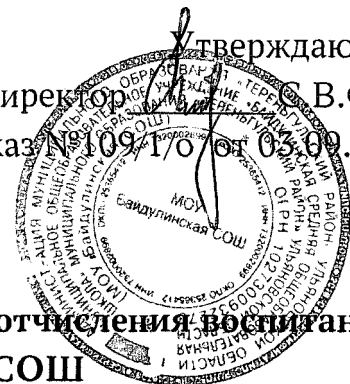


Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 11 от 28.08.24г.  
Секретарь Лямаева Г.А.Лямаева

Утверждаю  
Директор С.В.Фещенко  
Приказ № 109/176 от 03.09.2024 г.



## Положение о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников МОУ Байдулинская СОШ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления воспитанников МОУ Байдулинская СОШ (далее - Положение) разработано муниципальным общеобразовательным учреждением «Байдулинская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования «Тереньгульский район» Ульяновской области (далее - Образовательная организация) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 2 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной организации осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности» (с изменениями), Уставом.

1.2. Положение определяет правила приема граждан Российской Федерации МОУ Байдулинская СОШ по образовательным программам дошкольного образования, регулирует условия их перевода и отчисления.

1.3. Основными задачами данного Положения является соблюдение установленных законодательством правил и норм комплектования образовательной организации реализующей образовательные программы дошкольного образования.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, за счет бюджетных ассигнований осуществляется также в соответствии с международными договорами Российской Федерации.

1.5. Изменения и дополнения в данное положение вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.6. Срок данного положения неограничен. Положение действует до принятия нового.

### 2. Правила приема детей

2.1. Правила приема устанавливаются образовательной организацией в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

2.2. Правила приема обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация. Ребенок имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунам (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.3. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 8 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании Российской Федерации". В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в МУ Отдел образования МО «Тереньгульский район».

2.4. При приеме родители (законные представители) ребенка должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Образовательная организация размещает на сайте и информационном стенде распорядительный акт администрации МО «Тереньгульский район» о закреплённой территории. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде и на официальном сайте в сети «Интернет». Образовательная организация размещает на информационном стенде и на официальном сайте распорядительный акт администрации муниципального образования «Тереньгульский район» о закреплённой территории, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Прием осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест. Прием осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем.

2.6. Документы о приеме подаются в образовательную организацию при наличии направления, выданного МУ Отдел образования МО «Тереньгульский район», в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную

программу дошкольного образования. Заявление для направления образовательную организацию представляется в МУ Отдел образования бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.7. В детский сад ст.Молвино осуществляется прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с двух месяцев. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

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

2.9. Прием осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление о приеме предоставляется на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Согласно пункту 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в заявлении для приема 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 и номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка; и) о выборе языка образования, родного из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного; 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 дошкольной группы; м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления (приложение 1) размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ Байдулинская СОШ в сети Интернет.

2.10. Могут приниматься дети от 2 месяцев по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

2.11. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2.12. Согласно пункту 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители) детей для приема ребенка предъявляют:

- 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 2002 года № 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).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию:

- 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 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.

Копии предъявляемых документов хранятся в образовательной организации.

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

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

2.15. Заявление о приеме и копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме (приложение 2). После регистрации заявления родителю (законному представителю) ребенка выдается уведомление, заверенное подписью должностного лица, ответственного за прием документов, содержащее индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.16. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Положения, остается на учете и направляется в образовательную организацию

после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

2.17. После приема документов, указанных в пункте 3.12 настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (части образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

2.18. Руководитель издает распорядительный акт о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

### **3. Перевод воспитанников**

3.1. Перевод осуществляется в следующих случаях:

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

3.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

3.4. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей).

3.4.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители): обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления 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 исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.4.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), 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 исходную организацию с заявлением об отчислении в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.4.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода указываются: а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;  
б) дата рождения;  
в) направленность группы;  
г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3.4.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.4.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника 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 воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.4.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя

(законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.4.7. 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 воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.4.8. 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 воспитанников.

3.4.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.4.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3.5. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

3.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных

представителей) воспитанников 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.

3.5.3. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

3.5.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.5.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.5.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный



состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.5.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.5.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

#### **4. Отчисление**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника: 1) в связи с получением образования (завершением обучения); 2) досрочно по основаниям, установленным пунктом 5.2. настоящего Положения.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях: 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае его перевода для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность; 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение какихлибо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед образовательной организацией.

4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении воспитанника из этой организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами, прекращаются с даты его отчисления.

#### **5. Ответственность**

5.1. Образовательная организация несет ответственность за:

- Соблюдение действующего порядка комплектации.
- Своевременное и полное предоставление сведений о принятых и выбывших за отчетный период воспитанников.
- Правильное ведение необходимой документации.

- Полное предоставление информации родителям (законным представителям) о порядке зачисления ребенка в образовательную организацию и об организации.
- 5.2. Родители (законные представители) ребенка несут ответственность за:
- Своевременное предоставление направления в образовательную организацию.
  - Предоставление документов, необходимых для зачисления ребенка.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок.

6.3. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Директору МОУ Байдулинская СОШ  
Фещенко С.В.

(ФИО родителя (законного представителя))

заявление о приеме.

Прошу принять в \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

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

дата рождения \_\_\_\_\_, реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства  
о рождении ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка  
\_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях)

**Мать:**

**Отец:**

Фамилия _____	_____
Имя _____	_____
Отчество (при наличии) _____	_____
Номер телефона (при наличии) _____	_____
Адрес электронной почты (при наличии) _____	_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки \_\_\_\_\_

Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский как родной \_\_\_\_\_.

Потребность 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) \_\_\_\_\_.

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_.

Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_.

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

С Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а)

Подпись \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
Заявление принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Перечень представленных документов (копии):

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства 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);
- свидетельство о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащая реквизиты записи акта 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.

---

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Журнал приема заявлений о приеме

Приложение 2

	№ п/п	
	Дата подачи заявления	
	номер заявления	
	ФИО (при наличии) ребёнка, дата рождения	
	ФИО родителей( законных представителей)	
	Перечень документов, предоставленных родителями (законными представителями)	
		Заявление родителя (законного представителя) о приеме
		Копия документа, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) документ или удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства РФ
		Копия свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния
		Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
		Документ, подтверждающий установление опеки
		Документ ПМПК
		Документ, подтверждающий потребность обучения в группе оздоровительной направленности
		Подпись родителей (законных представителей) в получении расписки о приеме документов
	Подпись лица , принявшего документы	

**Уведомление  
о получении документов**

Мною, \_\_\_\_\_,

(ФИО руководителя ОО или уполномоченного должностного лица, ответственного за прием документов)

зарегистрировано заявление и приняты документы для зачисления

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)

в \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

	Документ	Оригинал/ копия	Кол-во листов	Кол-во экземпляров
1	Заявление о приеме	Оригинал		
2	Свидетельство о рождении	Копия		
3	Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства			
4	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка			
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)			
6	Документ ПМПК (при необходимости)			
7	Документ, подтверждающий необходимость обучения в группе оздоровительной направленности (при необходимости)			
8				
9				

№ заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Категория заявителя \_\_\_\_\_ зарегистрирован / не зарегистрирован на закрепленной территории

(нужное подчеркнуть)

Документы сдал:

\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Документы принял:

\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Директору МОУ Байдулинская СОШ  
Фещенко С.В.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.полностью)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года  
рождения,

в связи с \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

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