

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Тимофеевская начальная общеобразовательная школа»**

**ПРИНЯТО**  
на Педагогическом Совете ОУ  
протокол № 1 от 29.08.2025

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
от 29.08.2025 № 50-д

**Положение о порядке комплектования, приема и  
основании перевода, отчисления и восстановления  
воспитанников в Муниципальном казённом  
общеобразовательном учреждении «Тимофеевская  
начальная общеобразовательная школа»**

## **1. Общее положение.**

1.1. Настоящее Положение о порядке комплектования, приема и основании перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Тимофеевская начальная общеобразовательная школа» (далее - Положение) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности общего образования, реализации государственной политики в сфере образования, защиты интересов ребенка.

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок комплектования, приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальном казённом общеобразовательном учреждении «Тимофеевская начальная общеобразовательная школа» (далее - МКОУ) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также порядок комплектования групп, перевода воспитанников из одной группы в другую, порядок оформления возникновения, изменения и прекращения образовательных отношений.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Семейным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.12 «Об образовании в Российской Федерации», Законом Свердловской области № 78 - ОЗ от 15.07.2013 г. «Об образовании в Свердловской области», Приказом Министерства образования и науки РФ № 293 от 08.04.2014 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 26 от 15.05.2013 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», Уставом МАДОУ.

1.4. Порядок приема в МКОУ на обучение по образовательным программам дошкольного образования обеспечивает прием в МКОУ граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено МКОУ.

1.5. Прием на обучение в МКОУ по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. В приеме в МКОУ может быть только отказано по причине отсутствия в нем свободных мест.

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

1.7. Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка с документами МКОУ, указанными в п. 1.6 настоящего Положения, осуществляется путем размещения копий документов на официальном сайте МКОУ в сети Интернет, на информационном стенде в МКОУ.

Ответственным за ознакомление с документами является директор МКОУ.

## **2. Прием детей, впервые поступающих в МКОУ.**

2.1. Прием детей в МКОУ осуществляется на основании направления, выданным Слободотуринским муниципальным отделом управления образованием, медицинского заключения, заявления родителя (законного представителя) о приеме в МКОУ при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.2. МКОУ осуществляет прием заявления родителей (законных представителей) ребенка в форме документа на бумажном носителе.

2.3. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата и место рождения **ребенка**;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка,
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

2.4. Для зачисления ребенка в МКОУ родители (законные представители) детей, дополнительно предъявляют следующие документы:

- оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представительства ребенка);
- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;
- медицинское заключение;
- коллегиальное заключение (при направлении в логопедическую группу).

2.5. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представительства ребенка);
- документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- медицинское заключение;
- коллегиальное заключение (при направлении в логопедическую группу).

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

2.7. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в МКОУ не допускается.

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в п. 1.6. Правил, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.10. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего заявления).

2.11. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МКОУ, о перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора МКОУ.

2.12. В случае, если на момент подачи заявления о приеме в МКОУ предъявлены не все необходимые документы, указанные в п.п. 2.4-2.7 настоящего Положения, в журнале регистрации делается соответствующая отметка. При регистрации подобных заявлений в журнале регистрации заявлений о приеме в МКОУ указываются две даты:

- 1-я - дата подачи заявления;
- 2-я - дата представления всех необходимых документов.

Отсутствие документа (документов) не может быть основанием для отказа в приеме заявления. Однако приказ о зачислении детей в данном случае издается в течение 3 рабочих дней после представления всех необходимых документов.

2.13. После представления в МКОУ заявления и всех необходимых документов МКОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка. Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в МКОУ, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.14. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ МКОУ о зачислении ребенка в МКОУ. Приказ о зачислении в МКОУ издает директор МКОУ в срок не позднее 3 рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МКОУ. На официальном сайте МКОУ размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.15. Права и обязанности воспитанника, его родителей (законных представителей), предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МКОУ, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение в МКОУ.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в МКОУ, заводится личное дело, в котором хранятся копии предъявляемых при приеме документов.

2.17. Сведения о воспитанниках, зачисленных в МКОУ, вносятся в Книгу учета движения детей, которая предназначена для регистрации сведений о детях и контроля за движением контингента детей в МКОУ. Книга учета движения детей МКОУ нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора МКОУ и печатью МКОУ.

2.18. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов осуществляется на основании направления, выданного Слободо-Туринским муниципальным отделом управления образованием по решению комиссии по комплектованию, с учетом индивидуального подхода у организации образовательного процесса в группу компенсирующей или общеразвивающей направленности по заключению психолого - медико- педагогической комиссии, а также заявления родителя (законного представителя), и при наличии условий и свободных мест.

2.19. При приеме детей с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов МКОУ должна обеспечить необходимые условия для организации коррекционной работы.

2.20. Во внеочередном порядке предоставляются места в МКОУ:

- детям граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (в соответствии с Законом РФ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» от 15.05. 1991 №1244-1);

- детям граждан из подразделений особого риска, а так же семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. № 2123-1);

- детям прокурорских работников (в соответствии с ФЗ «О прокуратуре Российской Федерации» от 17.01.1992 № 2202-1);

- детям судей (Закон Российской Федерации от 26 июня 1992 г. № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»);

- детям погибшим (пропавшим без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих федеральных органов исполнительной власти, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и

общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 09.02. 2004 № 65);

- детям военнослужащих и сотрудников внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением служебных обязанностей (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 25.08.1999 № 936 «О дополнительных мерах по социальной защите членов семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, уголовно-исполнительной системы»);

- детям сотрудников Следственного комитета (в соответствии с ФЗ «О следственном комитете Российской Федерации» от 28.12.2010 № 403-ФЗ).

2.21. В первоочередном порядке предоставляются места в МАДОУ:

- детям из многодетных семей (в соответствии с Указом Президента РФ «О мерах по социальной поддержки многодетных семей» от 05.05. 1992 № 431);

- детям – инвалидам и детям, один из родителей которых является инвалидом (в соответствии с Указом Президента РФ «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» от 02.10.1992 № 1157);

- детям военнослужащих (в соответствии с Федеральным законом от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»);

- детям сотрудников правоохранительной службы в органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ (в соответствии с Указом Президента РФ от 05.06.2003 № 613 – течение 3-х месяцев со дня обращения при наличии свободных мест);

- детям сотрудника полиции; сотрудника полиции, погибшего (умершего) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; сотрудника полиции, умершего вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции; гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; гражданина Российской Федерации, умершего в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции; находящимся (находившимся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в вышеназванных абзацах настоящего пункта; сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции (в соответствии с Федеральным законом «О полиции» от 07.02.2011 № 3-ФЗ);

- детям одиноких матерей (в свидетельстве о рождении отсутствует запись, об отце или предоставляется справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (в соответствии с Поручением Президента РФ от 04.05.2011 № Пр-1227);

- детям из неполных семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, (в соответствии с пунктом 4 Перечня поручений Президента РФ от 4.05.2011 № Пр-1227; постановлением Главы администрации Слободо-Туринского МР от 09.09.2011 г. № 773;

- детям лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, ДНР, ЛНР, Запорожской области и Херсонской области, в том числе в случае гибели (смерти) участника СВО;

- детям граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», в том числе в случае гибели (смерти) участника СВО;

- иные категории граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.22. По состоянию на 1 сентября каждого года директор МКОУ издает приказ о зачислении вновь поступивших детей и утверждает количественный состав сформированных групп, с указанием в приказе полного списочного состава воспитанников, распределенных по возрастным группам на начало учебного года. В соответствии с изданными приказами производится выверка списочного состава воспитанников в системе «Е – Услуги. Образование».

2.23. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МКОУ, родителям (законным представителям), чей средний доход на одного члена семьи не превышает полутора величин прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, выплачивается компенсация части родительской платы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Свердловской области:

- на первого ребёнка не менее 20% размера родительской платы;
- на второго ребёнка не менее 50% размера родительской платы;
- на третьего ребёнка не менее 70% размера родительской платы;
- на четвертого и последующих детей 100% размера родительской платы.

Не взимается плата за присмотр и уход за детьми, посещающих детский сад, являющимися: - детьми лиц, принимавших (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, ДНР, ЛНР, Запорожской области и Херсонской области, в том числе в случае гибели (смерти) участника СВО - 100%; - детьми граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», в том числе в случае гибели (смерти) участника СВО - 100%.

### **3. Прием детей в порядке перевода из другой образовательной организации.**

3.1. Прием в МКОУ детей, ранее посещавших другие дошкольные образовательные организации, осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом 2 настоящего Положения.

3.2. В случае если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию менее 5 дней, родителями (законными представителями) предъявляется медицинская карта ребенка (выданная дошкольной образовательной организацией, которую ребенок посещал ранее).

3.3. В случае, если ребенок не посещал дошкольную образовательную организацию 5 дней (за исключением выходных и праздничных дней), родителями (законными представителями) предъявляется медицинская справка о состоянии здоровья.

### **4. Основания для отказа в зачислении воспитанника в МКОУ.**

4.1. Родителям (законным представителям) ребенка может быть отказано в приеме ребенка в МКОУ в случае, если:

- родители (законные представители) не представили необходимые для приема документы согласно п.п. 2.5.-2.7. настоящего Положения;
- имеются медицинские противопоказания к посещению ребенком МКОУ (о чем имеется соответствующее медицинское заключение);

4.2. В случаях, указанных в п. 3.1 настоящего Положения, директор МКОУ в заявлении визирует отказ в приеме на заявлении родителей (законных представителей) ребенка для дальнейшего решения вопроса об устройстве ребенка в другую дошкольную образовательную организацию путем обращения в Слободо-Туринский муниципальный отдел управления образованием.

### **5. Порядок перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую.**

5.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляет директор МКОУ на основании приказа.

5.2. Воспитанники МКОУ переводятся из одной возрастной группы в другую в следующих случаях:

- ежегодно в августе месяце при массовом переводе из одной группы в другую, в связи с достижением соответствующего возраста для перевода;
- по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест в желаемой группе, с учетом возраста ребенка.

5.3. Временное объединение детей различного возраста в одной группе осуществляется при необходимости в случаях сокращения количества детей в группе (карантин, летний период, период ремонтных работ) и не является переводом из одной возрастной группы в другую.

## **6. Комплектование МКОУ.**

6.1. Комплектование проводится с 01 мая по 01 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование МКОУ детьми в соответствии с установленными нормативами.

6.2. Списки детей, которым предоставлены места в МКОУ, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, утверждаются приказом директора МКОУ.

6.3. В МКОУ принимаются дети в возрасте от 2 месяцев до 7 лет (возраст определяется по состоянию на 1 сентября текущего года). Прием детей с 2-х месяцев осуществляется при наличии соответствующих условий для их развития и воспитания в соответствии с действующими санитарными нормами и правилами. В исключительных случаях воспитанники могут посещать специализированные группы или группы общеразвивающей направленности до 8 лет по медицинским показаниям при наличии справки специализированного медицинского учреждения с согласия родителя (законного представителя) ребенка и решения муниципальной психолого-педагогической комиссии.

В МКОУ учитываются условия формирования групп детей дошкольного возраста на 01 сентября текущего года - начало учебного года:

- 1 группа раннего возраста - дети второго года жизни;
- 2 группа раннего возраста - дети третьего года жизни;
- младшая группа - дети четвертого года жизни;
- средняя группа - дети пятого года жизни;
- старшая группа - дети шестого года жизни;
- подготовительная к школе группа – дети седьмого года жизни.

6.4. На время отсутствия ребенка в МКОУ по уважительным причинам за ним сохраняется место в этом учреждении.

6.5. Уважительными причинами отсутствия являются:

- 1) болезнь (подтверждающая соответствующим документом) ребенка и (или) родителей (законных представителей);
- 2) заявление родителей (законных представителей) на время отпуска, прохождения санаторно-курортного лечения, нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;
- 3) летний период, сроком до 75 дней вне зависимости от продолжительности отпуска родителей (законных представителей);
- 4) карантин в МКОУ;
- 5) приостановление деятельности МКОУ для проведения ремонтных работ, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора.

6.6. Об уважительных причинах (за исключением карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители):

- 1) уведомляют МКОУ в течение трех рабочих дней с момента их наступления (личное заявление, почтовое отправление, электронная почта, телефон).

6.7. Прием детей на временно освободившееся место в МКОУ осуществляется директором МКОУ.

- 6.8. На основании заявления о приеме ребенка временно в МКОУ и приложенных к нему документов директор МКОУ издает приказ о временном приеме ребенка в МКОУ.
- 6.9. На период временного приема ребенка в МКОУ за ним сохраняется место в соответствующем списке очередности на предоставление места в образовательную организацию, реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

## **7. Изменение образовательных отношений.**

- 7.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения воспитанниками образования по основной образовательной программе дошкольного образования, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей воспитанника, родителей (законных представителей) воспитанника и МКОУ.
- 7.2. Образовательные отношения изменяются по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника МКОУ в случае при переводе воспитанника на обучение с основной общеобразовательной программы дошкольного образования на адаптированную образовательную программу.
- 7.3. Изменение образовательных отношений осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника МКОУ.
- 7.4. Основанием для изменения образовательных отношений в случаях, указанных в п. 7.2. настоящего Положения, является приказ директора МКОУ, изданный им на основании внесения соответствующих изменений в договор об образовании, заключенный между МКОУ и родителями (законными представителями) воспитанника МКОУ путем заключения дополнительного соглашения.

## **8. Прекращение образовательных отношений.**

- 8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МКОУ:
- в связи с получением образования (завершением обучения по основной образовательной программе дошкольного образования и поступлении воспитанника в образовательную организацию для получения начального общего образования);
  - досрочно.
- 8.2. Образовательные отношения прекращаются досрочно по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника:
- в случае перевода воспитанника для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - в случае выбора родителями (законными представителями) воспитанника (до завершения освоения им образовательной программы дошкольного образования) иной формы получения образования и формы обучения (получения детьми дошкольного образования вне образовательной организации в форме семейного образования);
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и МКОУ, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 8.3. В случаях, указанных в п. 8.2 настоящего Положения, отчисление воспитанника осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника.
- 8.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МКОУ об отчислении воспитанника из МКОУ, изданный им на основании расторжения ранее заключенного договора при приеме ребенка в МКОУ. Копия приказа об отчислении сдается в Слободо-Туринский муниципальный отдел управления образованием в срок не позднее 3 дней со дня отчисления.



8.5. Директор МКОУ обязан своевременно информировать специалиста Слободотуринского муниципального отдела управления образованием о наличии свободных мест. Информация о выбывших детях подается с 1 по 5 число каждого месяца.

Приложение № 1

Директору МКОУ «Тимофеевская НОШ»

от \_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_

проживающий по адресу:

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу зачислить \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. ребенка, дата рождения ребенка

адрес места жительства ребенка

В \_\_\_\_\_  
наименование МАДОУ

с \_\_\_\_\_ года.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих/моего ребенка персональных данных, указанных в заявлении, а также их передачу в электронной форме по открытым каналам связи сети Интернет в государственные и муниципальные органы и долгосрочное использование в целях предоставления муниципальной услуги согласно действующего законодательства Российской Федерации. 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.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Ознакомлен(на) с Уставом МКОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами, реализуемыми МАДОУ и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся (воспитанников) их родителей (законных представителей).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Выбирая для обучения по образовательным программам дошкольного образования язык образования **русский**, в том числе **русский**, как родной язык.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение к заявлению:

☐ Копия свидетельства о рождении ребенка (документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка));

☐ Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства (по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания);

☐ Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);

☐ Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (медицинская карта, сертификат прививок);

☐ Иные документы:

\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

**ДОГОВОР  
ОБ ОБРАЗОВАНИИ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

с. Тимофеево

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Тимофеевская начальная общеобразовательная школа» именуемое в дальнейшем МКОУ, осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 19243 от «24» января 2017 г. выданной Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, именуемым в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора

действующего на основании Устава, с одной стороны, и родителей (законных представителей) именуемым в дальнейшем «Заказчик», в лице \_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество представителя заказчика)

действующего в интересах несовершеннолетнего

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора.**

1.1 Предметом договора являются оказание МКОУ Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС ДО), содержание Воспитанника в МКОУ, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2 Форма обучения **очная**.

1.3 Наименование образовательной программы **основная образовательная программа дошкольного образования**.

1.4 Срок освоения образовательной программы на момент подписания настоящего Договора (продолжительность обучения) до получения образования по основной образовательной программе дошкольного образования

1.5 Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – с 7.30 до 17.30, полный рабочий день 10 часов.

1.6 Воспитанник зачисляется в \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей направленности.

**II. Взаимодействие сторон.**

**2.1. Исполнитель в праве:**

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности).

**2.2. Заказчик в праве:**

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности МКОУ, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию: по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в МКОУ, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом МКОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на безвозмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в МКОУ в период его адаптации в течении \_\_\_\_\_.

(продолжительность пребывания Заказчика в образовательной организации)

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в МКОУ (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.)

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом МКОУ.

### **2.3. Исполнитель обязан:**

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом МКОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС ДО, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечить охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным 3-х разовым питанием (завтрак, обед, уплотненный полдник) в соответствии с 10-дневным меню, разработанным в соответствии с законодательством.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу до 01 сентября.

2.3.11. Уведомить Заказчика в течении 1 месяца, о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме, предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказанием данной услуги.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

#### **2.4. Заказчик обязан:**

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, медицинскому и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги, плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в МКОУ в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом МКОУ.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником МКОУ согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в МКОУ или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения МКОУ Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником.**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет **2 662, 04** (Две тысячи шестьсот шестьдесят два рубля 04 коп.) в месяц, в соответствии с утверждённой калькуляцией по содержанию детей в дошкольных учреждениях Слободо-Туринского МР.

В случае изменения размера или расчет размера родительской платы в настоящий договор вносятся изменения в письменном виде (заключается дополнительное соглашение) обязательно с указанием документа, на основании которого произошло изменение.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества МКОУ в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

Формирование платежных документов (квитанций) производится ежемесячно с учетом оплаты за предыдущий месяц (задолженность) и 100% предоплаты (аванс).

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора.

3.4. Внесение родительской платы производится Заказчиком ежемесячно до 25 числа на основании платежного документа (квитанции), получаемого в МКОУ путем безналичного перечисления на лицевой счет Слободо-Туринского МОУО открытом в УФК по Свердловской области через кредитные организации.

3.5. Заказчик может производить оплату за присмотр и уход за счёт средств материнского (семейного) капитала, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 №256-ФЗ «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей».

В случае выбытия ребенка из МКОУ возврат средств материнского (семейного) капитала, направленные органом Пенсионного фонда Российской Федерации (части средств) Заказчику возвращается в Пенсионный фонд Российской Федерации.

3.6. В случае невнесения в установленный срок родительской платы, к Заказчику применяются меры ответственности, определенные законодательством Российской Федерации и договором об оказании соответствующих услуг между родителями (законными представителями) ребенка и МКОУ.

3.7. В случае задолженности по родительской плате долг может быть взыскан с родителей (законных представителей) в судебном порядке в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

3.8. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих МАДОУ, родителям (законным представителям), чей средний доход на одного члена семьи не превышает полутора величин прожиточного минимума, установленного в Свердловской области, выплачивается компенсация части родительской платы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Свердловской области:

- на первого ребёнка не менее 20% размера родительской платы;
- на второго ребёнка не менее 50% размера родительской платы;
- на третьего ребёнка не менее 70% размера родительской платы;
- на четвёртого и последующих детей 100% размера родительской платы;

3.9. Не взимается с 01 марта 2015 года за присмотр и уход за детьми, посещающих детский сад, со следующих категорий семей:

- имеющих ребёнка инвалида – 100%;
- имеющих детей – сирот, оставшихся без попечения родителей – 100%;
- имеющих детей с туберкулёзной интоксикацией – 100%.

Не взимать плату за присмотр и уход за детьми, посещающих детский сад, являющимися: - детьми лиц, принимающих (принимавших) участие в специальной военной операции на территориях Украины, ДНР, ЛНР, Запорожской области и Херсонской области, в том числе в случае гибели (смерти) участника СВО - 100%; - детьми граждан Российской Федерации, призванных на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», в том числе в случае гибели (смерти) участника СВО - 100%.

**IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров.**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

## **V. Основания изменения и расторжения договора.**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **VI. Заключительные положения.**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_ г.

6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## **VII. Реквизиты и подписи сторон.**

### **Исполнитель:**

МКОУ «Тимофеевская НОШ»  
623936 с.Тимофеево,  
ул. Гагарина д.7а тел 8(343)6127485  
ИНН 66560195997 КПП 667601001  
БИК 046577674 ОКВЭД 85.12 85.11.  
ОГРН 1096656000308  
ОКПО 54137439 ОКОГУ 4210007  
л/с 03906471480  
Директор МКОУ

### **Заказчик:**

Родитель: \_\_\_\_\_  
(мать, отец, законный представитель)

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

М.П.

С Уставом МАДОУ, лицензией на ведение образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования ознакомлен (а):

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

Отметка \_\_\_\_\_ о \_\_\_\_\_ получение \_\_\_\_\_ 2-го \_\_\_\_\_ экземпляра \_\_\_\_\_ Заказчиком

дата: \_\_\_\_\_ подпись: \_\_\_\_\_



### Приложение № 3

Директору МКОУ  
«Тимофеевская НОШ»

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

#### **СОГЛАСИЕ родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.**

В соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями и дополнениями), я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ Г.,  
являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка

даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) муниципальному казённому общеобразовательному учреждению «Тимофеевская начальная общеобразовательная школа», расположенному по адресу: 623936 с. Тимофеево ул. Гагарина, д.7а, для индивидуального учета результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждения.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Способ обработки персональных данных: смешанная обработка персональных данных.

#### **Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:**

##### **Данные о ребенке:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_ Место рождения \_\_\_\_\_  
Гражданство \_\_\_\_\_ Родной язык \_\_\_\_\_

##### **Документы:**

Свидетельство о рождении, паспорт (нужное подчеркнуть):

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_  
Наименование органа, выдавшего паспорт или свидетельство \_\_\_\_\_

##### **Регистрация:**

Тип регистрации (постоянная, временная) - подчеркнуть.

Район регистрации \_\_\_\_\_  
Место регистрации \_\_\_\_\_

##### **Проживание:**

Место фактического проживания \_\_\_\_\_

Телефон домашний \_\_\_\_\_

##### **Семья:**

Порядковый номер ребенка в семье (1, 2, 3...) \_\_\_\_\_

Братья и сестры \_\_\_\_\_

##### **Социальные условия:**

Жилищные условия - 1, 2-х, 3-х, 4-х комнатная квартира, коттедж, коммунальная, неблагоустроенная квартира, общежитие, другое. Нужно подчеркнуть.  
Материальное положение – плохое, среднее, хорошее Нужно подчеркнуть.

**Родители (законные представители):**

**Отец:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Образование \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Телефон рабочий \_\_\_\_\_ Телефон мобильный \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Мать:**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Образование \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Телефон рабочий \_\_\_\_\_ Телефон мобильный \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Опекун (попечитель):**

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
Дата рождения \_\_\_\_\_  
Образование \_\_\_\_\_  
Место работы \_\_\_\_\_  
Должность \_\_\_\_\_  
Телефон рабочий \_\_\_\_\_ Телефон мобильный \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, Слободо-Туринский МОУО, Министерство общего и профессионального образования Свердловской области.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам образовательного учреждения.

Учреждение вправе размещать фотографии воспитанника, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях учреждения, в том числе и на официальном сайте учреждения.

Учреждение вправе предоставлять данные воспитанника для участия в районных, областных, всероссийских и международных конкурсах.

Учреждение вправе производить фото- и видеосъемки воспитанника для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа.

Учреждение вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а).

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю учреждения.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Директору МКОУ «Тимофеевская НОШ»

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. директора)

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при наличии)

\_\_\_\_\_,  
родителя (законного представителя))  
проживающего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(адрес регистрации,

\_\_\_\_\_

(адрес проживания)

\_\_\_\_\_

(паспортные данные)

\_\_\_\_\_

(СНИЛС)

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу предоставить мне компенсацию платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, за ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., возраст ребенка, СНИЛС ребенка),  
зарегистрированного по адресу \_\_\_\_\_,  
(полный адрес)

\_\_\_\_\_,  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_,  
(полный адрес)

\_\_\_\_\_,  
контактный телефон \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_,  
путем перечисления компенсации на счет в кредитной организации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.  
(указать наименование кредитной организации и номер счета)

О наступлении обстоятельств, влекущих изменение размера или прекращение выплаты компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, обязуюсь сообщить.

Прилагаемые документы:

1. \_\_\_\_\_;
2. \_\_\_\_\_;
3. \_\_\_\_\_;
4. \_\_\_\_\_;
5. \_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. (при наличии) родителя (законного представителя))

даю согласие на использование и обработку персональных данных с целью предоставления компенсации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление), обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение, в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) СНИЛС;
- 5) контактный телефон;
- 6) данные паспорта (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) или иного документа, удостоверяющего личность;
- 7) адрес места жительства (места пребывания);
- 8) информация о выплаченных суммах компенсаций;
- 9) реквизиты банковского счета;
- 10) сведения о среднедушевом доходе семьи.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", осуществляется на основании моего заявления.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Приложение № 5

Директору МКОУ «Тимофеевская НОШ»

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

проживающего \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации, адрес проживания)

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу Вас отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка) с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в

связи \_\_\_\_\_ (указать причину).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение № 6  
Директору МКОУ «Тимофеевская НОШ»

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

проживающего \_\_\_\_\_  
(адрес регистрации, адрес проживания)

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Даю согласие на перевод моего ребенка (фамилия, имя, отчество, дата и год рождения) с основной общеобразовательной программы дошкольного образования на адаптированную образовательную программу в связи с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (копия прилагается).

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