

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
МОБУ «Сенькинская средняя
общеобразовательная школа»
(протокол от 16.02.2026 № 7)

Приложение
к приказу МОБУ «Сенькинская средняя
общеобразовательная школа»
от 16.02.2026 № 26/О

Правила приема в дошкольную группу МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Правила приема в дошкольную группу МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа» (далее — правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236, Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862, Указом Президента РФ от 21.09.2022 № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», письмом Минпросвещения от 31.10.2022 № ТВ-2419/03 «О направлении информации», Федеральным законом от 24 июня 2023 года № 281-ФЗ «О внесении изменений в статью 19 и 24 Федерального закона "О статусе военнослужащих" и федеральный закон "О войсках национальной гвардии Российской Федерации" и уставом МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа» (далее — школа).

1.2. Правила определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее — ребенок, дети), иностранных граждан, лиц без гражданства в дошкольную группу школы для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования – в части, не урегулированной федеральным законодательством и законодательством Республики Марий Эл.

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе из числа соотечественников за рубежом, за счет средств бюджетных ассигнований осуществляется в соответствии с международными договорами РФ, законодательством РФ и настоящими правилами.

1.4. Школа обеспечивает прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право

на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена школа (далее — закрепленная территория).

2. Организация приема на обучение

2.1. Прием в дошкольную группу школы осуществляется в течение календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Школа осуществляет прием всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в возрасте с 2-х лет. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест. Иностранцы принимаются на обучение по основным общеобразовательным программам при условии предъявления документа, подтверждающего законность их нахождения на территории Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

2.3. Льготы при зачислении, в том числе внеочередное, первоочередное, преимущественное право приема, а также порядок их применения определяются законодательством РФ.

2.3.1. Право приёма вне очереди имеют:

- дети граждан, которые подверглись воздействию радиации в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- дети граждан из подразделений особого риска;
- дети прокуроров;
- дети судей;
- дети сотрудников Следственного комитета;
- дети военнослужащих и дети граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью;
- дети сотрудника Росгвардии, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью.

2.3.2. Право преимущественного приёма имеют:

- Братья и (или) сестры воспитанников, которые уже зачислены в дошкольную группу школы, – в том числе полнородные и неполнородные, усыновленные и удочеренные дети, находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную и патронатную.

2.3.3. Право приёма в первую очередь имеют:

- дети из многодетных семей;
- дети с инвалидностью и дети, у которых родитель – инвалид;
- дети мобилизованных и военнослужащих, которые проходят военную службу по контракту, уволены с военной службы при достижении предельного возраста, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;
- дети сотрудников полиции и граждан, которые перечислены в ч. 6 ст. 46 Федерального закона от 07.02.2011 № 3-ФЗ;
- дети, которые находятся на иждивении сотрудника полиции, в том числе бывшего;
- дети сотрудников органов внутренних дел, которые не являются сотрудниками полиции;
- дети сотрудников и граждан, которые перечислены в ч. 14 ст. 3 Федерального закона от 30.12.2012 № 283-ФЗ.

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

2.5. Прием заявлений на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется с 1 сентября текущего года по 1 марта следующего года.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график личного приема заявлений и документов утверждаются приказом директора школы.

2.7. Приказ, указанный в пункте 2.6 правил, размещается на информационном стенде в школы и на официальном сайте школы в сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня его издания.

2.8. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в школе и на официальном сайте школы в сети «Интернет»:

- распорядительного акта Отдела образования и по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих правил;
- копии устава МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа», лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;

- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
 - примерных форм заявлений о приеме в дошкольную группу школы и образцов их заполнения;
 - формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее — другая организация), и образца ее заполнения;
 - формы заявления о приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам и образца ее заполнения;
 - информации о направлениях обучения по дополнительным общеразвивающим программам, количестве мест, графика приема заявлений не позднее чем за 15 календарных дней до начала приема документов;
 - дополнительной информации по текущему приему.
- 2.9. Выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3. Порядок зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы (при наличии)

3.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации образовательной программы осуществляется по направлению Отдела образования по делам молодежи администрации Медведевского муниципального района, по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в соответствии с законодательством РФ.

Форма заявления является **приложением 1** к настоящим правилам или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.2. Для зачисления в дошкольную группу школы родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей) ребенка – граждан РФ;
- документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка – для иностранных граждан и лиц без гражданства;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.3. При необходимости, родители предъявляют:

- документ, подтверждающий установление опеки;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности.

3.4. Для зачисления в дошкольную группу школы родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);
- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);
- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);
- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС)

(при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка в течение семи рабочих дней с момента подачи заявления, школа возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в государственную или муниципальную образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Порядка.

Иностранные граждане, являющиеся:

- 1) должностными лицами международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей, и сотрудниками представительств международных (межгосударственных, межправительственных) организаций на территории Российской Федерации или сотрудниками представительств и должностными лицами иных организаций, которым в соответствии с международными договорами Российской Федерации предоставлен статус, аналогичный статусу международных (межгосударственных, межправительственных) организаций, а также членами семей указанных лиц;
- 2) главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации, членами дипломатического персонала, консульскими должностными лицами, а также членами административно-технического персонала дипломатических представительств или консульских учреждений иностранных государств в Российской Федерации;
- 3) владельцами дипломатических, служебных паспортов (в том числе специальных, официальных и иных паспортов, признаваемых Российской Федерацией в этом качестве) и въехавшими в Российскую Федерацию в связи с исполнением служебных обязанностей должностных лиц иностранных государств;
- 4) сотрудниками и членами административно-технического персонала аппаратов военного атташата, торговых представительств и иных представительств органов государственной власти иностранных государств;
- 4) членами семей лиц, указанных в подпунктах 2-4 настоящего пункта. предъявляют следующие документы:
 - копию свидетельства о рождении ребенка;
 - копию паспорта;

- справку о регистрации по месту жительства.

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

3.5. Лицо, ответственное за прием документов, делает копии предъявляемых при приеме документов (если копии не были предоставлены), которые хранятся в школе.

3.6. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка о зачислении в дошкольную группу школы в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления является **приложением 2** к настоящим правилам или формируется посредством сервисов единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций).

3.7. Для зачисления в порядке перевода из другой организации родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно предъявляют личное дело обучающегося.

3.8. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей проверяет представленное личное дело на наличие в нем документов, требуемых при зачислении на обучение по образовательным программам дошкольного образования. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» лицо, ответственное за прием документов, составляет акт, содержащий информацию о регистрационном номере заявления о зачислении и перечне недостающих документов. Акт составляется в двух экземплярах и заверяется подписями родителей (законных представителей) несовершеннолетнего и лица, ответственного за прием документов, печатью школы. Один экземпляр акта подшивается в представленное личное дело, второй передается заявителю.

Школа вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя). Заявитель обязан донести недостающие документы в течение 14 календарных дней с даты составления акта.

Отсутствие в личном деле документов, требуемых для зачисления в дошкольную группу школы, не является основанием для отказа в зачислении в порядке перевода.

3.9. Лицо, ответственное за прием документов, при приеме любых заявлений обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя,

для установления его личности, а также факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.10. При приеме заявления о приеме в дошкольную группу школы (заявления о приеме в порядке перевода из другой организации) лицо, ответственное за прием документов, знакомит родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми школой, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, указанными в пункте 3.10 правил, фиксируется в заявлении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.12. Лицо, ответственное за прием документов, осуществляет регистрацию поданных заявлений о приеме в дошкольную группу школы (заявлений о приеме в порядке перевода из другой организации) и копий документов в журнале приема заявлений о приеме, о чем родителям (законным представителям) выдается расписка. В расписке лицо, ответственное за прием документов, указывает регистрационный номер заявления о приеме ребенка в дошкольную группу школы и перечень представленных документов. Иные заявления, подаваемые вместе с заявлением о приеме в дошкольную группу школы или заявлением о зачислении в порядке перевода из другой организации, включаются в перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.13. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций).

3.14. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, в течение 5 рабочих дней заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

3.15. Зачисление ребенка в дошкольную группу школы оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора, указанного в пункте 3.14 правил.

3.16. Лицо, ответственное за прием документов, в трехдневный срок после издания приказа о зачислении размещает приказ о зачислении на информационном стенде и обеспечивает размещение на официальном сайте школы в сети «Интернет» реквизитов приказа, наименования возрастной группы, числа детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

3.17. На каждого зачисленного в дошкольную группу школы ребенка, за исключением зачисленных в порядке перевода из другой организации, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования и в группу (группы) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в порядке перевода из другой организации по решению учредителя

4.1. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру без реализации программы дошкольного образования (при наличии) в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

4.2. Прием в дошкольную группу школы осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.3. Лицо, ответственное за прием документов, принимает от исходной организации личные дела и письменные согласия родителей (законных представителей) в соответствии со списочным составом обучающихся по акту приема-передачи. При приеме каждое личное дело проверяется на наличие документов, обязательных для приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования.

4.4. В случае отсутствия в личном деле документов, которые предусмотрены Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», согласий родителей (законных представителей) или отсутствия сведений об обучающемся в списочном составе лицо, ответственное за прием документов, делает соответствующую отметку в акте приема-передачи.

Лицо, ответственное за прием документов, готовит сопроводительное письмо к акту приема-передачи личных дел с перечнем недостающей информации, документов и передает его на подпись директору школы. Сопроводительное письмо регистрируется в журнале исходящих документов в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы. Акт приема-передачи с примечаниями и сопроводительное письмо направляются в адрес исходной образовательной организации.

4.5. В случае, когда недостающие документы от исходной организации не получены, лицо, ответственное за прием, запрашивает недостающие документы у родителей (законных представителей). При непредставлении родителями (законными представителями) обучающихся или отказе от представления документов в личное дело обучающегося включается

выписка из акта приема-передачи личных дел с перечнем недостающих документов и ссылкой на дату и номер сопроводительного письма.

4.6. На основании представленных исходной организацией документов с родителями (законными представителями) детей заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (договор оказания услуг по присмотру и уходу в группах без реализации образовательной программы).

4.7. Зачисление ребенка в дошкольную группу школы оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4.8. На основании полученных личных дел ответственное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам

5.1. Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств бюджетных ассигнований устанавливает учредитель.

Количество мест для обучения по дополнительным общеразвивающим программам за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг устанавливается ежегодно приказом директора школы не позднее чем за 30 календарных дней до начала приема документов.

5.2. На обучение по дополнительным общеразвивающим программам принимаются все желающие вне зависимости от места проживания по возрастным категориям, предусмотренным соответствующими программами обучения.

5.3. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется без вступительных испытаний, без предъявления требований к уровню образования.

5.4. В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

В приеме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта может быть отказано при наличии медицинских противопоказаний к конкретным видам деятельности.

5.5. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. В случае приема на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг прием осуществляется на основании заявления заказчика. Форма заявления является **приложением 3** к настоящим правилам.

5.6. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам родители (законные представители) вместе с заявлением представляют оригинал свидетельства о рождении или документ,

подтверждающий родство заявителя, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся школы.

5.7. Родители (законные представители) детей, не являющихся гражданами РФ, родители (законные представители) несовершеннолетних из семей беженцев или вынужденных переселенцев дополнительно представляют документы, предусмотренные разделом 3 правил, за исключением родителей (законных представителей) обучающихся дошкольной группы школы.

5.8. Для зачисления на обучение по дополнительным общеразвивающим программам в области физической культуры и спорта родители (законные представители) несовершеннолетних дополнительно представляют справку из медицинского учреждения об отсутствии медицинских противопоказаний к занятию конкретным видом спорта, указанным в заявлении.

5.9. Ознакомление родителей (законных представителей) с уставом школы, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми школой, учебно-программной документацией, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.10. Прием заявлений на обучение, их регистрация осуществляются в порядке, предусмотренном разделом 3 правил.

5.11. Зачисление на обучение за счет средств бюджета оформляется приказом директора школы. Зачисление на обучение по договорам об оказании платных образовательных услуг осуществляется в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом школы.

Приложение 1 к Правилам приёма в дошкольную группу МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа»

Директору МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа»
Ивановой Людмиле Ивановне
от _____,
паспорт _____,
выдан _____,
дата выдачи: _____,
контактный телефон: _____,
эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

(для граждан Российской Федерации и «дипломатов»)

Прошу зачислить в дошкольную группу МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа» моего ребёнка, _____
(ФИО (при наличии) ребёнка)
_____, _____
(число, месяц, год)

года рождения, место рождения _____
(свидетельство о рождении: _____ № _____, выдано
(серия)
_____, _____), проживающего по
(дата и место выдачи)

адресу: _____, на
обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с
_____. Язык образования – _____, родной язык из
(число, месяц, год)

числа языков народов России – _____.

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта _____;
(ФИО (при наличии) родителя (законного представителя))
- копия записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении серия
_____, № _____, выдано
_____ г.;
- копия свидетельства о регистрации _____
(ФИО (при наличии) ребёнка)

по месту жительства на закрепленной территории, выданного _____
_____ г. _____;
(число, месяц, год) (кем выдано)

_____ 202__ г. _____
(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка подписи)

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа», ознакомлен(а).

_____ 202__ г. _____

(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Даю согласие МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа» на обработку персональных данных _____

(ФИО (при наличии) ребёнка)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

_____ (число, месяц, год)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Директору МОБУ «Сенькинская
средняя общеобразовательная школа»
Ивановой Людмиле Ивановне

от _____,

паспорт _____,

выдан _____,

дата выдачи: _____,

контактный телефон: _____,

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

(для иностранных граждан)

Прошу зачислить в дошкольную группу МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа» моего ребёнка, _____

(ФИО (при наличии) ребёнка)

_____, _____

(число, месяц, год)

года рождения, место рождения _____

(свидетельство о рождении: _____ № _____, выдано
(серия)

_____), проживающего по
(дата и место выдачи)

адресу: _____, на

обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с

_____. Язык образования – _____, родной язык из

(число, месяц, год)

числа языков народов России – _____.

К заявлению прилагаются:

- Копии документов, подтверждающих родство заявителя или законность представления прав ребенка.
- Копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка и его законного представителя на территории РФ – вида на жительство, разрешения на временное проживание, разрешения на временное проживание в целях получения образования, визы и (или) миграционной карты, иных предусмотренных федеральным законом или международным договором РФ документов.

- Копии документов, удостоверяющих личность ребенка:
- — для иностранных граждан – паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина;
- — для лиц без гражданства – документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором РФ в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; временное удостоверение личности лица без гражданства в РФ; вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором РФ.
- Копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) СНИЛС (при наличии), а также СНИЛС ребенка (при наличии).
- Копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (законному представителю) идентификационного номера налогоплательщика (при наличии).

(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа», ознакомлен(а).

_____ 202__ г. _____

(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Даю согласие МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа» на обработку персональных данных _____

(ФИО (при наличии) ребёнка)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору МОБУ «Сенькинская
средняя общеобразовательная школа»
Ивановой Людмиле Ивановне

от _____,
паспорт _____,
выдан _____,
дата выдачи: _____,
контактный телефон: _____,
эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить с _____ года моего ребёнка, _____
(число ,месяц, год) (ФИО (при наличии) ребёнка)

_____, _____ года рождения,
(число,месяц,год)

место рождения _____

(свидетельство о рождении: _____ № _____, выдано _____
(серия) (номер)

_____ г.),
(кем выдано) (дата выдачи)

проживающего по адресу: _____,
в группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования с режимом пребывания полного дня.

К заявлению прилагаются:

- копия паспорта _____;
(ФИО(при наличии) родителя (законного представителя)
- копия свидетельства о рождении _____;
(ФИО (при наличии) ребёнка)
- копия свидетельства о регистрации _____ по
- месту жительства (пребывания) на закрепленной территории.

(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка подписи)

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа» ознакомлен(а).

(число,месяц,год) (подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа» на обработку персональных данных _____
(ФИО (при наличии) ребёнка)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

(число ,месяц, год) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к Правилам приёма в дошкольную группу МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа»

Директору МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа»

Ивановой Людмиле Ивановне

от _____,

проживающего (ей) по адресу _____,

контактный телефон: _____,

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(ФИО (при наличии) ребёнка)

_____ года рождения, место рождения – _____
(число, месяц, год)

_____, проживающего по адресу: _____

_____, на
обучение по образовательной программе дошкольного образования в
группу общеразвивающей направленности в порядке перевода из _____
(полное наименование ОО)

(число, месяц, год)

К заявлению прилагаю личное дело _____
(ФИО (при наличии) ребёнка)

(число, месяц, год) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии, образовательными программами, локальными нормативными актами и документами МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа», регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

(число, месяц, год) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Даю согласие МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа» на обработку персональных данных _____
(ФИО (при наличии) ребёнка)

_____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

(число, месяц, год) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение 3 к Правилам приёма в дошкольную группу МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа»

Директору МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа»
Ивановой Людмиле Ивановне
от _____,
проживающего (ей) по адресу _____,

контактный телефон: _____,

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка, _____,
_____ года рождения, обучающуюся _____
_____ группы МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа», на платное обучение по дополнительной общеразвивающей программе _____ направленности
«_____»
с _____.

(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, дополнительными общеразвивающими программами, положением об оказании платных образовательных услуг, положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам, иными локальными нормативными актами и документами МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа», регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

В создании специальных условий для обучения по дополнительным общеразвивающим программам _____ ну
ждается/не нуждается (нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаю:

1. Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, на 3 л. в 1 экз.

(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Даю согласие МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа» на обработку персональных данных _____

(ФИО (при наличии) ребёнка)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по дополнительной общеразвивающей образовательной программе.

(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору МОБУ «Сенькинская средняя
общеобразовательная школа»
Ивановой Людмиле Ивановне
от _____,
проживающего (ей) по адресу _____,

контактный телефон: _____,

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка, _____,
_____ года рождения, обучающего(ую)ся _____
_____ группы МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная
школа», на обучение за счет бюджетных средств по дополнительной
общеразвивающей программе _____ направленности
«_____».

(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка подписи)

С уставом, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере
лицензии на осуществление образовательной деятельности, дополнительными
общеразвивающими программами, положением об оказании платных образовательных
услуг, положением об организации и осуществлении образовательной деятельности по
дополнительным общеразвивающим программам, иными локальными нормативными
актами и документами МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа»,
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права
и обязанности обучающихся, ознакомлен(а).

В создании специальных условий для обучения по дополнительным общеразвивающим
программам _____
нуждается/не нуждается (нужное подчеркнуть).

(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Даю согласие МОБУ «Сенькинская средняя общеобразовательная школа» на обработку
персональных данных _____
(ФИО (при наличии) ребёнка)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его
обучения и воспитания на срок действия договора об образовании по образовательным
программам дошкольного образования.

(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка подписи)