5. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении (Приложение 4) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер (название) и направленность группы, в которую заявлен перевод.

4.6. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется соответствии с установленными в МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим в течение 5 дней.

4.7. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской из группы в группу без изменения условий получения образования.

4.8. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

4.9. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

4.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

4.11. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской возможен в случаях:

- а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

4.12. Перевод воспитанника (воспитанников) МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

4.13. Решение МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее, чем за 5 дней до издания приказа о переводе.

4.14. При переводе более двух воспитанников детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской и на официальном сайте в сети Интернет.

#### **V. Отчисление из МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской**

5.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения обучения в другое дошкольное образовательное учреждение;
- в) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника;
- г) по другим основаниям, установленным законом.

5.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении воспитанника.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (Приложение 5). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) номер (название) и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) дата отчисления.

5.4. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в **Журнале регистрации заявлений на отчисление.**

5.5. Заведующий издаёт приказ об отчислении воспитанника в течение 3 дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника.

5.6. Договор об образовании, заключённый с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

5.7. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления

об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

5.8.Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

5.9. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской прекращаются с даты его отчисления.

## **VI. Порядок восстановления воспитанников**

6.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, при наличии в МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской свободных мест на основании направления для зачисления в ДОО.

6.2.Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской возникают с даты восстановления воспитанника в ДОО.



Заведующей  
МБДОУ №7 «Радуга» ст.Гиагинской

от \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее при  
наличии) родителя

\_\_\_\_\_ (законного представителя ребенка)

паспорт

\_\_\_\_\_ серия, номер, дата выдачи, кем  
выдан

проживающее (его) по адресу

\_\_\_\_\_ Контактный телефон

### ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении в порядке перевода из МБДОУ №7 «Радуга» ст.Гиагинской

Прошу отчислить моего ребёнка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребёнка)

из Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной организации «Детский сад №7 «Радуга» ст.Гиагинской, из группы (указать направленность группы) \_\_\_\_\_ в порядке перевода в

\_\_\_\_\_ (наименование (№) образовательной организации)

в группу \_\_\_\_\_ направленности с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение №2

Заведующей Муниципальной бюджетной дошкольной  
образовательной организации «Детский сад №7  
«Радуга» ст.Гиагинской  
Сумской И.А.



Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подписи заявителя \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_ расшифровка \_\_\_\_\_

Приложение №3

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующей  
МБДОО

\_\_\_\_\_

№ и наименование  
ДОО

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о зачислении воспитанника

Настоящим уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка, число, месяц, год рождения)

Зачислен в порядке перевода в МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской на основании приказа «О зачислении в порядке перевода» от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_.

Заведующая МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской

Приложение №4  
Заведующей Муниципальной бюджетной дошкольной  
образовательной организации «Детский сад №7  
«Радуга» ст.Гиагинской  
Сумской И.А.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*ФИО законного представителя ребенка*

Адрес фактического проживания :  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

о переводе ребёнка в другую группу МБДОУ №7 «Радуга» ст.Гиагинской

Прошу перевести моего ребёнка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, из группы \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ в группу  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ Муниципальной бюджетной дошкольной образовательной  
организации «Детский сад №7 «Радуга» ст.Гиагинской»

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение №5  
Заведующей Муниципальной бюджетной дошкольной  
образовательной организации «Детский сад №7  
«Радуга» ст.Гиагинской  
Сумской И.А.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ *ФИО законного представителя ребенка*

Адрес фактического проживания :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об отчислении из МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской

Прошу отчислить моего ребёнка

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, из группы \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ с

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в связи с

\_\_\_\_\_ (причина)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ \_\_\_\_\_  
года

(подпись)

(Ф.И.О.)

Опись выдачи документов личного дела,  
выданных при переводе ребенка из МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской  
в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка дата рождения

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Экз 1

№ п/п	Наименование предоставляемого документа	Количество экземпляров	Количество листов
1.	Копия свидетельства о рождении		
2.	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства		
3.	Копия паспорта		
4.	Копия заключения ЦПМПк		
5.			
6.			
7.			
8.			

Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации  
Регистрационный № заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Делопроизводитель ДОО \_\_\_\_\_  
М.П.

Опись выдачи документов личного дела,  
выданных при переводе ребенка из МБДОО №7 «Радуга» ст.Гиагинской  
в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка дата рождения

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Экз 2

№ п/п	Наименование предоставляемого документа	Количество экземпляров	Количество листов
1 .	Копия свидетельства о рождении		
2 .	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства		
3 .	Копия паспорта		
4 .	Копия заключения ЦПМПк		
5			

6 .			
7 .			
8 .			



Экземпляр №1 выдается на руки родителю (законному представителю), экземпляр № 2 остается в организации  
Регистрационный № заявления № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
Делопроизводитель ДОО \_\_\_\_\_

М.П.

Всего прошито, пронумеровано

и скреплено печатью

8 (восемь) листов

Цифрами прописью

Должность Зав. ДОО

Подпись И. В. Смирнов

« 11 » августа 2021 г.

