**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Вылковская средняя общеобразовательная школа Тюменцевского района Алтайского края**

**(МБОУ Вылковская СОШ)**

**ПРИНЯТО: СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО: педагогическим советом Попечительским советом Директор школы:**

**Протокол №\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_20 Протокол №\_\_\_от «\_\_\_» \_ 20 ­­­­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Л.В. Коломеец**

**Приказ от «\_\_\_\_»\_\_\_ 20\_\_г.№**

**Положение о правилах приема, перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления обучающихся**

**Вылковского детского сада «Колосок»**

**структурного подразделения МБОУ Вылковской СОШ**

**Тюменцевского района Алтайского края**

**с. Вылково,2018г.**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящее Положение о правилах приема, порядке и основаниях перевода и отчисления воспитанников (далее - Положение) разработано в соответствии Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ, Семейным кодексом РФ, действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования, Приказом Министерства образования и науки РФ (Минобрнауки России) от 08.04.2014 г. № 293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 «Об

утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

1.2.Настоящее Положение разработано в целях обеспечения социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста и реализации права граждан на получение доступного дошкольного образования.

**2. Правила приема на обучение по образовательным программам**

**дошкольного образования**

2.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяет правила приема граждан Российской Федерации в Вылковском детском саду «Колосок» структурном подразделении МБОУ Вылковской СОШ Тюменцевского раона Алтайского края

(далее – структурное подразделение) осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства в структурное подразделение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящими Правилами.

2.3. Правила устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, ОО самостоятельно.

2.4. Правила обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.5. Правила также обеспечивают прием в структурное подразделение граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, закрепленной за ОО (далее - закрепленная территория).

2.6. Структурное подразделение обязано ознакомить родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования, с локальными нормативными актами «Правила приема, перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления обучающихся Вылковского детского сада «Колосок» структурного подразделения МБОУ Вылковской СОШ», «Правилами внутреннего распорядка воспитанников» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.7. Структурное подразделение размещает распорядительный акт Администрации Тюменцевского района Алтайского края о закреплении за образовательным учреждением конкретной территории Тюменцевского района (далее - распорядительный акт о закрепленной территории) на информационных стендах структурного подразделения и на официальном сайте МБОУ Вылковской СОШ в разделе «Дошкольное образование» в подразделе «Документы».

2.8.Копии указанных в п. 2.6. документов, информация о сроках приема документов

размещаются на информационном стенде структурного подразделения и на официальном сайте МБОУ Вылковской СОШ в разделе «Дошкольное образование» в подразделе «Документы» в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в структурное подразделение 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.

2.9. Прием в структурное подразделение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест и направления, выданного комитетом Администации Тюменцевского района Алтайского края по образованию (далее – Комитет).

2.10. Документы о приеме подаются в структурное подразделение в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой комитетом Администрации Тюменцевского района по образованию по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в ОО.

2.11. Прием в структурное подразделение 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 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации". ОО может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно- телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.12. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей)

ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

Форма заявления о приеме детей на обучение по основной образовательной программе

дошкольного образования устанавливается настоящим локальным нормативным актом

(Приложении 1). Форма заявления о приеме в структурное подразделение размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБОУ Вылковской СОШ в разделе «Дошкольное образование» в подразделе «Документы». Прием детей, впервые поступающих в структурное подразделение, осуществляется на основании медицинского заключения.

2.13. Для приема в структурное подразделение:

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

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

Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в структурном подразделении на время обучения ребенка.

2.14. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в структурное подразделение на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с письменного согласия родителей (законных представителей) и на основании соответствующих рекомендаций психолого -медико-педагогической комиссии (ПМПК). Родители (законные представители) в этом случае дополнительно предоставляют заключение ПМПК. Форма заявления о приеме на обучение по адаптированной образовательной программе (Приложение5).

2.15.В случае зачисления ребенка на обучение в порядке перевода из другого дошкольного образовательного учреждения родители (законные представители) предоставляют личное дело воспитанника.

2.16. Требование представления иных документов для приема детей на обучение по

программам дошкольного образования в ОО в части, не урегулированной

законодательством об образовании, не допускается.

2.17. Заявление о приеме в структурное подразделение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации в журнале приема заявлений. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора школы и печатью ОО. Форма расписки о получении документов (Приложение 6).

2.18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для

приема документы остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в

ОО. Место в структурное подразделение ребенку предоставляется при освобождении мест в структурном подразделении в течение года.

2.19. После приема документов, ОО заключает договор об образовании по

образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями

(законными представителями) ребенка. Форма Договора (Приложение 4).

2.20. Основанием для возникновения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ). Директор школы издает приказ о зачислении ребенка в структурное подразделение (далее - Приказ) на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в течение трех рабочих дней после заключения Договора. Права и обязанности воспитанника, установленные законодательством об образовании и локальными нормативными актами структурного подразделения, возникают у лица, приятого на обучение, с даты, указанной в приказе. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде структурного подразделения и официальном сайте МБОУ Вылковской СОШ в сети Интернет в разделе Дошкольное образование» в подразделе «Документы» до истечения 10 дневного периода с даты издания приказа. При зачислении ребенка в порядке перевода из другого дошкольного образовательного учреждения ОО в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в структурное подразделение.

2.21. После издания Приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в структурное подразделение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. В Журнал учёта движения воспитанников одновременно с изданием Приказа вносится запись о зачислении ребенка в структурное подразделение.

2.23. Родители (законные представители) имеют право при приеме подать заявление на

предоставление компенсации части родительской платы, предоставив все необходимые

документы (копии свидетельств о рождении всех несовершеннолетних детей, свидетельство о браке или о расторжении брака (при смене фамилии), копия документа с номером расчетного счета).

1. **Порядок и основания перевода воспитанников**

3.1. Воспитанники, освоившие в полном объёме основную образовательную программу дошкольного образования, по решению Педагогического совета переводятся на следующий год обучения по окончанию учебного года.

3.2. Перевод воспитанников на следующий год обучения оформляется приказом. Приказ размещается на информационном стенде.

3.3. Перевод на обучение по адаптированной основной образовательной программе

дошкольного образования осуществляется на основании письменного заявления (согласия) родителей (законных представителей) ребенка с ограниченными возможностями здоровья при предоставлении заключения ПМПК с соответствующими рекомендациями.

3.4. О зачислении на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования издаётся приказ.

3.5. Перевод воспитанников из Вылковского детского сада «Колосок» структурного подразделения МБОУ Вылковской СОШ Тюмецевского района Алтайского края в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, производится в порядке, предусмотренном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным

программам соответствующих уровня и направленности»), на основании локального

нормативного акта «Порядок и условий осуществления перевода обучающихся из одной

организации осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие

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

1. **Порядок и основания отчисления воспитанников**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника.

Основанием для отчисления воспитанников из структурного подразделения может служить в следующих случаях: - в связи с получением образования по программе дошкольного образования (завершение обучения); - по инициативе родителей (законных представителей) на основании письменного заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другой образовательной организации; - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и структурного подразделения, в том числе в случае ликвидации структурного подразделения.

4.2. В случае отчисления воспитанника в связи с переводом в другое дошкольное

образовательное учреждение по инициативе его родителей (законных представителей)

родители (законные представители) воспитанника обращаются в ОО с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника (Приложение 2) об

отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. 4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) об отчислении. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода ОО в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами структурного подразделения, прекращаются с даты его отчисления из структурного подразделения. ОО выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

4.4. Не позднее 3 дней после издания приказа об отчислении воспитанника данные о номере и дате приказа об отчислении вносятся в Журнал учёта движения воспитанников.

4.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких- либо дополнительных, в том числе материальных обязательств указанного воспитанника перед ОО. (Форма заявления об отчислении. Приложение 3).

**5. Приостановление образовательных отношений**

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены на основании письменного

заявления родителей (законных представителей) о временном выбытии воспитанника из

структурного подразделения с сохранением места. (Приложение 3)

5.2. Уважительными причинами являются:

- отпуск, длительная командировка родителей (законных представителей) по их заявлению с указанием периода отсутствия ребенка;

- болезнь (подтверждающая соответствующим документом), ребенка и (или) родителей

(законных представителей);

- временный перевод ребенка из учреждения одного вида в другое по медицинским

показаниям;

- устройство ребенка на временное пребывание в организации для детей – сирот и детей,

оставшихся без попечения родителей, на период времени, когда родители, усыновители либо опекуны по уважительным причинам не могут исполнять свои обязанности в отношении ребенка без прекращения их прав и обязанностей в отношении этого ребенка;

- нахождение ребенка в лечебно-профилактическом учреждении;

- карантин в структурном учреждении;

- приостановление деятельности структурного подразделения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

5.3. Об уважительных причинах (за исключением отпуска и длительной командировки,

карантина, приостановления деятельности) родители (законные представители):

- уведомляют структурное подразделение в течение трех рабочих дней с момента их наступления;

- подтверждают наличие уважительных причин соответствующими документами.

· Иные причины указанные родителями (законными представителями) в заявлении.

5.4. Возобновление образовательных отношений осуществляется по заявлению

родителей, при издании приказа руководителя ОО о зачислении воспитанника после

временного отсутствия.

5.5. Родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника, для

сохранения места представляют в детский сад документы, подтверждающие отсутствие

воспитанника по уважительным причинам.

**6.Заключительные положения.**

6.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией ОО и родителями (законными представителями) воспитанника при приеме, переводе и отчислении воспитанников решаются совместно с Учредителем.

6.2. Настоящее положение вступает в силу после его утверждения приказом директора ОО.

6.3. Срок действия настоящего положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Приложение 1

Входящий №\_\_\_\_\_ Директору МБОУ Вылковская СОШ

Коломеец Л.В.

От **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ФИО родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О. ребенка)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу

общеразвивающей направленности.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Адрес места жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Адрес места жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются документы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф. И. О.)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Образовательной

программой, Постановлением администрации Тюменцевского района «О закреплении

территорий за муниципальными учреждениями Тюменцевского района Алтайского края»,

Правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф. И. О.)

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в

порядке, установленном законодательством РФ

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение 2

Входящий №\_\_\_\_\_ Директору МБОУ Вылковская СОШ

Коломеец Л.В.

От **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ФИО родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу:**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в порядке перевода из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование исходной образовательной организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года рождения,

(Ф. И. О. ребенка)

место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающего по адресу

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства ребенка)

на обучение по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ программе дошкольного образования,

(образовательной/адаптированной

образовательной)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(группе общеразвивающей направленности/группе компенсирующей направленности/группе оздоровительной направленности/группе комбинированной направленности/семейной группе общеразвивающей направленности)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Адрес места жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отец:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Адрес места жительства:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение 3

Директору МБОУ Вылковская СОШ

Коломеец Л.В.

От **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

ФИО родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ из Вылковского детского сада «Колосок» структурного подразделения МБОУ Вылковской СОШ .

с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. в связи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину выбытия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( Дата) (Подпись)

## Приложение 4

**Договор об образовании по образовательным программам**

**дошкольного образования**

с. Вылково "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Вылковский детский сад «Колосок» структурное подразделение муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Вылковской средней школы Тюмменцевского района Алтайского края осуществляющий образовательную деятельность (далее – образовательная организация) на основании лицензии от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_\_, выданной Главным управлением образования и молодежной политики Алтайского края, именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице директора Коломеец Ларисы Васильевны, действующего на основании Устава, и

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

именуем\_\_\_\_ в дальнейшем "Заказчик", действующего

в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуем в дальнейшем "Воспитанник", совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**I. Предмет договора**

1.1. Предметом договора являются оказание образовательной организацией Воспитаннику

образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы

дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее – ФГОС дошкольного образования), содержание Воспитанника в образовательной организации, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3. Наименование образовательной программы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент

подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника в образовательной организации – 5-дневная рабочая

неделя, с 800 - 1800.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

**II. Взаимодействие Сторон**

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации, в том числе, в формировании образовательной программы.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в

образовательной организации, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с уставом образовательной организации, с лицензией на осуществление

образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых

Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

2.2.5. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации в течение 14 дней.

2.2.6. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.7. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления,

предусмотренных уставом образовательной организации.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с уставом

образовательной организации, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанников и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой (частью образовательной программы) и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья

Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его

творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать

индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и

состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.7. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за

Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с

установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.8. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.9. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно- пространственной среды.

2.3.10. Обеспечивать Воспитанника необходимым сбалансированным питанием

2.3.11. Переводить Воспитанника в следующую возрастную подгруппу.

2.3.12. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего

распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим и научным работникам, инженерно-техническому, административно-хозяйственному, производственному, учебно-вспомогательному, и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в

образовательной организации или его болезни.

В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. Предоставлять справку после перенесенного заболевания, а также отсутствия ребенка более 5 календарных дней (за исключением выходных и праздничных дней), с указанием диагноза, длительности заболевания, сведений об отсутствии контакта с инфекционными больными.

2.4.8. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный

Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

**III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее –

родительская плата) составляет 1000 рублей.

Не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации в родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником.

3.2. Начисление родительской платы производится из расчета фактически оказанной услуги по присмотру и уходу, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, указанную в пункте 3.1 настоящего Договора, в сумме 1000 рублей (одна тысяча) рублей.

3.4. Оплата производится ежемесячно в срок до 10 числа предшествующего за периодом оплаты за наличный расчет.

**IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

**V. Основания изменения и расторжения договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в

письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

6.2. Настоящий Договор составлен в экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.

6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке,

установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

6.7. При выполнении условий настоящего Договора Стороны руководствуются

законодательством Российской Федерации.

**VII. Реквизиты и подписи сторон**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МБОУ Вылковская СОШ  Адрес:658583, Алтайский край, Тюменцевский район,  с.Вылково, переулок Центральный 10  Директор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Коломеец  ( подпись)  М.П. |  | Родители (Законные представители:)  ФИО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Паспортные данные: сер №\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |

Приложение 5

**Согласие родителей (законных представителей) на обучение ребенка**

**по адаптированной образовательной программе дошкольного образования**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО родителя паспорт)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

место проживания (с указанием индекса)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

являясь родителем (законным представителем), даю согласие на обучение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата рождения)

по адаптированной образовательной программе дошкольного образования в Вылковском детском саду «Колосок» структурном подразделении муниципального

бюджетного общеобразовательного учреждения Вылковской средней общеобразовательной школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

Приложение 6

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Вылковская средняя общеобразовательная школа**

**Тюменцевского района Алтайского края**

Директор МБОУ Вылковской СОШ Коломеец Лариса Васильевна приняла документы для приема ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

в Вылковский детский сад «Колосок» структурное подразделение МБОУ Вылковской СОШ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Оригинал/копия | Количество |
| 1 | Заявление о приеме ребенка |  |  |
| 2 | Паспорт родителя |  |  |
| 3 | Свидетельство о рождении  ребенка |  |  |
| 4 | Свидетельство о регистрации  ребенка по месту жительства |  |  |
| 5 | Медицинское заключение о  состоянии здоровья ребенка |  |  |

Регистрационный № заявления \_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории

(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_