


Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа № 11
имени Героев воинов-интернационалистов города Новокуйбышевска
городского округа Новокуйбышевск Самарской области
446208, Россия, Самарская область, г. Новокуйбышевск, ул. Гагарина, д. 4,
телефон 8(84635)2-02-32

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом

Протокол № 10

от 29.12.2020

 /Тараканова О.Н.

УТВЕРЖДЕНО приказом
директора ГБОУ ООШ № 11

г. Новокуйбышевска

№ 598 от 30.12.2020 года

 /Н.Б. Левина



**ПРАВИЛА ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 4

от 24.12.2020г.

1. Общее положение.

1.1. Настоящие Правила устанавливают и регулируют деятельность в структурном подразделении «Детский сад «Лужайка», в структурном подразделении «Детский сад «Надежда», в структурном подразделении «Детский сад «Колокольчик», в структурном подразделении «Детский сад «Сказка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основная общеобразовательная школа № 11 имени Героев воинов - интернационалистов города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее структурные подразделения) по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Данные Правила устанавливает порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за обучающимися воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в структурных подразделениях.

1.3. Правила приема граждан в структурные подразделения в части, не урегулированной Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", другими федеральными законами, порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти, уставом ГБОУ ООШ № 11 г Новокуйбышевска, настоящим Административным регламентом, определяются ГБОУ ООШ № 11 г Новокуйбышевска самостоятельно.

1.4. Получателями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства на равных основаниях, если иное не предусмотрено законом или международным договором Российской Федерации (далее - получатель, ребенок, дети): при организации образовательного процесса - в возрасте от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений, но не позже достижения ими возраста 8 лет.

Государственная услуга является общедоступной и гарантируется лицам, проживающим на территории Самарской области, закрепленной за структурными подразделениями, и имеющим право на получение дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения.

1.5. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей в структурных подразделениях руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Минобрнауки России 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»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 373 от 31.07.2020 г.;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 19 июля 2018 г.
- Приказом Министерства образования и науки РФ № 8 от 13 января 2014 г «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.
- Приказом Минпросвещения России № 30 от 21.01.2019 г. «О внесении изменений Порядок и условия 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, утвержденные приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 г. № 1527».
- Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основная общеобразовательная школа № 11 имени Героев воинов - интернационалистов города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области (далее ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска)
- а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

1.6. Настоящие Правила определяют порядок действий администрации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулируют деятельность структурных подразделений по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

1.7. В структурных подразделениях гарантируется получение образования на государственном языке Российской Федерации, а также выбор языка обучения и воспитания в пределах возможностей, предоставляемых ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска. Обучение на русском языке в рамках имеющих государственную аккредитацию образовательных программ дошкольного

образования осуществляются в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами.

1.8. Язык, языки образования определяются локальным нормативным актом ГБОУ ООШ № 11

г. Новокуйбышевска. Свободный выбор языка образования, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, имеющим государственную аккредитацию образовательных программ дошкольного образования.

2. Порядок приема воспитанников.

2.1. Прием детей в структурные подразделения осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Государственная услуга является общедоступной и гарантируется лицам, проживающим на территории Самарской области, закрепленной за структурными подразделениями ГБОУ ООШ № 11 г Новокуйбышевска, и имеющим право на получение дошкольного образования независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в структурные подразделения ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска, в которых обучаются их братья и (или) сестры (Часть 3.1 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации")

2.3. В приеме в структурные подразделения может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест, в структурных подразделениях, родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое структурное подразделение обращаются непосредственно в Поволжское управление министерства образования и науки Самарской области (далее Управление образования).

2.4. Уполномоченное директором ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 9 Порядка утвержденного приказом МИНРОСВЕЩЕНИЯ России от 15.05.2020 г. № 236, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами в п. 2.4. фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в структурное подразделение «Детский сад «.....» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.6. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (*Приложение 1, Приложение 2.*) В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, ГБОУ ООШ № 11

г. Новокуйбышевска обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.7. Зачисление детей в структурные подразделения осуществляется директором ГБОУ ООШ № 11

г. Новокуйбышевска на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице Управления образования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Прием детей в структурные подразделения на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также в группу (группы) по уходу и присмотру (если такие группы имеются) без реализации образовательной программы осуществляется по направлению выданного в результате автоматизированного распределения в АСУ РСО по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

2.9. 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.

2.10. Документы о приеме в структурное подразделение, в которое получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования 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 образовательной организации;

4) о документе о предоставлении места в образовательной организации;

5) о документе о зачислении ребенка в образовательную организацию.

2.11. Направление и прием в структурные подразделения осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Родители

(законные представители) принимают решение о своём согласии или отказе зачислить своего ребёнка в Организацию (Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ ст.44 п.3) и несут ответственность за своевременное предоставление документов в образовательную организацию.

2.12. В заявлении для направления и (или) приема родителями (законными представителями) ребенка (Приложение 3) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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.

2.13. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о государственных или муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, 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) братьев и (или) сестер.

2.14. Для направления и/или приема в структурные подразделения 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, N 30, ст. 3032);

- 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).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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 образовательную организацию медицинское заключение.

2.15. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в структурных подразделениях на протяжении времени обучения ребенка.

2.16. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в структурные подразделения на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.17. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.18. Заявление о приеме в структурное подразделение и прилагаемые к нему копии документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются директором ГБОУ ООШ № 11 г Новокуйбышевска или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ГБОУ ООШ

№ 11 г Новокуйбышевска (*Приложение 11*). После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (*Приложение 7*) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью заведующего структурным подразделением ответственного за прием документов, и печатью структурного подразделения.

2.19. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы (указанные в пункте 2.14.) остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в структурные подразделения после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места. Место в структурное подразделение предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.20. После приема документов, указанных в п. 2.13. Положения ГБОУ ООШ № 11

г Новокуйбышевска заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.21. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в структурном подразделении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в структурном подразделении. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.22. Директор ГБОУ ООШ № 11 г Новокуйбышевска издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт, в трехдневный срок, после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.23. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в структурном подразделении.

2.24. На каждого ребенка, зачисленного в структурное подразделение, заводится личное дело, в котором хранятся следующие документы

- направление ребёнка в Организацию;
- заявление о приёме;
- договор об образовании;
- справка врачебной комиссии (при приёме ребёнка в группу оздоровительной направленности);
- заключение ПМПК (при приёме ребёнка в группу компенсирующей направленности);
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (при приёме ребёнка в группы компенсирующей направленности);
- согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных и хранение копий документов;
- копия свидетельства о рождении 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;
- копия паспорта одного из родителей (законных представителей);
- копии приказов.

для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребёнка).

2.25. Заведующие несут ответственность за прием детей в структурные подразделения, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в Управление образования информации о наличии свободных мест в структурных подразделениях.

2.26. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) заведующий структурным подразделением по согласованию с Учредителем, в лице Управления образования, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.27. По состоянию на 1 сентября каждого года заведующий издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год.

2.28. Ежегодно по состоянию на 1 сентября заведующий подводит итоги за прошедший год и фиксирует их: сколько детей принято в структурное подразделение в течение учебного года и сколько воспитанников выбыло (в общеобразовательное учреждение и по другим причинам).

3. Сохранение места за воспитанником.

3.1. Место за ребенком, посещающим структурное подразделение, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- отпуска родителей (законных представителей) по письменному заявлению;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника структурного подразделения.

4. Порядок и основания для перевода воспитанника.

4.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другое учреждение, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

в случае прекращения деятельности исходного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходного учреждения (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

4.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4.4. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающего учреждения;
- обращаются в выбранное учреждение с запросом о наличии свободных мест (*Приложение 10*) соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;

при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего учреждения из числа образовательных учреждений городского округа Новокуйбышевск;

- обращаются в исходное учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающее учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.5. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении (*Приложение 8*) в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

В случае переезда в другую местность, родителем (законным представителем) обучающегося указывается только населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.6. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте структурных подразделений в сети Интернет.

4.7. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

4.8. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) Личное дело воспитанника.

4.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее учреждение в связи с переводом из исходного учреждения не допускается.

4.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении (*Приложение 6*) обучающегося в принимающее учреждение в порядке перевода из исходного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.11. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования родителям нужно сделать отметку в заявлении о том, что выбрали язык образования и указали родной язык. Родители обязаны выбрать язык из перечня, который предлагает структурное подразделение, но у них есть право выбрать, какой именно это будет язык. Это может быть любой язык из числа народов России: как национальный язык республики, так и русский.

4.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается учреждением на информационном стенде и на официальном сайте структурных подразделений в сети Интернет.

В заявлении о приеме в порядке перевода несовершеннолетнего лица на обучение в структурном подразделении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- Наименование исходной организации
- Наименование принимающей организации
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата и место рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей);
- адрес регистрации и адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;

Дополнительно указывается:

- в заявлении на прием, в том числе в порядке перевода родителям нужно сделать отметку о том, что родители выбрали язык образования и указали родной язык. Родители обязаны выбрать язык из перечня, который предлагает структурное подразделение, но у них есть право выбрать, какой именно это будет язык. Это может быть любой язык из числа народов России: как национальный язык республики, так и русский.
- о факте ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

4.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении обучающегося и личного дела, принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.14. Принимающее учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет (*Приложение 9*) исходное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

4.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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

4.16. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходное учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся, в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

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

4.17. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.15. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся,

направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

Заведующий структурным подразделением должен в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.19. Исходное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию обучающихся;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.20. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное учреждение издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.21. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.22. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

4.23. На основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.24. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного

учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.25. В принимающем учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Порядок отчисления воспитанников.

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора ГБОУ ООШ № 11 г Новокуйбышевска, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами ГБОУ ООШ № 11 г Новокуйбышевска прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из ГБОУ ООШ № 11 г Новокуйбышевска может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другое учреждение, осуществляющую образовательную деятельность (*Приложение 5*);
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком структурных подразделений;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации учреждения осуществляющего образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

6. Порядок восстановления воспитанников.

6.1. Воспитанник, отчисленный из структурных подразделений по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в структурных подразделениях свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора ГБОУ ООШ № 11 г Новокуйбышевска о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами учреждения, возникают с даты восстановления воспитанника в структурное подразделение.

7. Порядок регулирования спорных вопросов.

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ГБОУ ООШ № 11 г

Новокуйбышевска, регулируются Учредителем в лице Управления образованием ГБОУ ООШ № 11 г Новокуйбышевска в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящие Правила является локальным нормативным актом ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящие Правила, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Правила принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Правилам принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Правила.

8.4. После принятия настоящие Правила (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования,
перевод, отчисление и восстановления воспитанников
структурных подразделений
ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска

Согласие на обработку персональных данных

Директору
ГБОУ ООШ № 11
Левинной Н.Б.

от _____
по адресу: _____
паспорт: серия _____ номер _____
выдан _____ дата выдачи _____

Заявление о согласии на обработку персональных данных

Настоящим заявлением я, _____ своей волей и в своем интересе в соответствии с законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие государственному бюджетному общеобразовательному учреждению Самарской области основной общеобразовательной школе № 11 имени Героев воинов – интернационалистов города Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области, 446208, Самарская область, г. о. Новокуйбышевск, ул. Гагарина, д. 4 (далее - образовательная организация), на обработку моих персональных данных (включая получение от меня согласия на обработку персональных данных моего (ей) сына (дочери), подопечного) в целях сопровождения процесса получения образовательной услуги (основной и дополнительной).

Перечень персональных данных, на обработку которых дано настоящее согласие:

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

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

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

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

_____ (подпись)

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

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

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____
подпись / расшифровка

Приложение 2

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования,
перевода, отчисления и восстановления воспитанников
структурных подразделений
ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска

СОГЛАСИЕ

родителя (законного представителя) на размещение
фотографии или другой личной информации (фамилия, имя и др.) воспитанника
на официальном сайте образовательной организации

Я, _____
Ф.И.О. родителя, законного представителя

являясь родителем (законным представителем) _____
Ф.И.О. ребенка

(далее воспитанник) настоящим даю, не даю (нужное подчеркнуть) свое согласие на размещение в Средствах массовой информации (газета и др.) и на официальном сайте структурного подразделения «Детский сад «.....» ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска (далее – образовательная организация), по адресу: <http://лужайка.школа11нск.рф> следующей информации:

- фамилия, имя, отчество воспитанника и его родителей (законных представителей);
- возраст воспитанника;
- название группы (без уточнения психолого-медико-педагогического заключения);
- фотографий крупным планом, а также фотографий, сделанных во время публичного праздника, утренника, спортивного соревнования, иного торжества или массового мероприятия в рамках образовательной деятельности образовательной организации;
- размещение работ, выполненных воспитанником;
- публичного поздравления по результатам различных конкурсов и мероприятий.

Извлечения из Закона о безопасности личных данных в сети Интернет:

2.13. Принципы размещения информации на Интернет-ресурсах образовательной организации призваны обеспечивать:

- соблюдение действующего законодательства Российской Федерации, интересов и прав граждан;
- защиту персональных данных воспитанников, педагогов и работников;
- достоверность и корректность информации.

2.14. Персональные данные воспитанников (включая фамилию и имя, группа/год обучения, возраст, фотографию, и пр., иные сведения личного характера) могут размещаться на Интернет-ресурсах, создаваемых образовательной организацией, только с письменного согласия родителей или иных законных представителей воспитанников.

2.15. В информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных на сайте образовательной организации без уведомления и получения согласия упомянутых лиц или их законных представителей, могут быть указаны лишь фамилия и имя воспитанника, либо фамилия, имя и отчество воспитателя, работника или родителя (законного представителя).

2.16. При получении согласия на размещение персональных данных представитель образовательной организации обязан разъяснить возможные риски и последствия их опубликования. Образовательная организация не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных.

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20____ и действует до прекращения договорных отношений.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с возможными рисками и последствиями опубликования персональных данных. Образовательная организация не несет ответственности за такие последствия, т.е. предварительно было получено мое письменное согласие на опубликование персональных данных моего ребенка.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Директору ГБОУ ООШ № 11 г Новокуйбышевска
Н.Б. Левиной

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

(проживающего по адресу фактически)

(место регистрации (адрес))

(паспорт №, серия, дата выдачи, кем выдан)

контактный телефон:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (мою дочь):

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

(дата рождения, место рождения ребенка)

Свидетельство о рождении ребенка:

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

Адрес места жительства ребенка:

(индекс, адрес по свидетельству о регистрации)

(индекс, адрес фактического проживания)

На обучение по (наименование образовательной программы (нужное отметить)):

- Образовательная программа дошкольного образования
 Адаптированная образовательная программа дошкольного образования

в группу _____ направленности
направленность группы - общеразвивающая, оздоровительная, компенсирующая

структурного подразделения «Детский сад «_____» ГБОУ ООШ № 11
г. Новокуйбышевска, реализующего основную образовательную программу дошкольного
образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом
дошкольного образования с «_____» _____ 20____ г.

С режимом пребывания Воспитанника в образовательной организации (нужное отметить):

- Полный день (10,5-12 часов)
 Круглосуточного пребывания (24 часа)
 Кратковременного пребывания (3-5 часов)
 Сокращенного дня (8-10 часов)
 Продленного дня (13-14 часов)

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать:

Ф.И.О. _____

Раб. (сот) тел. _____

Отец:

Ф.И.О. _____

Раб. (сот)тел. _____

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», осуществляю выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

РУССКОМ ЯЗЫКЕ

(язык обучения)

Ознакомлен (а) со следующими документами:

- 1) Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.1,2, 54, 55, 64, 65).
- 2) Уставом ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска;
- 3) Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
- 3) Образовательной программой дошкольного образования;
- 4) Другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка)

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования,
перевод, отчисление и восстановления воспитанников
структурных подразделений
ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска

Директору ГБОУ ООШ № 11
Н.Б.Левинной

от _____

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

Заявление

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

паспортные данные: серия _____ номер _____ дата выдачи _____,

прошу Вас отдавать из структурного подразделения, реализующего
общеобразовательные программы дошкольного образования: Детского сада
« _____ » ГБОУ ООШ № 11 моего сына (дочь)

_____,
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

моим доверенным лицам:

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

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

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

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

Ответственность за моего ребенка беру на себя.

Подпись _____

Дата _____

Приложение 5

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования,
перевод, отчисление и восстановления воспитанников
структурных подразделений
ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска

Директору ГБОУ ООШ № 11
Н.Б. Левиной

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

(место рождения ребенка)

посещающего группу _____ « _____ » направленности
(направленность группы (образовательная, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная))
из структурного подразделения «Детский сад « _____ » ГБОУ ООШ № 11
г. Новокуйбышевска, реализующего основную образовательную программу
дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным
образовательным стандартом дошкольного образования,

в связи

(указать причину)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Дата)

Приложение 6

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования,
перевод, отчисление и восстановления воспитанников
структурных подразделений
ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска

Директору ГБОУ ООШ № 11
Н.Б. Левиной

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего сына (мою дочь):

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

_____ (дата рождения, место рождения ребенка)

в группу _____ «_____» направленности (подчеркнуть)
направленность группы (общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная)
структурного подразделения «Детский сад «_____» ГБОУ ООШ № 11
г. Новокуйбышевска, реализующего основную образовательную программу дошкольного
образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом
дошкольного образования, с «_____» _____ 20__ г. в порядке перевода
из _____

_____ (наименование исходной организации)

С Уставом ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска, лицензией на осуществление образовательной
деятельности, образовательной программой и другими локальными актами ознакомлен (а):

_____ (подпись)

Осуществляю выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской
Федерации, в том числе русского языка как родного языка:

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

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

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

«_____» _____ 20__ г.

_____ / _____ (подпись)

(расшифровка)

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования,
перевод, отчисление и восстановления воспитанников
структурных подразделений

ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная
общеобразовательная школа № 11 имени Героев воинов - интернационалистов города
Новокуйбышевска городского округа Новокуйбышевск Самарской области
(ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска)

РАСПИСКА

Согласно заявлению (от «___» _____ 20__ г.) о приеме ребенка

(ф.и.о. ребенка, дата рождения)

в структурное подразделение «Детский сад «_____» ГБОУ ООШ № 11
г. Новокуйбышевска от родителя (законного представителя) ребенка были
получены следующие документы:

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

Дата выдачи расписки _____

Директор ГБОУ ООШ № 11
г. Новокуйбышевска

м.п.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Ответственный за прием документов:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

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

Приложение 8

к Правилам приема на обучение
по образовательным программам дошкольного образования,
перевод, отчисление и восстановления воспитанников
структурных подразделений
ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска

Директору ГБОУ ООШ № 11
Н.Б. Левиной

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

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

(место рождения ребенка)

посещающего группу _____ «_____» направленности
(направленность группы (образовательная, компенсирующая, комбинированная,
оздоровительная))

из структурного подразделения «Детский сад «_____» ГБОУ ООШ № 11
г. Новокуйбышевска, реализующего основную образовательную программу
дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным
образовательным стандартом дошкольного образования,

в порядке перевода в

(наименование
принимающей организации)¹

В СВЯЗИ _____
(указать причину)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(Дата)

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

Приложение 9

к Положению о порядке приёма, перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
структурных подразделений
ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска

Поволжское управление
министерства образования и науки
Самарской области
государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Самарской области
основная общеобразовательная школа № 11
имени Героев воинов - интернационалистов
города Новокуйбышевск городского округа
Новокуйбышевск Самарской области
446208 Самарская область г. Новокуйбышевска
ул. Гагарина, д. 4, телефон/факс 2-02-32
sch11_nkb@samara.edu.ru
структурное подразделение
«Детский сад « _____ »

" ____ " _____ 20__ г. № _____

Уведомление

Настоящим уведомляю, что на основании приказа директора ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска № _____ от _____ «О зачислении в порядке перевода в структурное подразделение «Детский сад « _____ » ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска на обучение по образовательной программе дошкольного образования» был (а) принят(а) _____

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

в _____ группу « _____ »
направленности

общеразвивающая, оздоровительной, компенсирующая, комбинированная

из структурного подразделения Детский сад « _____ » ГБОУ ООШ
№ _____
(наименование исходной организации)

Заведующий СП _____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Приложение 10

к Положению о порядке приема, перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
структурных подразделений
ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска

Поволжское управление

министерства образования науки
Новокуйбышевска
Самарской области
подразделением
государственное бюджетное
_____»
общеобразовательное учреждение
Самарской области
основная общеобразовательная
школа №11 имени Героев
воинов - интернационалистов
города Новокуйбышевск
« _____ »
городского округа

Новокуйбышевск Самарской области
446208 Самарская область г. Новокуйбышевска
ул. Гагарина, д.4, телефон/факс 2-02-32
sch11_nkb@samara.edu.ru
структурное подразделение
«Детский сад « _____ »

« ____ » _____ 20__ г. № _____

Директору ГБОУ ООШ №

г.

заведующему структурным

«Детский сад «

от заведующего структурным подразделением
«Детский сад

ОТВЕТ НА ЗАПРОС ОТ РОДИТЕЛЯ (ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ)

Ф.И.О.

На основании запроса о предоставлении информации о наличии свободных мест в структурном подразделении «Детский сад « _____ » ГБОУ ООШ № 11 г. Новокуйбышевска от _____ сообщаем следующее:

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в _____ группе « _____ » общеразвивающей/ компенсирующей/
комбинированной /оздоровительной направленности **имеется в наличии свободное место.**

Заведующий СП _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

