

Утверждено
Приказом директора
МАОУ «Школа №7» КГО
от 31.05. 2023г № 203-о

**ПОЛОЖЕНИЕ №9 (Д)
О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ И
ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ
групп дошкольного образования МАОУ «Школа №7» КГО**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации в МАОУ «Школа №7» Камышловского городского округа, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее ОУ).

1.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

1.3. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с учетом изменений от 08.09.2020г. №471; от 04.10.2021г. №686; от 23.01.2023г. №50 (п.2 изменений действует с 01.04.2024) , Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. №1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями и дополнениями на 25.06.2020г., Уставом ОУ.

1.4. Срок действия Положения не ограничен (или до замены его новым).

1.5. Информация о Положении размещается в сети Интернет на официальном сайте ОУ.

2. Правила приема воспитанников в ОУ

2.1. Правила приема на обучение в ОУ обеспечивают прием в ОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также граждан, проживающих на территории, за которой закреплено ОУ.

2.2. Ребёнок, в том числе усыновленный (удочерённый) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приёмную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приёма на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 ФЗ от 29 декабря 2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2021. №18, ст. 3071).

2.3. . В приеме в ОУ может быть отказано только по причине отсутствия в нём свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в ОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган местного

самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования Камышловского городского округа.

2.4. При приеме на обучение воспитанника ОУ знакомит родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения, размещается на информационном стенде ОУ и на официальном сайте ОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

ОУ размещает на информационном стенде и на официальном сайте ОУ распорядительный акт органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования Камышловского городского округа о закреплении ОУ за конкретными территориями не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Прием в ОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. Прием в ОУ осуществляется по направлению органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования Камышловского городского округа.

2.7. Документы о приеме подаются в ОУ, в которую получено направление, предоставленное органом местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования Камышловского городского округа.

2.8. Прием в ОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в ОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема (Приложение №1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) 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);
- л) о направленности группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.9. Для приема в ОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 1002 г. № 115-ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- Документ психолого- медико- педагогической комиссии (при необходимости);

- Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ОУ.

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

2.11. Требование представления иных документов для приема детей в ОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.12. Заявление о приеме в ОУ и копии документов регистрируются руководителем ОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ОУ. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица ОУ, ответственного за прием документов и печатью ОУ (приложение №2).

2.13. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.10. настоящего Положения, остается на учете и направляется в ОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.14. После приема документов, указанных в п. 2.10 настоящего Положения, ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Директор ОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ОУ (далее приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ОУ. На официальном сайте ОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа о зачислении, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ОУ.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в ОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) документы.

3. Правила отчисления воспитанников ОУ

3.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из ОУ в связи с получением образования (завершением обучения);

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

2) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ОУ, в том числе в случае ликвидации ОУ;

3) в случае установления нарушения порядка приема в ОУ, повлекшего по вине обучающегося и (или) родителей (законных представителей) его незаконное зачисление в ОУ;

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора ОУ об отчислении обучающегося.

3.3. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из ОУ.

3.4. Для прекращения образовательных отношений родитель (законный представитель) предоставляет заявление об отчислении директору ОУ (Приложение №3)

4. Правила перевода воспитанников ОУ

4.1. Порядок и условия 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 (далее – принимающее ОУ), производится в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося ;

- в случае прекращения деятельности ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации Камышловского городского округа (далее- Комитет) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

4.5. При переводе в ОУ, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- обращаются в Комитет, для направления в ОУ;

- после получения информации о предоставлении места в ОУ обращаются в исходное ОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

4.6. При переводе в частное ОУ, родители (законные представители):

- осуществляют выбор частного ОУ;

- обращаются , в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в выбранное ОУ 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 (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходное ОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частное ОУ.

4.7. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающее ОУ указывают:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. 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.

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода, ОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.9. ОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающее ОУ вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанное ОУ в порядке перевода из исходного ОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, принимающее ОУ вправе запросить такие документы у родителей (законных представителей).

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

4.12. 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 заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.13. После приема заявления и личного дела принимающее ОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.14. Принимающее ОУ при зачислении обучающегося отчисленного из исходного ОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающее ОУ.

4.15. При принятии решения о **прекращении деятельности исходного ОУ** в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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

4.17. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходное ОУ уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает 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.

4.18. Учредитель, за исключением случая, указанного в п 4.15 настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходного ОУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.19. Учредитель запрашивает выбранные им ОУ о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных ОУ или уполномоченные ими лица в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.20. Исходное ОУ 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 ОУ, 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.

4.21. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходное ОУ издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

4.23. Исходное ОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела обучающихся.

4.24. На основании представленных документов принимающее ОУ заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного ОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходного ОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.25. В принимающем ОУ на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Порядок восстановления

1.1. Обучающийся, отчисленный из образовательной организации по инициативе (заявлению) родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в образовательной организации свободных мест. Порядок и условия восстановления в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, обучающегося, отчисленного по инициативе этой организации определяется настоящим Положением.

1.2. Порядок восстановления:

- родитель (законный представитель) обучающегося обращается в Комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации КГО с заявлением о предоставлении места ребенку в организации, реализующей основную общеобразовательную программу дошкольного образования. Заявление для направления в образовательную организацию представляется в комитет по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации КГО на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций);
- родитель (законный представитель) обучающегося представляет в образовательную

организацию направление на зачисление и заявление о приеме в образовательную организацию. Заявление о приеме в образовательную организацию представляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Родитель (законный представитель) обращается в образовательную организацию с заявлением при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина без гражданства в Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством и локальными актами образовательной организации возникают с даты зачисления обучающегося в образовательную организацию.

Положение принято
на общем собрании коллектива
групп дошкольного образования
МАОУ «Школа №7» КГО
протокол № 7 от 30.05.2023г.

Решение директора МАОУ «Школа № 7» КГО

« ____ » _____ 201 ____ г.

подпись

Директору МАОУ «Школа № 7» КГО

Соколовой Розе Рассовне

от _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

гражданина _____

(наименование государства)

(серия, номер документа, подтверждающего статус родителя (законного представителя)

(кем, когда выдан документ)

проживающего по адресу _____

(место постоянной регистрации)

Вход. № _____

« ____ » _____ 201 ____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего несовершеннолетнего ребенка _____
(ФИО (последнее – при наличии) ребенка)

в _____ группу дошкольного образования МАОУ «Школа № 7» КГО (постоянно/временно)

1. Дата рождения ребенка: « ____ » _____ 20 ____ г.
2. Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ № _____, выдано _____
_____ « ____ » _____ 20 ____ г.;
3. Адрес регистрации ребенка: _____;
4. Адрес проживания ребенка: _____;
5. Язык образования (родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский язык как родной язык) _____;
6. Потребность в обучении по адаптированной ОПДО (да/нет) _____;
7. Потребность в создании специальных условий для обучения и воспитания ребенка-инвалида (да/нет) _____;
8. Направленность группы _____;
9. Режим пребывания _____;
10. Желаемая дата приема на обучение _____;

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Отец: ФИО (последнее – при наличии) _____;

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____;

Место работы, должность _____;

Контактный телефон _____;

E – mail (при наличии): _____;

Мать: ФИО (последнее – при наличии) _____;

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____;

Место работы, должность _____;

Контактный телефон _____;

E – mail (при наличии): _____;

Я подтверждаю, что сведения, изложенные в заявлении, достоверны и соответствуют представленным документам. Мне известно, что в случае представления недостоверных сведений, я несу ответственность, установленную законодательством РФ.

Подтверждаю, что сведения, указанные в заявлении сверены с подлинниками документов.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
дата подпись ФИО заявителя

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации учреждения, с образовательными программами, правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями субъектов образовательного процесса ознакомлен.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю _____
(подпись)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие МАОУ «Школа № 7» КГО на обработку моих и моего ребенка персональных данных, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления образовательной услуги согласно действующего законодательства. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. С порядком подачи заявления в электронном виде ознакомлен _____
(подпись)

Расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о зачислении в учреждение, о перечне представленных документов, получена.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
дата подпись ФИО заявителя

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20 ____ г.

**РАСПИСКА
в получении документов**

для зачисления в

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа № 7»
Камышловского городского округа
624868, Свердловская область, г. Камышлов, ул.Кр.Партизан, 2 А
E-mail: kamshkola7@yandex.ru, сайт: <http://www.kamshkola7.ru>
тел./факс (34375) 2-41-83
Настоящее уведомление выдано

(ФИО родителя (законного представителя))

При подаче заявления приняты следующие документы:

1. Направление на зачисление	
2. Заявление о зачислении	
4. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	
5. Копия свидетельства о рождении ребенка	
6. Копия документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)	
7. Свидетельство о регистрации по месту жительства или по месту пребывания	
8. Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии)	
9. Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при наличии)	
10. Копия документа подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ (для иностранных граждан или лицам без гражданства)	

дата регистрации заявления: «__» _____ 201__ год

регистрационный номер заявления: № _____

контактные телефоны для получения информации:
приемная 8(34375)2-41-83

телефон Комитета по образованию, культуре, спорту и делам молодежи администрации
Камышловского городского округа 8(34375)2-39-72

Старший воспитатель

Сергеева Г.А.

Приложение №3

Директору
МАОУ «Школа № 7» КГО
Соколовой Р.Р.

(фамилия,

имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить _____
(ФИО ребенка)
«__» _____ 20__ года рождения, из _____ группы в связи с
выбытием в _____ с «__» _____ 20__ г.

(дата)

_____ / _____ /

ропись

(расшифровка)