****

* приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236»;
* Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» с изменениями от 2 июля 2021 года;
* Постановлением Администрации Свердловского района Орловской области от 16 мая 2016 г. № 176 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования в Свердловском районе».
* Уставом образовательного учреждения.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

**2. Порядок приема воспитанников**

2.1. Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивают прием в дошкольное образовательное учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение (далее - закрепленная территория).

2.2. Прием в Учреждение осуществляется в течение календарного года.

2.3. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и или( сестер).

2.4.Прием детей, поступающих в Учреждение, осуществляется на основании следующих документов:

* направления для зачисления ребенка в детский сад, выданное Управлением

образования, молодежи и спорта администрации Свердловского района Орловской области;

* оригинала и копии свидетельства о рождении ребенка или документа,

подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- заявления о зачислении в Учреждение **(Приложение № 1).**

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

* паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, его заменяющий - для граждан РФ (обоих родителей);
* паспорт иностранного гражданина или иной документ, его заменяющий в соответствии с федеральным законодательством;

- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления

прав ребенка);

* для родителей (законных представителей) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;
* документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, а также иные документы, предусмотренные федеральным законодательством;

-медицинская карта ребенка;

* заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группы компенсирующей и комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии):

- справка по месту регистрации ребенка (Форма -8).

Документы, необходимые для компенсационных выплат:

* документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт);
* справка о составе семьи;
* свидетельство о рождении всех детей;
* СНИЛС ребенка и родителя (законного представителя);
* номер лицевого счета заявителя;
* заявление о назначении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми, посещающими муниципальные образовательные учреждения Свердловского района, реализующие образовательную программу дошкольного образования **(приложение №2).**

Документы, необходимые для получения льготы за содержание ребенка в детском саду:

- документ, подтверждающий опекунство законного представителя (если есть);

- справка, подтверждающая инвалидность ребенка (если есть);

- документ, подтверждающий статус «мать-одиночка»;

* справка о том, что родитель (законный представитель) является работником образования, состоящим в профсоюзной организации, имеющим заработок не превышающий минимальный размер оплаты труда **(приложение №3).**

Копии указанных документов, распорядительный акт о закреплении Учреждения за конкретными территориями размещаются на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации **(приложение 4).**

2.5.Дополнительно заявителем (законных представителей) при приеме в группы компенсирующей и комбинированной направленности предоставляется рекомендация психолого-медико-педагогической комиссии (для детей с ограниченными возможностями здоровья, с нарушениями речи, детей-инвалидов) или врача-фтизиатра (для детей с тубинтоксиканией).

2.6.Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляются на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.7.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

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

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

2.10.После принятия решения о зачислении в Учреждение и приема полного пакета документов в течение 3 рабочих дней руководитель Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка.

2.11.Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников и их законных представителей.

2.12.Руководитель Учреждения издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.13.Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги при зачислении ребенка в Учреждение:

* отсутствие Направления в Учреждение;
* отсутствие полного пакета надлежаще оформленных документов, необходимого для решения вопроса о предоставлении государственной услуги дошкольного образования;
* несоответствие сведений из документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) и ребенка, сведениям о родителе (законном представителе) и ребенке в представленном пакете документов:
* наличие в оригиналах и копиях документов исправлений;
* отсутствие свободных мест в Учреждении;
* наличие у ребенка медицинских или возрастных противопоказаний к освоению образовательных программ дошкольного образования, соответствующих уровня и направленности;
* достижение ребенком возраста 7 лет (на 1 сентября календарного года), если иное не подтверждено выпиской из протокола заседания психолого-медико­-педагогической комиссии, предоставленной заявителем в Учреждение.

2.14.На каждого ребенка, зачисленного в дошкольное образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

1. **Правила перевода воспитанников, посещающих детский сад «Ромашка»**

3.1. Родители (законные представители) вправе перевести ребенка из одного дошкольного образовательного учреждения (далее - ДОУ) в другое на основании заявления и наличии постоянно свободного места.

3.2. Перевод ребенка из одного ДОУ в другое осуществляется по согласованию с Управлением образования, молодежи и спорта администрации Свердловского района Орловской области (далее - Управление). Взаимные обмены местами в ДОУ для детей, посещающих ДОУ, могут осуществляться родителями (законными представителями) но согласованию с Управлением.

3.3. Перевод ребенка из одного образовательного учреждения в другое на освободившееся место осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) о приеме (зачислении) в порядке перевода в учреждение.

3.4. Заявление о переводе ребенка из одного образовательного учреждения в другое подается в Управление.

3.5. В образовательное учреждение, которое посещает ребенок, родитель (законный представитель) подает заявление об отчислении в связи с переводом в другое ДОУ по установленной форме **(приложение 5)** с предоставлением справки о задолженности по оплате за содержание и платным образовательным услугам. На основании заявления руководитель образовательного учреждения в течение трех рабочих дней издает приказ об отчислении.

3.6. Перевод воспитанников из одной группы в другую осуществляется на основании приказа руководителя ОУ:

* при комплектовании групп на учебный год;
* по письменной просьбе (заявлению) родителей (законных представителей) ребенка, посещающего Учреждение при наличии в соответствующей группе вакантного места по форме **(приложение 6).**

3.7. Перевод воспитанника в группу компенсирующей направленности осуществляется только при наличии заключения психолого-медико- педагогической комиссии но заявлению родителей (законных представителей).

**4.Правила отчисления воспитанников из детского сада «Ромашка»**

4.1.Отчисление воспитанников из детского сада производится:

* по желанию родителей (законных представителей) на основании заявления **(приложение 7);**
* в связи с достижением воспитанником возраста, необходимого для обучения в общеобразовательном учреждении, реализующем программы начального общего образования:
* в связи с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в Учреждении.

4.2. Отчисление воспитанника из детского сада оформляется приказом руководителя Учреждения.

1. **Сохранение места в детском саду «Ромашка» за воспитанником**

5.1. Место за воспитанником, посещающим детский сад, сохраняется на время:

* болезни;
* пребывания в условиях карантина;
* прохождения санаторно-курортного лечения;
* отпуска родителей (законных представителей);

- пребывания в другой образовательной организации на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения в группе оздоровительной или компенсирующей направленности;

* иных случаев в соответствии с семейными обстоятельствами.

В случаях, не связанных с болезнью ребенка, место за ним сохраняется по письменному заявлению родителя (законного представителя).

5.2. Родитель (законный представитель) ребенка, посещающего детский сад обязан своевременно сообщать в образовательное учреждение о болезни ребенка, или иных обстоятельствах, препятствующих его посещению дошкольной группы.

**6. Порядок восстановления воспитанников**

6.1. Воспитанник, отчисленный из детского сада по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

1. **Порядок урегулирования споров в детском саду «Ромашка»**

Спорные вопросы по учету или зачислению в дошкольном образовательном учреждении регулируются управлением образования, молодежи и спорта администрации Свердловского района в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

**8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее [Положение о порядке приёма, перевода, отчисления и восстановления воспитанников](https://ohrana-tryda.com/node/2181) является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Все образцы форм бланков документов согласно приложениям к настоящему Положению являются обязательными к использованию в делопроизводстве Учреждения.

При необходимости (изменения законодательной базы) руководитель или лицо им уполномоченное имеют право вносить соответствующие изменения в образцы бланков документов.

8.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

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

Приложение 1

Директору МБОУ «Куракинская средняя

общеобразовательная школа»

Захаркиной Е.А.

от

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт , выдан

(серия, номер) (дата выдачи)

(кем выдан)

проживающего(ей)

тел.мамы

тел.папы

e-mail

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

года рождения, место рождения , проживающего по

адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на обучение по образовательной программе дошкольного образования

в общеразвивающую группу

режим пребывания .

Язык образования - русский, родной язык из числа языков народов России -

с

(указать желаемую дату поступления)

В соответствии с ч. 3.1. ст. 67 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» желаю воспользоваться преимущественным правом приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в связи с обучением в

наименование образовательной организации

фамилия (-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее при наличии) братье и (или) сестер

**К заявлению прилагаются:**

- копия свидетельства о рождении серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* копия свидетельства о регистрации по месту жительства на закрепленной территории, выдано ;
* копия документа, подтверждающего установление опеки, выдано

;

- медицинское заключение, выдано .

*(дата) (подпись) (расшифровка)*

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся *МБОУ «Куракинская средняя общеобразовательная школа»*, ознакомлен(а).

*(дата) (подпись) (расшифровка)*

Даю согласие *МБОУ «Куракинская средняя общеобразовательная школа»*, зарегистрированному по адресу: *Орловская область, Свердловский район, п.Куракинский, ул. Школьная ,д.6*, ОГРН 1025702056181, ИНН 5722002630, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

года рождения в объеме, указанном в заявлении и 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.

*(дата) (подпись) (расшифровка)*

Приложение 2

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми,  
посещающими муниципальные образовательные учреждения Свердловского района,  
реализующие образовательную программу дошкольного образования

Я,

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

проживающая(ий) по адресу

постоянно зарегистрированы в

тел.

Прошу назначить выплату компенсации части родительской платы за содержание ребенка

ФИО ребенка дата рождения

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении

как матери (отцу), законному представителю (нужное подчеркнуть)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Паспорт | Серия,№ |  |
|  | Дата рождения |  |
|  | Место рождения |  |
|  | Кем выдан |  |
|  | Дата выдачи |  |

Состав семьи (родители и их дети):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия | Имя, отчество | Год рождения | Степень родства |
|  |  |  | заявитель |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

При изменении состава семьи, места жительства, фамилии обязуюсь сообщить в месячный срок.

Прошу выплачивать компенсацию через (указать кредитную организацию):

№ отделения кредитной организации

№ лицевого счета

«\_\_\_ » 20\_\_г. подпись

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. копия паспорта или иного удостоверяющего личность документа;
2. копия свидетельства о рождении ребенка, на которого назначается компенсация, а также копии свидетельств о рождении всех детей в семье;
3. выписки из решения органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства), о передаче ребенка на воспитание в приемную семью - на ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье (в случае если ребенок находится под опекой

или попечительством) - представляются по собственной инициативе.

1. Другие (указать)

Приложение 3

Директору МБОУ «Куракинская средняя

общеобразовательная школа»

Захаркиной Е.А.

от

проживающей по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне льготу в размере 50% за содержание моего ребенка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.П.О.. дата рождения, проживающего по адресу)

так как я являюсь

(«мать-одиночка»; работник образования, состоящий в профсоюзной организации)

Справка прилагается

« » 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата подпись

Приложение 4

**Заявление**

**о согласии на обработку персональных данных**

Я, ,

*(фамилия, имя, отчество)*

паспорт

*(серия и номер, дата выдачи, кем выдан)*

являясь родителем (законным представителем)

(*фамилия, имя ребенка)*

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ даю свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению «Змиевский детский сад комбинированного вида № 1» (далее - Оператор), находящегося по адресу: Орловская область, Свердловский район, пгт. Змиевка, ул. Ленина, д. 21, в лице заведующего Макаровой В.С. на обработку в документальной и/или электронной форме:

1. Своих персональных данных:
   1. фамилия, имя, отчество;
   2. место регистрации и место фактического проживания;
   3. номер домашнего и мобильного телефонов;
   4. место работы, занимаемая должность;
   5. номер служебного телефона;
   6. данные паспорта;
   7. реквизиты лицевого банковского счета.
   8. иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).
2. Персональных данных моего ребенка (ребенка, находящегося под опекой)
   1. фамилия, имя, отчество;
   2. дата рождения;
   3. место рождения;
   4. место регистрации и место фактического проживания;
   5. данные свидетельства о рождении;
   6. сведения о состоянии здоровья
   7. иные документы, содержащие персональные данные (в том числе сведения, необходимые для предоставления ребенку гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством).

3.Фото-, видеоматериалов с участием ребенка и членов его семьи.

4. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью:

- использования Оператором для формирования на всех уровнях управления Оператора единого интегрированного банка данных детей в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учёта результатов освоения детьми образовательных программ, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе подготовки локальных актов по образовательному учреждению;

* организации проверки персональных данных и иных сведений, установленных

действующим законодательством;

- использования при составлении списков детей;

- использования при публикации статей в районных, областных газетах;

* использования для участия в конкурсах, выставках, соревнованиях и фестивалях различного уровня;
* использования при наполнении информационного ресурса - официального сайта Оператора.

5. Я предоставляю Оператору право осуществлять следующие операции с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, обработка, хранение способом автоматизированным и неавтоматизированным, в документальной и электронной формах, уточнение (обновление, изменение), использование, передача по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на весь период обучения ребенка в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Никольская средняя общеобразовательная школа», а после его прекращения - в течение срока хранения документов в соответствии с архивным законодательством.

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата заполнения: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение 5

Директору МБОУ «Куракинская средняя

общеобразовательная школа»

Захаркиной Е.А.

от

проживающей по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
об отчислении воспитанника в связи с переводом

Прошу отчислить моего ребёнка

(Ф.И.О., дата рождения*)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

воспитанника МБОУ «Куракинская средняя общеобразовательная школа» в связи с

переводом в МБДОУ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» 20\_\_\_г.

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

*(подпись)*

*(дата подачи )*

Приложение 6

Директору МБОУ «Куракинская средняя

общеобразовательная школа»

Захаркиной Е.А.

от

проживающей по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о переводе воспитанника

Прошу при наличии свободных мест осуществить перевод моего ребенка

(фамилия, имя ребенка)

года рождения, посещающего группу общеразвивающей направленности в группу общеразвивающей

направленности

(указать наименование группы)

Информацию о возможности перевода прошу сообщить

(направить) по:

Телефону:

Почтовому адресу:

Электронному адресу:

С порядком перевода воспитанников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Никольская средняя общеобразовательная школа» из одной группы в другую ознакомлен(а):

Дата

Подпись родителей /

Приложение 7

Директору МБОУ «Куракинская средняя

общеобразовательная школа»

Захаркиной Е.А.

от

проживающей по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении воспитанника

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., дата рождения*)*

воспитанника МБОУ «Куракинская средняя общеобразовательная школа» в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» 20\_\_\_

(дата подачи заявления) подпись (Ф.И.О. родителя (законного представителя)