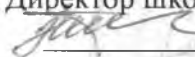


Дошкольное отделение Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Средняя общеобразовательная школа с.Месели муниципального района
Аургазинский район Республики Башкортостан «Детский сад с. Месели»

Рассмотрено:
Протокол заседания
Совета родителей № 2
от «27» 08 2020 г

Утверждаю
Директор школы
 Н.А.Иванов
Приказ № 40 от 31.08 2020г.

**Положение
о порядке приема детей на обучение по
образовательным программам дошкольного
образования**

Принят на заседании
педагогического Совета школы
Протокол № 1
от «29» 08.08.2020

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приёма вновь поступающих детей (далее - Правила) в Дошкольное отделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Средняя общеобразовательная школа с. Месели муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 08.04.2014 N 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Административным регламентом, утверждённым постановлением администрации муниципального района Аургазинский район от 08.04.2014 № 325.

- Постановление Администрации муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан от 20.01.2020г №23 «О внесении дополнений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденный постановлением администрации района Аургазинский район Республики Башкортостан от 10 января 2020 года №2,

- Постановления о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района Аургазинский район Республики Башкортостан.

1.2. Правила регулируют:

- порядок приёма вновь поступающих детей в Учреждение, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе детей, проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение;

- определение прав, обязанностей Учреждения и родителей (законных представителей) вновь поступающих детей при приёме их в Учреждение.

Приём вновь поступающих детей осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, правовыми актами федеральных органов государственной власти Российской Федерации, законами Республики Башкортостан, правовыми актами органов государственной власти Республики Башкортостан и органов местного самоуправления муниципального района

Аургазинский район, уставом МБОУ СОШ с. Месели, Положением о структурном подразделении и настоящими Правилами.

2. Общие требования к приёму вновь поступающих детей

2.1. Учреждение осуществляет в качестве основной деятельности по реализации образовательных программ дошкольного образования (далее – программа), а также присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений. Сроки получения дошкольного образования, а также требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения программы устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

2.2. Для организации приёма вновь поступающих детей Учреждением ежегодно:

- в срок до 30 мая в Отдел образования Аургазинского района подаются сведения о количестве выпускаемых в Учреждении детей, мест в них для вновь принимаемых детей;

2.3. Приём вновь поступающих детей осуществляется Учреждением:

- ежегодно с 10 июня по 31 августа;
- при наличии освобождающихся по различным причинам мест – в течение календарного года.

В случае неприбытия ребёнка в ДОО в период комплектования вновь поступающими воспитанниками (10 июня – 31 августа) без уважительных причин путёвка-направление аннулируется и возвращается в комиссию. Получение повторной путёвки-направления производится на общих основаниях.

2.4. Приём вновь поступающих детей в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. Учреждением обеспечивается приём всех детей, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе в следующем порядке:

- 1) детей, родителям (законным представителям) которых в соответствии с действующим законодательством предоставлено право внеочередного (первоочередного) приёма детей в дошкольные образовательные организации;

2.5. Право внеочередного приема в ДОО имеют дети:

1. Граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (получивших или перенесших лучевую болезнь, инвалидов, ликвидаторов, эвакуированных (переселенных, добровольно выехавших) из зоны отчуждения) (Закон Российской Федерации от 15.01.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»).

2. Граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан (Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 27.12.1991 № 2123-1).
3. Военнослужащих и сотрудников органов 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 после 01.08.1999 служебных обязанностей.
4. Погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа сотрудников и военнослужащих специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо - Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо - Кавказского региона Российской Федерации в соответствии с категориями, перечисленными в пункте 1 постановления Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо - Кавказского региона Российской Федерации».
5. Прокуроров (Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»).
6. Судей (Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации»).
7. Сотрудников Следственного комитета Российской Федерации (Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»).

2.6. Право первоочередного приема в ДОО имеют дети:

1. Из многодетных семей (Указ Президента Российской Федерации от 7 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей»).
2. Дети-инвалиды и дети, один из родителей которых является инвалидом (Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов»).
3. Военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями (Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»).

4. Сотрудников полиции, а также:

- 1) сотрудников полиции: – погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; – умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;
- 2) граждан Российской Федерации: – уволенных 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; – умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;
- 3) сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;
- 4) находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника полиции, гражданина Российской Федерации, указанных в частях 1 – 3 подпункта 3.6.4 8 настоящего Положения (Федеральный закон от 07.02. 2011 № 3-ФЗ «О полиции»).

5. Сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, в том числе:

- 1) сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации: – погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей; – умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах;
- 2) граждан Российской Федерации, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации:
 - уволенных со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах;

– умерших в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в учреждениях и органах,, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в учреждениях и органах. (Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»).

6. Одиноких матерей (в свидетельстве о рождении ребёнка отсутствует запись об отце или предоставлена справка из органа записи актов гражданского состояния о том, что запись об отце внесена по указанию матери) (Поручение Президента Российской Федерации от 04.05.2011 № Пр-1227).

При приёме в Учреждение вновь поступающих детей количество мест, предоставленных детям из льготных категорий семей, не может превышать количество мест, предоставленных детям из семей не льготных категорий. В приёме в Учреждение может быть отказано по причине отсутствия в Учреждении свободных мест.

2.7. Иностранные граждане и лица без гражданства обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования на общедоступной и бесплатной основе. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы для получения дошкольного образования представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.8. Приём детей в Учреждение осуществляется в сроки, установленные пунктом 2.3 настоящих Правил, в соответствии с окончательными списками и путёвками-направлениями комиссии на основании:

– личного заявления родителя (законного представителя) ребёнка по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации; – медицинского заключения учётной формы 026/У – 2000 и медицинской справки. Дети без медицинского заключения о состоянии здоровья приёму в Учреждение не подлежат. При установлении факта несовпадения сведений, содержащихся в представленных родителями (законными представителями) ребёнка документах, и сведений, содержащихся в путёвке-направлении, путёвка- направление подлежит возврату в комиссию для устранения выявленных недостатков. Недостатки устраняются в срок, не превышающий 3 рабочих дней. В заявлении родителями (законными представителями) ребёнка указываются следующие сведения: – фамилия, имя, отчество (последнее - при

наличии) ребёнка; – дата и место рождения ребёнка; – фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка; – адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей); – контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.

2.10. Интерактивная форма заявления размещена на официальном сайте Учреждения в сети Интернет по адресу: meselschool.ucoz.ru

2.11. Заявление и пакет документов о приёме ребёнка в Учреждение подаются родителями (законными представителями) только после передачи комиссией Аургазинского района путёвки-направления ребёнка.

2.12. Для приёма в Учреждение: – родители (законные представители) детей, проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребёнка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребёнка), свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания;

– родители (законные представители) детей, не проживающих на закреплённой территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребёнка;

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

2.13. Учреждение обеспечивает ознакомление родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Копии устава Учреждения, лицензии на право осуществления образовательной деятельности, образовательные программы дошкольного образования, других документов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, размещаются в зоне информирования Учреждения (с. Месели, ул. Пушкина, 20а) и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет (адрес сайта: meselschool.ucoz.ru). Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения и другими документами фиксируется в заявлении о приёме ребёнка в Учреждение и заверяется личной подписью родителей

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

2.6.Право преимущественного приема в ДОО имеют дети:

1. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети, имеют право преимущественного приема на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в Учреждение, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

3. Организация приёма вновь поступающих детей

3.1. Директор МБОУ СОШ с. Месели назначает уполномоченное должностное лицо, ответственное за приём заявлений родителей (законных представителей).

3.2. Заявление о приёме и соответствующий пакет документов родители (законные представители) детей могут подать в Учреждение:

- в период приёма вновь поступающих детей с 11 июня по 31 августа. Приёмные дни: ежедневно с 9.00 до 16.00, обратившись в Учреждение;

- в случае доукомплектования Учреждения воспитанниками в течение года ежедневно, кроме субботы и воскресенья, с 9.00 до 16.00, обратившись в Учреждение.

3.3. Ответственное должностное лицо при приёме заявления обязано ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя, для установления факта родственных отношений и полномочий законного представителя.

3.4. Документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений.

3.5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, в которой указывается регистрационный номер заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя Учреждения или уполномоченного им должностного лица, ответственного за приём документов и печатью Учреждения. Форма расписки установлена приложением № 2 к настоящим Правилам.

3.6. Родителям (законным представителям) может быть отказано в регистрации заявления по следующим причинам:

- с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям, указанным в настоящих Правилах;
- текст заявления не поддается прочтению (полностью либо частично);
- заявление подано в сроки, не предусмотренные настоящими Правилами;
- в заявлении не указана информация, обязательная для заполнения;

- заявителем не предоставлены в установленные сроки обязательные к предоставлению документы;
- данные, указанные в заявлении, не соответствуют приложенным к заявлению документам;
- содержание и форма документов, предоставленных родителями (законными представителями), не соответствует требованиям, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. В случае получения мотивированного отказа в приеме документов родитель (законный представитель) имеет право устранить допущенные ошибки и повторно подать заявление. При поступлении повторного заявления с устраненными замечаниями регистрация производится на общих основаниях – по времени и дате подачи последнего заявления.

3.8. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы для приёма ребёнка в Учреждение, предъявляются родителями (законными представителями) уполномоченному должностному лицу Учреждения не менее чем за 2 рабочих дня до начала посещения ребёнком Учреждения. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы, приёму в Учреждение не подлежат. Место в Учреждении ребёнку предоставляется при наличии освобождающихся мест в группе в течение года.

3.9. После приёма заявления и пакета документов между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор).

3.10. В течение трех рабочих дней после заключения договора руководителем Учреждения издается приказ о зачислении ребёнка в состав воспитанников Учреждения. Приказ в трёхдневный срок от даты издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет с соблюдением требований о защите персональных данных ребёнка.

3.11. На каждого ребёнка, зачисленного в состав воспитанников Учреждения, оформляется личное дело, в котором хранятся все документы, представленные родителями (законными представителями). Копии представленных родителями (законными представителями) при приёме документов хранятся в Учреждении на всё время получения ребёнком дошкольного образования.

4. Оформление возникновения, изменения, приостановления, прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) детей, основание перевода, отчисления детей из Учреждения

4.1. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) ребёнка является распорядительный акт (приказ) Учреждения о зачислении ребёнка в состав воспитанников.

4.2. Изданию приказа предшествует заключение договора об образовании. Заключение договора и издание приказа осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 3.9, 3.10 настоящих Правил. 4.3. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения ребенком дошкольного образования, а также иных условий пребывания детей в Учреждении. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) ребенка по их письменному заявлению, так и по инициативе Учреждения, в порядке, предусмотренном законодательством в сфере образования.

4.4. Основанием для изменения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения (приказ), изданный руководителем Учреждения или уполномоченным им лицом. Изданию распорядительного акта предшествует внесение соответствующих изменений в договор об образовании. Права и обязанности детей, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

4.5. Образовательные отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) детей могут быть приостановлены (с сохранением за ребёнком места в Учреждении) на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребёнка и при предоставлении соответствующих подтверждающих документов на время:

- длительной болезни ребенка;
- прохождения воспитанником санаторно-курортного лечения;
- оздоровления ребенка в летний период – до 75 дней;
- в иных случаях по согласованию между родителями (законными представителями)

ребёнка и администрацией Учреждения.

Родители (законные представители) ребёнка предоставляют в ДОО документы, подтверждающие отсутствие ребёнка по уважительным причинам.

4.6. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением ребёнка из состава воспитанников Учреждения по причине завершения получения ребёнком дошкольного образования (достижения возраста для поступления в первый класс общеобразовательного учреждения) или досрочно в случаях, установленных действующим законодательством в сфере образования. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении ребенка.

4.7. Образовательные отношения прекращаются досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе (письменному заявлению) родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе в связи с переводом в другое Учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребёнка и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

4.8. Перевод воспитанников из Учреждения в другое Учреждение (далее – принимающее Учреждение) осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка;
- в случае прекращения деятельности Учреждения.

4.8.1. Перевод ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) осуществляется в следующем порядке: – родители (законные представители) ребёнка обращаются к руководителю Учреждения с письменным заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в другое Учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в электронной форме с использованием сети Интернет (электронной почты); – заявление регистрируется руководителем Учреждения или уполномоченным лицом; – на основании заявления в течение трёх рабочих дней руководитель Учреждения расторгает договор об образовании с родителем (законным представителем) ребёнка, издаёт приказ о переводе ребенка в другое Учреждение, выдаёт родителю (законному представителю) под роспись, личное дело ребенка (за исключением путевки-направления, выданной комиссией, договора об образовании) и медицинскую карту ребенка.

5. Порядок разрешения разногласий

Отказ в приёме детей в Учреждение и иные действия уполномоченных должностных лиц по приёму вновь поступающих детей могут быть обжалованы родителями (законными представителями) детей в Отдел образования администрации Аургазинского района.

В _____

От _____
(Ф.И.О. заявителя)

(паспорт, серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес места жительства (пребывания): _____

Адрес по прописке: _____

Адрес электронной почты: _____

Номер контактного телефона: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования

Прошу поставить на учет для зачисления в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (далее - ДОО)

_____ (наименование ДОО)

в группу _____ (указывается направленность группы)

с _____ режимом
пребывания _____

(указывается режим пребывания)

моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

_____ (указывается серия, номер, дата выдачи свидетельства о рождении ребенка)

адрес проживания ребенка _____

желаемая дата зачисления в ДОО «_____» _____ года

Преимущественное право на зачисление в ДОО: имею /не имею (нужное подчеркнуть).

Преимущественное право на зачисление в ДОО на
основании _____

К заявлению прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Настоящим заявлением подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка

(Ф.И.О. заявителя/представителя)

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

"__" _____ года _____
(подпись)

Дата подачи заявления: «__» _____ года

Директору _____

от _____
(Ф.И.О. заявителя)

(паспорт, серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес места жительства (пребывания): _____

Адрес по прописке: _____

Адрес электронной почты: _____

Номер контактного телефона: _____

Заявление о зачислении в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования

Прошу зачислить в образовательную организацию, реализующую основную образовательную программу дошкольного образования (далее - ДОО)

(наименование ДОО)

моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения)

(указывается серия, номер, дата выдачи свидетельства о рождении ребенка)

адрес проживания ребенка _____

с _____ на основании _____ № _____ от _____.

Ознакомлен (а) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Положением о порядке приема и комплектования детьми, взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных бюджетных(автономных) дошкольных образовательных организациях в муниципальном районе Аургазинский район Республики Башкортостан, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями детей.

_____ « _____ » _____ г.
(Ф.И.О. заявителя/представителя) (подпись)

Настоящим заявлением подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка

(Ф.И.О. заявителя/представителя)

в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

" ____ " _____ года

(подпись)

Расписка
о приеме документов на предоставление муниципальной услуги «Прием заявлений,
постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие
образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»

Заявитель _____,

серия: _____ номер: _____

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

сдал(-а), а специалист _____, принял(-а) для предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, следующие документы:

№ п/п	Документ	Вид документа	Кол-во листов

Итого _____ листов
(указывается количество листов прописью)

_____ документов
(указывается количество документов прописью)

Дата выдачи расписки: «___» _____ 20__ г

Ориентировочная дата выдачи итогового(-ых) документа(-ов): «___» _____ 20__ г.

Место выдачи: _____

Регистрационный номер _____

Специалист

(Фамилия, инициалы) (подпись)

Заявитель:

(Фамилия, инициалы) (подпись)