

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
МБДОУ Детский сад комбинированного  
вида №26 «Колосок»  
(протокол от 10.07.2020 № 2)



**УТВЕРЖЕНО**

Заведующий МБДОУ Детский сад комбинированного вида  
№26 «Колосок»  
от 10.07.2020 № 89-00

*Н.А. Попова* Попова Н.А.

**ПРАВИЛА ПРИЕМА  
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 26 «КОЛОСОК»  
Г. МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

## **1. Общие положения**

1.1. Правила приема в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26 «Колосок» (далее – правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527, и уставом МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26 «Колосок» (далее – детский сад).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее – ребенок, дети) в детский сад для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Детский сад обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплён детский сад (далее – закреплённая территория).

## **2. Организация приема на обучение**

2.1. Прием в детский сад осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Детский сад осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в детский сад если детский сад уже посещают их братья и(или) сестры. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.3. Прием детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на обучение по адаптированным программам с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-педагогической комиссии.

2.4. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.6. Приказ, указанный в пункте 2.5 правил, размещается на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.7. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта управления народного образования г. Мичуринска Тамбовской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №26 «Колосок», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

2.8. 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 зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы**

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по направлению управления народного образования г. Мичуринска Тамбовской области, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала

документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления утверждается заведующим детским садом (приложение №1).

3.2. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- 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;
- медицинское заключение.

3.3. При необходимости родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;

3.4. Для зачисления в детский сад родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, дополнительно представляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ (виза – в случае прибытия в Россию в порядке, требующем получения визы, и (или) миграционная карта с отметкой о въезде в Россию (за исключением граждан Республики Беларусь), вид на жительство или разрешение на временное проживание в России, иные документы, предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ).

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

3.5. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом( приложение №2).

3.6. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.7. Приемная комиссия при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. В случае отсутствия какого-либо документа должностное лицо, ответственное за прием документов, составляет акт( приложение №3), содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью детского сада.

Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю. Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в детский сад, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.9. При приеме заявления о приеме в детский сад (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) должностное лицо, ответственное за прием документов, знакомит 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.

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении 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 РФ.

3.11. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в детский сад (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и документов в журнале регистрации заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка( приложение №4). В расписке лицо, ответственное за прием документов, перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в детский сад (заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации), включаются

в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.12. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.13. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.14. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.15. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте детского сада в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.16. На каждого зачисленного в детский сад ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

#### **4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя**

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.2. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лиц, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись заведующему детским садом. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом детского сада. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов, в личное дело обучающегося включается выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования .

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.7. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие, в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

## **5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам**

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом заведующего детским садом не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.3. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.4. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Форму заявления утверждает заведующий детским садом.

5.5. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.6. Прием заявлений на обучение, осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.



Приложение №1

Заведующему МБДОУ «Детский сад  
комбинированного вида № 26 «Колосок»  
Н.А. Поповой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего сына (дочь), \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. рождения, место рождения \_\_\_\_\_  
(свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_),  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,  
на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад  
комбинированного вида №26 «Колосок» с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в группу  
\_\_\_\_\_ направленности № \_\_\_\_ с режимом пребывания \_\_\_\_\_  
(указать направленность группы)

с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_. Язык образования – \_\_\_\_\_, родной язык  
из числа языков народов России – \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаются:

- копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдано \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- копия свидетельства о регистрации \_\_\_\_\_ по месту жительства на  
закрепленной территории выдано \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_;
- копия медицинского заключения, выдано \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*подпись* *расшифровка*

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26 «Колосок», ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*подпись* *расшифровка*

Даю согласие МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26 «Колосок», зарегистрированному по адресу 393773 Тамбовская область, г.Мичуринск, ул.Липецкое шоссе, д.66 А, ОГРН 1026801062452, ИНН 6827010158, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении 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.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*подпись* *расшифровка*

Приложение 2

Заведующему «Детский сад  
комбинированного вида № 26 «Колосок»  
Н.А. Поповой

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

эл. почта: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего сына (дочь), \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребёнка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. рождения, месторождения \_\_\_\_\_  
(свидетельство о рождении: \_\_\_\_\_),

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад  
комбинированного вида №26 «Колосок» с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в группу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направленности № \_\_\_\_ с режимом пребывания \_\_\_\_\_  
(указать направленность группы)

с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ в порядке перевода из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_. Язык образования – \_\_\_\_\_,  
родной язык из числа языков народов России – \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю:

- личное дело

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26 «Колосок», ознакомлен(а).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

Даю согласие МБДОУ «Детский сад комбинированного вида № 26 «Колосок», зарегистрированному по адресу 393773 Тамбовская область, г.Мичуринск, ул.Липецкое шоссе, д.66А, ОГРН 1026801062452, ИНН 6827010158, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №26 «КОЛОСОК»

393773 Тамбовская область, г.Мичуринск, ул.Липецкое шоссе, д.66А, тел.(475-45) 2-34-67

E-mail: [michdou26@obr.g45.tambov.gov.ru](mailto:michdou26@obr.g45.tambov.gov.ru), michdou26.68edu.ru,

г.Мичуринск

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ**  
приема-передачи личного дела воспитанника

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, дата рождения)

В связи с отчислением воспитанника из МБДОУ \_\_\_\_\_

в

порядке перевода в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №26 «Колосок» Администрация детского сада принимает личное дело согласно описи документов личного дела, которая прилагается к настоящему акту.

Особые отметки: \_\_\_\_\_

Личное дело передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Личное дело принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
должность (подпись) (расшифровка)

М.П.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №26 «КОЛОСОК»

393773 Тамбовская область, г.Мичуринск, ул.Липецкое шоссе, д.66А, тел.(475-45) 2-34-67

E-mail: [michdou26@obr.g45.tambov.gov.ru](mailto:michdou26@obr.g45.tambov.gov.ru), michdou26.68edu.ru,

**РАСПИСКА**  
**в получении документов,**

Выдана \_\_\_\_\_

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

в том, что от неё (него) для зачисления в МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №26 «Колосок»

\_\_\_\_\_

*Ф.И.О. ребенка дата рождения*

были получены следующие документы:

№ п/п	Перечень документов, представленных заявителем	Оригинал / копия	Кол-во шт.
1.	Направление Управления народного образования администрации г.Мичуринск	оригинал	
2.	Заявление о зачислении ребёнка _____ Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.	оригинал	
3.	Свидетельство о рождении ребенка	копия	
4.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории	копия	
5.	Медицинская карта развития ребёнка (форма № 026/у-200) с медицинским заключением о состоянии здоровья	оригинал	
6.	Личное дело (для зачисления в порядке перевода из другой организации)	оригинал	
<b>Документы, подтверждающие наличие льгот</b>			
7.	Заключение ТПМПК	копия	
8.	ИПРА ребёнка	копия	
9.	Документ, подтверждающий установление опеки	копия	
10.	Документ, который подтверждает право на специальные меры поддержки или гарантии отдельных категорий граждан и их семей (дети прокуроров, судей, братья и сестры воспитанников, которые уже зачислены в детский сад, удостоверение и справка регистрации в базе данных «Многодетные семьи» и т.д.)	копия	
<b>Родители, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства</b>			
11.	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.	копия	
<b>Итого:</b>			

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка) (дата)

№ п/п	Дата	Содержание
1	01.01.2024	...
2	02.01.2024	...
3	03.01.2024	...
4	04.01.2024	...
5	05.01.2024	...
6	06.01.2024	...
7	07.01.2024	...
8	08.01.2024	...
9	09.01.2024	...
10	10.01.2024	...

В документе пронумеровано,  
прошито и скреплено печатью

*В.И. Александрович*



Заседующий МБДОУ  
Детский сад комбинированного  
№26 «Колосок»

*Н.А. Попова*

Н.А. Попова