



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа № 6
города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск
Самарской области

446218, Россия, Самарская область, г. Новокуйбышевск, пер. Школьный, д. 7, телефон 8(84635)47008

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
ГБОУ ООШ № 6
протокол № 4 от «28» 11 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ ООШ №
№ 684 - од от «28» 11 2016
Директор О.И. Кабина

**ПРАВИЛА
ПРИЁМА И ПЕРЕВОДА
НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОСНОВНОЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ № 6 ГОРОДА НОВОКУЙБЫШЕВСКА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА НОВОКУЙБЫШЕВСК САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящие Правила регламентируют прием граждан Российской Федерации в структурные подразделения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 6 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее – Учреждение) на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

2. **Прием граждан в Учреждение** регламентируется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 8 апреля 2014 года № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Самарской области от 11 июня 2015 года № 201-од «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством образования и науки Самарской области государственной услуги «Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а также присмотр и уход», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527, зарегистрированным в Минюсте России 02.02.2016 г. № 40944 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

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

2.1. Прием граждан на обучение образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение «Детский сад «Бабочка», в структурное подразделение «Детский сад «Ежик» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 6 города Новокуйбышевска городского округа

Новокуйбышевск Самарской области (далее – структурные подразделения Учреждения) осуществляется в соответствии с настоящими Правилами.

2.2. Устав Учреждения, лицензия на осуществление образовательной деятельности, образовательные программы и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, иные документы и информация, в отношении которых Учреждение обязано обеспечить открытость и доступность, размещаются:

-на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://school6-novo.ru/?page_id=163;

-на информационном стенде для родителей структурных подразделений Учреждения.

2.3. Прием в структурные подразделения Учреждения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. Документы о приеме подаются в структурные подразделения Учреждения, в которое получено направление в рамках административных процедур государственной услуги:

а) родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в образовательную организацию дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав 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;

б) родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.5. В структурные подразделения Учреждения принимаются дети в возрасте от 2 месяцев (при наличии необходимых созданных условий) до 7 лет (по заключению психолого-медико-педагогической комиссии до 8 лет).

2.6. Прием в структурные подразделения Учреждения осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1) при

предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) на основании следующих документов:

- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;
- копии свидетельства о рождении ребенка;
- заключения психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении в группы компенсирующей и комбинированной направленности);
- копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства.

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

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

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Дополнительно родители (законные представители) ребенка письменно выражают согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (приложение 2) и согласие о передаче ребенка иным лицам (приложение 3).

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

2.8. Прием заявлений ведется директором Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов. Заявление о приеме в структурные подразделения Учреждения и прилагаемые к

нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором Учреждения или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурные подразделения Учреждения (приложение 4). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в структурные подразделения Учреждения, перечне представленных документов (приложение 5). Расписка заверяется подписью директора и печатью Учреждения, подписью лица, ответственного за прием документов.

2.9. После приема документов, указанных в пункте 2.6. настоящих Правил Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании составляется в двух экземплярах, один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении и хранится в личном деле обучающегося.

2.10. Директор Учреждения издает приказ о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурные подразделения Учреждения в течение трех рабочих дней после заключения договора. Информация о приеме на обучение по образовательной программе дошкольного образования в структурные подразделения Учреждения в трехдневный срок размещается в обезличенном виде на информационном стенде структурных подразделений Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.11. На каждого ребенка, зачисленного в структурные подразделения Учреждения, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Перевод воспитанников помимо настоящих Правил регламентируется приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации,

осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

3.1.Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую:

3.1.1.В случае перевода в структурные подразделения Учреждения по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося из другой организации:

1.Обращаются в структурные подразделения Учреждения с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет).

2.При наличии свободных мест в структурных подразделениях Учреждения обращаются в организацию, которые на данный момент посещает ребенок (далее – исходная организация), с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в структурные подразделения Учреждения. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося о зачислении в порядке перевода (Приложение № 6) в структурные подразделения Учреждения указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование структурного подразделения Учреждения.

4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося о зачислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием структурного подразделения Учреждения.

5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) Личное дело обучающегося (далее - личное дело).

6. Требование предоставления других документов в качестве основания для

зачисления обучающегося в структурные подразделения Учреждения в связи с переводом из исходной организации не допускается.

7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в структурные подразделения Учреждения вместе с заявлением о зачислении обучающегося в структурное подразделение Учреждения в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

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

9. Структурные подразделения Учреждения, при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3.1.2. В случае перевода из структурных подразделений Учреждения по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося в другую организацию:

1. После подтверждения наличия свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы в другой выбранной организации (далее - принимающая организация) родители (законные представители) ребенка обращаются в структурные подразделения Учреждения с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

При отсутствии свободных мест в выбранной организации родители (законные представители) обращаются в Поволжское управление министерства образования и науки Самарской области для определения принимающей организации из числа образовательных организаций города.

2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении (приложении № 7) в порядке перевода в принимающую организацию указывается:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование структурного подразделения Учреждения.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) ребенка указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию Учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4. Структурные подразделения Учреждения выдают родителям (законным представителям) личное дело обучающегося.

3.2. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления деятельности лицензии.

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

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

3.2.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся,

Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет <http://school6-novo.ru>:

-в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

-в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.2.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.2.1. настоящих Правил, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

8. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

Приложение 1

к Правилам приема и перевода на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в структурные подразделения
ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска

Директору ГБОУ ООШ № 6
Кабиной Оксане Ивановне

от _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего (мою) сына (дочь)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

(место рождения ребенка)

в группу _____ направленности
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))

структурного подразделения «Детский сад «_____» ГБОУ ООШ № 6
г. Новокуйбышевска, реализующего основную образовательную программу
дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным
образовательным стандартом дошкольного образования с
«_____» _____ 20____ г.

В настоящее время ребенок _____

(посещает детский сад (название), воспитывается дома)

С Уставом ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска, лицензией на
осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и
другими локальными актами ознакомлен(а): _____

(подпись)

ОТЕЦ (Ф.И.О. полностью, контактные данные)

МАТЬ (Ф.И.О.
полностью, контактные данные)

Адрес места жительства родителей (законных представителей) и ребенка,
контактные данные:

« _____ » _____ 20____ г.

_____ (подпись)

Приложение 2

к Правилам приема и перевода на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в структурные подразделения
ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска

Согласие на обработку персональных данных

Директору
ГБОУ ООШ № 6
Кабиной Оксане Ивановне

от _____,
зарегистрированного по адресу: _____,
Паспорт РФ: серия _____ номер _____, выдан _____,
дата выдачи _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я, _____,
своей волей и в своем интересе в соответствии с законом от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области основной общеобразовательной школе № 6 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области, 446218, Самарская область г. о. Новокуйбышевск, пер. Школьный, д.7 (далее-образовательная организация), на обработку моих персональных данных (включая получение от меня согласия на обработку персональных данных моего (ей) сына (дочери), подопечного) в целях сопровождения процесса получения образовательной услуги (основной и дополнительной).

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

- фамилия, имя, отчество родителя и (или) законного представителя ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность родителя и (или) законного представителя ребенка;
- данные о родстве ребенка с законным представителем ребенка;
- фамилия, имя, отчество ребенка;
- данные документа, удостоверяющего личность ребенка;
- сведения о контактных данных родителя и (или) законного представителя ребенка;
- сведения о месте жительства ребенка, родителя и (или) законного представителя ребенка;
- данные свидетельства пенсионного страхования (СНИЛС);
- данные медицинского полиса.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Способы обработки персональных данных: на бумажных носителях, в информационных системах персональных данных с использованием и без использования средств автоматизации, а также смешанным способом, при участии и при непосредственном участии человека.

Я утверждаю, что ознакомлен (а) с документами образовательной организации, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области

_____ .
(подпись)

Согласие вступает в силу со дня подписания и действует в течение неопределенного срока.

Настоящее согласие может быть отозвано мной путем подачи в образовательную организацию письменного заявления об отзыве согласия.

«___» _____ 20___ г.

_____/_____
подпись / расшифровка

Приложение 3

к Правилам приема и перевода на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в структурные подразделения
ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска

Директору ГБОУ ООШ № 6
Кабиной Оксане Ивановне

от _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

Заявление

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество матери, отца, лиц их заменяющих)

паспортные данные: серия _____ номер _____ дата выдачи _____,

прошу Вас отдавать из структурного подразделения, реализующего
общеобразовательные программы дошкольного образования: Детского сада
«_____» ГБОУ ООШ № 6 моего сына (дочь)

_____,
(Ф.И.О. ребенка)

_____ года рождения, моим доверенным лицам:

1. _____
(Ф.И.О.) _____ (степень родства по отношению к ребенку) _____ (паспортные данные)

(бабушка, дедушка,
сестра, брат и т.д.)

2. _____
(Ф.И.О.) _____ (степень родства по отношению к ребенку) _____ (паспортные данные)

(бабушка, дедушка,
сестра, брат и т.д.)

3. _____
(Ф.И.О.) _____ (степень родства по отношению к ребенку) _____ (паспортные данные)

отношению к ребенку
(бабушка, дедушка,
сестра, брат и т.д.)

4. _____
(Ф.И.О.) _____ (степень родства по _____ (паспортные данные)
отношению к ребенку
(бабушка, дедушка,
сестра, брат и т.д.)

Ответственность за моего ребенка беру на себя.

Подпись _____

Дата _____

Приложение 4

к Правилам приема и перевода на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в структурные подразделения
ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска

Журнал

приема заявлений о приеме на обучение по образовательной программе
дошкольного образования

структурное подразделение «Детский сад « _____ »

ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска

В

Дата регистрации заявления	Ф.И.О. ребенка	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Наименование документов представленных родителем (законным представителем) ребенка				Подпись ответственного за прием документов	Подпись родителя (законного представителя) ребенка о получении расписки	Примечание
			Свидетельство о рождении ребенка (копия)	Свидетельство о регистрации по месту жительства (копия)	Выписка из истории развития (индивидуальная карта ребенка-медическое заключение (оригинал)	Заключение ПМПК (оригинал)			
1	2	3	4	5	6	7	8		

к Правилам приема и перевода на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в структурные подразделения
ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 6 города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска)

РАСПИСКА

Согласно заявлению (регистрационный № _____ от «___» _____ 20__ г.) о приеме ребенка _____

(ф.и.о. ребенка, дата рождения)

в структурное подразделение «Детский сад «_____» ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска от родителя (законного представителя) ребенка были получены следующие документы:

1. Свидетельство о рождении ребенка (копия)
 2. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия)
 3. Выписка из истории развития (индивидуальной карты) ребенка при направлении в ясли, дом ребенка, детсад, санаторий, детдом - медицинское заключение (оригинал).
 4. Заключение ПМПК для приёма в компенсирующие группы и для предоставления льготы по родительской плате (оригинал)
- ❖ Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют¹:
1. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).
 2. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Дата выдачи расписки _____

Директор ГБОУ ООШ № 6
г. Новокуйбышевска

(подпись)

(расшифровка подписи)

м.п.

Ответственный за прием документов

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

к Правилам приема и перевода на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в структурные подразделения
ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска

Директору ГБОУ ООШ № 6
Кабиной Оксане Ивановне

от _____

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего сына (мою дочь):

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

(место рождения ребенка)

в группу _____ направленности
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))
структурного подразделения «Детский сад «_____» ГБОУ ООШ № 6
г. Новокуйбышевска, реализующего основную образовательную программу
дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным
образовательным стандартом дошкольного образования с «_____»
20____ г. в порядке перевода из _____

(наименование исходной организации)

С Уставом ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска, лицензией на осуществление
образовательной деятельности, образовательной программой и другими локальными
актами ознакомлен (а): _____
(подпись)

ОТЕЦ (Ф.И.О. полностью, контактные данные)

МАТЬ (Ф.И.О. полностью, контактные данные)

Адрес места жительства родителей (законных представителей) и ребенка, контактные
данные: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (расшифровка)

к Правилам приема и перевода на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования
в структурные подразделения
ГБОУ ООШ № 6 г. Новокуйбышевска

Директору ГБОУ ООШ № 6
Кабиной Оксане Ивановне

ОТ _____

_____ (фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить с « _____ » _____ 20 _____ г. моего сына (мою дочь):

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

_____ (место рождения ребенка)

посещающего группу _____ направленности
(направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))
из структурного подразделения «Детский сад « _____ » ГБОУ ООШ № 6
г. Новокуйбышевска, реализующего основную образовательную программу
дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным
образовательным стандартом дошкольного образования,

в порядке перевода в _____
(наименование принимающей организации)¹

В СВЯЗИ _____
(указать причину)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Дата)

¹ В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации.