Подписано цифровой подписью: Медведева Елена Владимировна
DN: E=uc_fk@roskazna.ru, S=77 Москва, OID.1.2.643.100.4=7710568760, ОГРН=1047797019830, STREET="Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1", L=г. Москва, C=RU, O=Казначейство России, CN=Казначейство России
Причина: Я являюсь автором этого документа
Дата: 20 Сентябрь 2023 г. 10:16:09

Утверждено
приказом директора МАОУ СОШ № 2
им. Ж.И. Алфёрова
_____Е.В. Медведева

Приказ № 17/1-П от 23.01.2023г.

Положение
о правилах приема детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования

Общие положения

1. Настоящие Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Положение) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение среднюю общеобразовательную школу №2 имени Ж.И.Алфёрова (далее образовательное учреждение): в структурное подразделение - дошкольный отдел Ерзовской основной общеобразовательной школы, осуществляющему образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – Дошкольный отдел).

Настоящее положение принято педагогическим советом (протокол № 3/1 от 20.01.2023 г.).

2. Правила приема в Дошкольный отдел обеспечивают реализацию прав ребенка на общедоступное,бесплатное дошкольное образование, удовлетворение потребностей граждан в образовательных услугах для детей дошкольного возраста, охраны и укрепления физического и психического здоровья детей, оказание помощи семье в воспитании детей.

Правила приема в Дошкольный отдел на обучение по образовательным программам устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Дошкольным отделом самостоятельно.

Прием в Дошкольный отдел осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации ст.43, 62; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями); Приказ Министерства просвещения РФ от 23 января 2023 г. N 50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. N 236 (с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», нормативными актами Учредителя, Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 имени Ж.И. Алфёрова и настоящим Положением.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательное учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящим Положением.

3. Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие программы дошкольного образования, осуществляется Учредителем Учреждения (МКУ «Управление образованием).

Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

"Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 18, ст. 3071)[4]

Прием детей в Дошкольный отдел осуществляется руководителем Учреждения или уполномоченным им ответственным должностным лицом, в соответствии с данным Положением.

4. Положение обеспечивает прием в Дошкольный отдел всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Положение обеспечивает прием в Дошкольный отдел граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории,за которой закреплено указанное образовательное учреждение (далее закрепленная территория).

В приеме в Дошкольный отдел может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

6. В случае отсутствия мест в Дошкольном отделе, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое образовательное учреждение обращаются непосредственно в Муниципальное казённое учреждение «Управление образованием Туринского городского округа», расположенного по адресу: 623900, Свердловская область, г. Туринск, ул.Кирова, д.46

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

7.Учреждение размещает распорядительный акт Администрации Туринского городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями (микрорайонами) Туринского городского округа за муниципальными образовательными учреждениями, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка к с указанными документами, в том числе через официальный сайт образовательной организации, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (часть 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ « О персональных данных»).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Дошкольного отдела и на официальном сайте Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 имени Ж.И. Алфёрова в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Дошкольный отдел и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Настоящее положение принято с учетом мнения родительского комитета школы.

Порядок комплектования

8. Порядок комплектования Дошкольного отдела определяется Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Не допускается прием детей с установлением требования внесения денежных средств либо иного имущества в пользу Учреждения, а также фиксированной платы за каждого ребёнка под

видом добровольных пожертвований от его родителей (законных представителей).
10. Прием в Дошкольный отдел осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
11. Прием в образовательное учреждение осуществляется по направлению МКУ «Управлением образованием» посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в образовательное учреждение, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой МКУ «Управление образованием» по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

МКУ «Управление образованием» родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:
1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
3) о последовательности предоставления места в образовательное учреждение;
4) о документе о предоставлении места в образовательное учреждение;
5) о документе о зачислении ребенка в образовательное учреждение.
12. Направление и прием в Дошкольный отдел осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года №115 ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».
Заявление для направления в образовательное учреждение представляется в МКУ «Управление образованием» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявление о приеме представляется в образовательное учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций**) (Приложение № 1).**

В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка; б) дата рождения ребенка;
в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной
программой реабилитации инвалида (при наличии);
л) о направленности дошкольной группы;
м) о необходимом режиме пребывания ребенка; н) о желаемой дате приема на обучение.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка

дополнительно указываются сведения об образовательных учреждениях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся в государственном или муниципальном образовательном учреждении, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

Для приема в образовательное учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);
-для иностранных граждан и лиц без гражданства – документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий (е) законность представления прав ребенка;
-свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы),удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
-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;
-документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
-документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
-документы, подтверждающие право на предоставление льготы по родительской плате согласно действующему законодательству (оригинал справки об установлении инвалидности, оригинал справка из военкомата (дети мобилизованных и добровольно принимающих участие в специальной военной операции на основании Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», закона Свердловской области от 15.07.2013г. №78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области», постановления Администрации Туринского городского округа от 26.04.2016года №201 «Об установлении платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных образовательных организациях на территории Туринского городского округа» с изменениями внесенными постановлениями Администрации Туринского городского округа от 11.12.2017 года№1518-ПА, от 20.11.2018 года № 1322-ПА, от 07.05.2019 года №516-ПА, от 29.11.2019 года №1411-ПА, от 29.07.2020 года № 758-ПА, 29.12.2020 года, №1396-ПА.16.12.2021 года № 1328-ПА, от 01.11.2022 года №1320-ПА.), пенсионного удостоверения ребенка-сироты, документов об установлении опеки).
- документы необходимые для начисления и перечисления компенсации родительской платы в соответствии Постановления Правительства Свердловской области от 18.12.2013 г. №1548-ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования, в организациях, осуществляющих образовательную деятельность» (с изменениями от 29.12.2016г. №934-ПП, 20.12.2018г. №888-ПП).

Для направления родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка и свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории по собственной

инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории родитель (законный представитель) ребенка предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательное учреждение 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 Российской Федерации), 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.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

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

14. Требование представления иных документов для приема детей в Дошкольный отдел в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 имени Ж.И. Алфёрова фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации **(Приложение № 2).**

16. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения предъявляются руководителю Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 имени Ж.И. Алфёрова или уполномоченному им должностномулицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком Дошкольного отдела.

17. Заявление о приеме в Дошкольный отдел и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) регистрируются директором или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в дошкольный отдел МАОУ средней общеобразовательной школы №2 имени Ж.И. Алфёрова **(Приложение №3)**. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей, выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о перечне предоставленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью Муниципального автономного общеобразовательного учреждени средней общеобразовательной школы №2 имени Ж.И. Алфёрова **(Приложение №4).**

Приём детей в образовательное учреждение осуществляется руководителем на основании направления, выданного в Управлении образования Туринского городского округа.

Направление аннулируется в случае, если ребенок не был зачислен в образовательное учреждение в срок до 01 октября текущего года на основании путевки, полученной в период с 01 мая по 31 августа, или через один месяц после получения путевки в период с 01 сентября по 30 апреля следующего года.

В случае аннулирования путевки ребенок может быть восстановлен в электронной очереди с первоначальной датой постановки на учет для определения в МАОУ средней

общеобразовательной школы №2 имени Ж.И. Алфёрова на основании заявления родителей (законных представителей).

18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 12 настоящего Положения, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в Дошкольный отдел. Место в Дошкольный отдел ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

19. После приема документов, указанных в пункте 12 настоящего Положения, Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школы **№**2 имени Ж.И. Алфёрова заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

20. Руководитель Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 имени Ж.И. Алфёрова издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательное учреждение (далее распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Дошкольного отдела. На официальном сайте Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №2 имени Ж.И. Алфёрова школы в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в Дошкольный отдел.

21. На каждого ребенка, зачисленного в Дошкольный отдел, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

Заключительные положения

22. Контроль за приёмом воспитанников в Дошкольный отдел согласно данному Положению осуществляется директором Муниципального автономного общеобразовательного учреждения среднейобщеобразовательной школы №2 имени Ж.И. Алфёрова.

Срок действия Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

Приложение № 1 к Положению о правилах приема детей,
подлежащих обучению пообразовательным
программамдошкольного образования

Директору МАОУ СОШ №2

_____

_____

_____

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

Заявление о приеме ребенка в дошкольный отдел МАОУ СОШ №2

Прошу принять в дошкольный отдел МАОУ СОШ №2 моего ребенка(ФИО)_____

_____

(фамилия имя отчество ребенка)

Дата рождения ребёнка «_____»_____20____года

Место рождения ребенка _____

_____

на обучение по_____программе дошкольного образования

Язык образования ребенка: _____

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: _____

(фамилия имя отчество)

Адрес места жительства:_____

Контактный телефон:_____

Отец: _____

(фамилия имя отчество)

Адрес места жительства:_____

Контактный телефон:_____

Адрес места жительства ребенка: _____

С Уставом МАОУ СОШ №2, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, ознакомлен(а):

К заявлению прилагаю:

1._____

2._____

3._____

«_____»_____20____г._____/_____/

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2к Положению о правилах приема детей,
подлежащих обучению пообразовательным программамдошкольного образования

Согласие на обработку персональных данных

г. Туринск «____»_____20___г.

Я,_____
(фамилия, имя, отчество полностью)
Документ, удостоверяющий личность:
_____
_____
(вид документа, серия и номер, кем и когда выдан)Адрес регистрации по месту жительства:
_____ _____
Адрес фактического проживания:
_____
(почтовый индекс и адрес фактического проживания)
_____
Настоящим даю свое согласие МАОУ СОШ №2 на обработку (нужное отметить «V»): »):
моих персональных данных;
персональных данных моего ребенка (подопечного) далее представляемого:
_____
(фамилия, имя, отчество полностью)
дата рождения_____пол _____
(число, месяц, год)
свидетельство о рождении _____
(серия и номер, кем и когда выдан)
_____
Адрес регистрации
_____
Адрес фактического проживания
_____
(почтовый индекс и адрес фактического проживания)

а именно, совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – Ф3 «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, включая получение от меня и/или от любых третьих лиц, с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, с использованием средств автоматизации. Согласие дается мною для целей оказания мне государственных услуг предоставляемых МАОУ Городищенской СОШ.
Данное согласие распространяется на следующую информацию обо мне (о представляемом): фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, телефон, сведения о документе, удостоверяющем личность, семейное, социальное, имущественное положение,инвалидность, доходы и иная информация, относящаяся к моей личности (личности представляемого), необходимая для достижения указанных выше целей (далее – персональные данные).
Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих вышеуказанную информацию, в соответствии с законодательством Российской Федерации, после чего может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления оператору не менее через 3 (три) месяца до момента отзыва согласия.
Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения выше указанных целей, включая, без ограничения: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом требований действующего законодательства.
Обработка персональных данных осуществляется Оператором с применением следующих основных

способов (но, не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, составление перечней, маркировка.
Настоящим я признаю и подтверждаю, что в случае, если для достижения указанных выше целей необходимо передать персональные данные третьему лицу (в том числе организации, не принадлежащей к исполнительным органам государственной власти г. Туринска), передачи Оператором принадлежащих ему функций и полномочий передавать персональные данные таким третьим лицам, их агентам и иным уполномоченным ими лицам. Также настоящим признаю и подтверждаю, что настоящее согласие дано мною третьим лицам, указанным выше, и такие третьи лица имеют право на обработку персональных данных на основании настоящего согласия.

Подпись / /
(фамилия, имя, отчество полностью)

Приложение № 3к Положению о правилах приема детей,
подлежащих обучению пообразовательным программамдошкольного образования

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 имени Ж.И.Алфёрова

Журнал приема заявлений о приеме в дошкольный отдел МАОУ СОШ №2

Начат: _____

Окончен: _____

*Страницы должны быть пронумерованы, журнал прошнурован.

№ п/п	Ф. И. О. родителя /законного представителя/ Контактный телефон	№ и дата заявления	Ф.И.О. ребенка	Перечень принятых (копий) документов	Расписку о приеме документов получил. Подпись родителя

Приложение № 4к Положению о правилах приема детей,
подлежащих обучению пообразовательным программамдошкольного образования

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №2 имени Ж.И.Алфёрова

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что «___»_____20__г.
Муниципальным автономным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой №2 имени Ж.И.Алфёрова, расположенным по адресу: Свердловская область, г. Туринск,, ул. Горького,46, в лице директора школы

_____

приняты документы

_____
ФИО родителя (законного представителя)

на _____
ФИО ребенка

«_____»_____20____года рождения согласно перечню:

1) заявление о приеме ребенка в дошкольный отдел регистрационный №____от «___»_____20____г.
2) копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

_____
ФИО родителя (законного представителя)

3) копия свидетельства о рождении (указать на скольких и каких детей)

_____
_____
_____
_____
_____

4) свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства.

документы сдал: «_____»_____20____г._____/_____/
(подпись) (ФИО родителя (законного представителя)

документы принял (должностное лицо, ответственное за прием документов):
«_____»_____20____г._____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П