



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА С. АЙОН»

П Р И К А З

от 16.09.2020

№ 01-13/122

с. Айон

Об введение в действие новой редакции
Правил приема детей на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в
муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Начальная школа с. Айон»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством локального нормативно-правового акта МБОУ НШ с. Айон, регулирующего правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 16.09.2020 г новую редакцию Правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа с. Айон» (далее – Правила) согласно [приложению](#) к настоящему приказу
2. С момента вступления в силу признать утратившими силу Правила приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа с. Айон», утвержденные приказом МБОУ НШ с. Айон от 27.09.2019 г. № 01-13/121.
3. Ответственному лицу произвести замену Правил на официальном сайте МБОУ НШ с. Айон в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ НШ с.Айон

Н.А. Ерофеева

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Советом Учреждения
Протокол № 1 от 15.09.2020

Приказом МБОУ НШ с. Айон от
16.09.2020 № 01-13/122

**Правила приема детей
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Начальная школа с. Айон»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящие Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила) определяют порядок приёма граждан в МБОУ НШ с. Айон (далее – Учреждение) и разработаны в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 №236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки РФ 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»;
- Уставом МБОУ НШ с. Айон.

Определяют требования к процедуре и условиям зачисления граждан РФ (далее - воспитанник, ребенок, дети) в Учреждение для обучения по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам, а также в группы (группу) по присмотру и уходу без реализации образовательной программы дошкольного образования.

1.2. Правила регулируют:

- определение прав, обязанностей Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанников при приеме детей в Учреждение;
- основания возникновения, изменения, приостановления, прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников, а также 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.

Приём воспитанников в Учреждение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в сфере образования, правовыми актами федеральных органов государственной власти Российской Федерации, законами Чукотского автономного округа, правовыми актами органов государственной власти Чукотского автономного округа и органов местного самоуправления городского округа Певек, уставом Учреждения и настоящими Правилами.

2. Общие требования к приёму воспитанников

2.1. Учреждение осуществляет в качестве основной деятельности по реализации образовательных программ, в том числе дошкольного образования (далее – программа), а также присмотр и уход за детьми в возрасте полутора до 3-х лет (до прекращения образовательных отношений).

Конкретные сроки получения дошкольного образования, а также требования к структуре, объему, условиям реализации и результатам освоения программы устанавливаются федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО).

2.2. В Учреждение обеспечивается приём всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Также обеспечивается приём граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на конкретной территории, за которой закреплено Учреждение.

Приём в Учреждение иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и настоящими Правилами. Иностранные граждане обладают равными с гражданами Российской Федерации правами на получение дошкольного образования на общедоступной и бесплатной основе.

Приём детей в Учреждение производится в рамках предоставления муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), на основании путёвки-направления комиссии по комплектованию МБОУ отдела образования городского округа Певек управления социальной политики администрации городского округа Певек (далее – комиссия по комплектованию) посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) 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 МБОУ НШ с. Айон;

4) о документе о предоставлении места в МБОУ НШ с. Айон;

5) о документе о зачислении ребенка в МБОУ НШ с. Айон.

2.3. Приём воспитанников в Учреждение на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на общедоступной основе. Приём воспитанников осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

Плановый приём впервые поступающих воспитанников в комплектуемые группы производится ежегодно с 10 июня по 31 августа в следующем порядке:

– не позднее 05 апреля текущего календарного года Учреждение в зоне информирования родителей (законных представителей) воспитанников в помещениях по адресу: 689425, Чукотский автономный округ, Чаунский район, село Айон, улица Островная, дом 12 и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет по адресу: www.школа-айон.рф размещает приказ управления социальной политики администрации городского округа город Певек о закреплении муниципальных дошкольных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Певек;

– с 26 апреля по 10 мая Учреждение на основании предварительных списков будущих воспитанников проводит мониторинг будущих воспитанников; с 21 мая по 09 июня Учреждение в порядке взаимодействия получает путёвки-направления впервые

поступающих воспитанников в комиссии по комплектованию. При желании родители могут получить путёвки-направления самостоятельно.

В случае не предоставления родителями (законными представителями) ребёнка необходимых для приёма в Учреждение документов (ежегодно с 10.06 по 31.08), путёвка-направление подлежит возврату в комиссию по комплектованию в день истечения указанного срока для дальнейшего аннулирования. В случае неприбытия ребёнка в Учреждение в период комплектования впервые поступающими воспитанниками (10 июня – 31 августа) без уважительных причин путёвка-направление возвращается по акту в комиссию по комплектованию для аннулирования. Получение родителями (законными представителями) повторной путёвки-направления производится в установленном законом порядке;

– с 10 июня по 31 августа производится приём (зачисление) детей в состав воспитанников Учреждения.

Приём в Учреждение воспитанников в течение всего календарного года при наличии свободных мест осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством и настоящими Правилами.

2.4. Приём в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) при возможности, обоих родителей (законных представителей) ребёнка и по предоставлению соответствующего пакета документов. Документы о приёме подаются родителями (законными представителями) в Учреждение после получения Учреждением путёвки-направления ребёнка в рамках реализации муниципальной услуги по приёму заявлений, постановке на учёт и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Заявление о приеме может быть представлено родителями (законными представителями) в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

В заявлении о приёме родителями (законными представителями) ребёнка указываются сведения, определённые пунктом 9 приказа Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования».

Форма заявления о приёме приведена в приложении № 1 к настоящим Правилам. Также форма заявления размещена на информационном стенде в помещениях Учреждения (с. Айон, ул. Островная, д. 12, д. 4), интерактивная форма – на официальном сайте Учреждения в сети Интернет по адресу: www.школа-айон.рф

2.5. Для приема в Учреждение родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

– документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации: для граждан РФ – паспорт или иной документ, удостоверяющий личность родителей (законных представителей); для иностранных граждан - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный действующим законодательством в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства в Российской Федерации - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание; вид на жительство; иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства;

- 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;
- заключение 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 учётной формы 026/У – 2000.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на весь период обучения ребёнка по образовательным программам дошкольного образования. При установлении факта несовпадения сведений, содержащихся в представленных родителями (законными представителями) ребёнка документах, и сведений, содержащихся в путёвке-направлении, путёвка-направление подлежит возврату в комиссию по комплектованию для устранения выявленных недостатков. Недостатки устраняются в срок, не превышающий 3 рабочих дней.

Учреждение обрабатывает персональные данные родителей (законных представителей) их воспитанников как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки. Родители (законные представители) дают согласие в письменном виде на обработку персональных данных, являющееся приложением к заявлению. В случае если родители (законные представители) не согласны на обработку персональных данных ребенка, они должны предоставить детскому саду письменный отказ предоставления персональных данных ребенка.

2.6. Если родители предоставили письменный отказ от обработки персональных данных, детский сад обезличивает персональные данные ребенка и продолжает работать с ними.

2.7. В Учреждение принимаются дети в следующем порядке:

1) родителей (законных представителей), которые в соответствии с действующим законодательством имеют право внеочередного (первоочередного) приёма детей в дошкольные образовательные организации. Внеочередной (первоочередной) прием в Учреждение реализуется с учетом принципа закрепления Учреждения за конкретной территорией;

2) родителей, проживающих на конкретной территории села Айон, за которой приказом социальной политики администрации городского округа город Певек закреплено Учреждение;

3) проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры;

4) родителей, не проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение. Закрепленная территория за Учреждением – Все жилые дома, расположенные в границах села Айон.

2.8. В приеме в Учреждение может быть отказано по причине отсутствия в Учреждении свободных мест.

2.9. Учреждение обеспечивает ознакомление родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, приказом о закреплении Учреждения за конкретной территорией городского округа Певек и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.10. Копии устава Учреждения, лицензии на право осуществления образовательной деятельности, образовательные программы дошкольного образования, других документов, регламентирующих образовательную деятельность Учреждения, а также приказ управления социальной политики администрации городского округа Певек о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями городского округа Певек, а также информация о сроках приёма документов впервые поступающих воспитанников размещаются в зоне информирования Учреждения (с. Айон ул. Островная, д. 12, д. 4), интерактивная форма заявления размещена на официальном сайте Учреждения в сети Интернет по адресу: www.школа-айон.рф.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, приказом о закреплении Учреждения за конкретной территорией городского округа Певек и другими документами фиксируется в заявлении о приёме ребёнка в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. По заявлению родителей (законных представителей) осуществляется выбор языка образования.

2.11. 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.

3. Организация приёма поступающих воспитанников

3.1. Заведующий Учреждением назначает уполномоченное должностное лицо, ответственное за приём заявлений и документов родителей (законных представителей) при оформлении детей в Учреждение.

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

– в период планового приёма впервые поступающих воспитанников в комплектуемые группы ежегодно с 10 июня по 31 августа в дни работы Учреждения с 9.00 до 16.00;

– в течение календарного года при наличии свободных мест в дни работы Учреждения с 9.00 до 16.00.

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

3.4. Документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приёме детей в Учреждение (по форме, установленной приложением № 2 к настоящим Правилам).

3.5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, в которой указывается регистрационный номер заявления о приёме ребёнка в Учреждение, перечень предоставленных документов.

Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за приём документов и печатью Учреждения. Форма расписки установлена приложением №3 к настоящим Правилам.

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

- с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное совершать такие действия;
- текст заявления не поддается прочтению (полностью либо частично);
- заявление подано в сроки, не предусмотренные настоящими Правилами;
- в заявлении не указана информация, обязательная для заполнения;
- заявителем не предоставлены в установленные сроки обязательные к предоставлению документы;
- данные, указанные в заявлении, не соответствуют приложенным к заявлению документам;
- содержание и форма документов, предоставленных родителями (законными представителями), не соответствует требованиям, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. В случае получения мотивированного отказа в приёме документов родитель (законный представитель) устраняет ошибки и повторно подаёт заявление. При поступлении повторного заявления регистрация производится на общих основаниях – по времени и дате подачи последнего заявления.

3.8. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы для приёма ребенка в Учреждение, предъявляются родителями (законными представителями) уполномоченному должностному лицу Учреждения не менее чем за 5 рабочих дней до начала посещения ребёнком Учреждения.

Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приёма документы, приёму в Учреждение не подлежат, путёвка-направление возвращается в комиссию по комплектованию. Повторный приём документов для приёма ребёнка в Учреждение осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

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

3.10. В течение трех рабочих дней после заключения родительского договора руководителем Учреждения издается приказ о приёме ребёнка на обучение в Учреждение (зачислении в состав воспитанников Учреждения).

Приказ в трёхдневный срок от даты издания размещается на информационном стенде Учреждения, на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

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

После отчисления ребёнка из Учреждения личное дело воспитанника передаётся в архив, где хранится не более двух лет, после чего подлежит уничтожению в установленном законом порядке.

Директору МБОУ НШ с. Айон
Ерофеевой Н.А.

(фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

о приёме ребёнка на обучение по образовательным программам дошкольного образования

Прошу принять ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

дата рождения ____ ____ 20 ____ г, свидетельство о рождении серия _____

№ _____, _____

кем выдано

проживающего по адресу: _____

(указывается адрес места пребывания, места фактического проживания ребёнка)

в дошкольную группу МБОУ НШ с. Айон _____ направленности с

_____ режимом пребывания ребенка с _____ (указывается желательная дата приёма ребёнка в МБДОУ)

Мать ребёнка:

_____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства)

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____

(реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты _____

номера телефонов: _____.

Отец ребёнка:

_____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства)

документ, удостоверяющий личность (паспорт, др., указать): _____

(реквизиты документа)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Адрес электронной почты _____,

номера телефонов: _____

Потребность в обучении по адаптивной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Наличие права на специальные меры поддержки семьи (гарантии)

(указать категорию льготы по оплате за присмотр и уход за ребёнком, документ, подтверждающий право на льготу)

Образование моего ребенка осуществлять на _____ языке.

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись (И.О.Фамилия родителя
(законного представителя) заявителя

Ознакомлен(а):

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись (И.О.Фамилия второго
родителя (законного представителя) заявителя

Ознакомление родителя с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, в том числе через информационные системы общего пользования:

Ознакомлен(а) с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения и с образовательными программами и документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Начальная школа с. Айон», приказом управления социальной политики администрации городского округа Певек «О закреплении муниципальных общеобразовательных организаций за территориями городского округа Певек», пропуском режиме ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись (И.О.Фамилия родителя
(законного представителя) заявителя

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись (И.О.Фамилия второго
родителя (законного представителя) заявителя

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных

Я, _____ согласен(а)
(фамилия имя отчество (последнее-при его наличии) родителя заявителя)

я, _____
(фамилия имя отчество (последнее-при его наличии) второго родителя
согласен(а)

на сбор и обработку следующих персональных данных к которым относятся:

- паспортные данные;
- данные свидетельства о рождении;
- данные свидетельства о рождении старших детей;
- адрес проживания и номера телефонов;
- мониторинг усвоения программы детьми;
- работы по художественному творчеству ребенка;
- сведения и семейном, социальном, имущественном положении;
- об образовании, профессии, доходах относительно прожиточного минимума;
- данные медицинской карты;
- данные о состоянии здоровья и др.

Я даю согласие на использование персональных данных моих и моего ребенка в следующих целях:

- обеспечение организации учебного процесса для ребенка;
- обеспечение проведения бухгалтерского учета и отчетности, в части родительской платы, компенсации части родительской платы;
- медицинского обслуживания;
- ведение статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных моих и моего подопечного, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу третьим лицам – вышестоящим организациям, медицинским учреждениям, органам надзора, финансовым органам), блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение, а также иных действий, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Я проинформирован(а), что Учреждение будет обрабатывать персональные данные как неавтоматизированным, так и автоматизированным способом обработки.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в Учреждении или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

Не возражаю против проверки представленных мною данных.

Согласен(а) на обработку моих персональных данных в объеме указанных в заявлении и прилагаемых документах

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись (И.О.Фамилия родителя (законного представителя) заявителя)

« ____ » _____ 20__ г. _____
подпись (И.О.Фамилия второго родителя (законного представителя) заявителя)

Форма

Журнал регистрации заявлений о приёме воспитанников
В МБОУ НШ с. Айон

Дата подачи заявления	Индивидуальный номер заявления о приёме ребёнка	Ф.И.О. заявителя (родителя, законного представителя, подавшего заявление), место жительства	Ф.И.О. ребёнка	Адрес места жительства (места пребывания, проживания)	Перечень копий представленных документов в (перечислить)	Подпись родителя, представившего документы и получившего расписку

Форма

Расписка в получении заявления и пакета документов
для приёма ребёнка в МБОУ НШ с. Айон

Настоящим МБОУ НШ с. Айон подтверждает, что ____ ____ 20____ от родителя
(законного представителя) _____

(Ф.И.О.)

принято заявление, индивидуальный номер _____ и копии
нижеперечисленных документов о приёме ребёнка _____

(Ф.И.О. ребёнка)

в МБОУ НШ с. Айон:

№ п/п	Наименование копий документов, предоставленных при подаче заявления о приёме	Отметить нужную строку
1	Документ, удостоверяющий личность родителя	
2	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 (нужное подчеркнуть)	
3	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	
4	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	
5	Заключение ПМПК (при необходимости)	
6	Документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)	
7	Для иностранных граждан или лиц без гражданства - документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации	
8	Медицинская карта ребёнка (оригинал)	
9	Карточка ребенка на случай ЧС	
10	Иное (при необходимости):	

Лицо, ответственное за приём заявления и пакета документов о приёме в МБОУ НШ с. Айон

(Ф.И.О.) (подпись)
« ____ » ____ 20 ____ г.
дата выдачи расписки