

**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 Слободо-Туринским 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 прав представления 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 представления прав 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 четвёртого и последующих детей 100% размера родительской платы.

Не взимается плата 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%.

### **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 осуществляется директором 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 Слободо-Туринского 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. Представлять 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 утвержденной 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  
ИИН 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 \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

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. Нужное подчеркнуть.

Материальное положение – плохое, среднее, хорошее Нужное 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 \_\_\_\_\_

Представляемые мной персональные данные могут использоваться в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управлений 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 стенах 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 учреждение 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-медицинско-педагогической комиссии (копия прилагается).

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