



УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МБОУ СОШ №18  
п.Паркового  
О.В.Мирошниченко  
(приказ №133 от 30.08.2023)

**Правила**  
**приема на обучение по образовательным программам дошкольного**  
**образования муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения средней общеобразовательной школы №18 п.Паркового**  
**муниципального образования**  
**Тихорецкий район имени Героя Советского Союза**  
**Павла Федотовича Головки**

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) определяют прием граждан в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №18 п. Паркового муниципального образования Тихорецкий район (далее- Учреждение)

1.2. Настоящие правила разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом РФ от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Минпросвещения России от 15.05.20года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.20 № 471; от 04.10.21г № 686, от 23.01.23г №50);
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки российской Федерации от 31 июля 2020года № 373;
- санитарно - эпидемиологическими требованиями к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.20 №28 (СП 2.4.3648-20)
- постановлением администрации муниципального образования Тихорецкий район от 18 января 2018года № 30 « Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования(детские сады)» (с изменениями от 20.05.21г № 857) (далее-Административный регламент);
- постановлением администрации муниципального образования Тихорецкий район от 01.04. 2021 № 560 «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и их направления в образовательные учреждения муниципального образования Тихорецкий район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования (с изменениями от 16.02.2023г № 250) ;
- постановлением администрации муниципального образования Тихорецкий район от 28.03.2023 № 482 «О закреплении образовательных учреждений муниципального образования Тихорецкий район, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, за конкретными территориями муниципального образования Тихорецкий район»

1.3. Правила обеспечивают прием в Учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено Учреждение.

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в Учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации и настоящим Порядком.

1.5. Ребенок, в том числе усыновленный(удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и сестра(полнородные и неполнородные, усыновленные(удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родители(законные представители) которых являются опекуны (попечители)этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.6. В приеме в учреждение может быть отказано только по причине отсутствия в нем мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации»(Собрание законодательства Российской Федерации,2012,№53,ст.7598,№30,ст.4134). В случае отсутствия мест в Учреждении родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в управление образования администрации муниципального образования тихорецкий район.(далее-управление образования)

1.7. Учреждение размещает на официальном стенде организации и на сайте Учреждения в информационно-коммуникационной сети «Интернет» распорядительный акт органа управления образования о закреплении образовательной организации за конкретной территорией муниципального образования Тихорецкий район.

1.8. Комплектование Учреждения осуществляется через единый информационный ресурс Краснодарского края - автоматизированные информационные системы «Е-услуги. Образование» (далее –АИС «Е-услуги Образование»), «Сетевой город. Образование» (далее - АИС «Сетевой город.» Образование»), интегрированные между собой.

1.9. Основное комплектование группы производится ежегодно в период с 1 июля по 31 августа текущего года на дату начала учебного года (1 сентября текущего года) в соответствии с Порядком учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательных учреждениях муниципального образования Тихорецкий район, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

1.10. Получение дошкольного образования в Учреждении начинается с 5-7 лет, но не позже достижения восьми лет при наличии свободных мест.

1.11. Группа функционирует в режиме 10,5 часового пребывания.

1.12. Группа может иметь общеобразовательную или комбинированную направленность. В группе общеобразовательной направленности осуществляется реализация образовательной программы дошкольного образования.

В группе комбинированной направленности осуществляется совместное образование здоровых детей и детей с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с образовательной программой дошкольного образования, адаптированной для детей с ограниченными возможностями здоровья с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей, обеспечивающей коррекцию нарушений развития и социальную адаптацию воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

1.13. Настоящие правила вводятся приказом по Учреждению. Срок действия Правил не ограничен (или до внесения изменений или замены)

## **2. Прием (зачисление) воспитанников в Учреждение**

2.1. Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Документы о приеме (зачислении) подаются в Учреждение, в которое получено направление, выданное управлением образования. Срок действия направления составляет 1 месяц. В течение данного времени родитель (законный представитель) должен предъявить направление для регистрации.

2.3. Директор обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, а именно с :

- Уставом школы;
- Правилами приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования;
- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться воспитанник;

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде Учреждения и официальном сайте Учреждения.

2.4. Факт ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных

данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Родителями (законными представителями) заполняется форма заявления о согласии на обработку персональных данных (приложение №2)..

2.6. Прием воспитанников в Учреждение 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 ст.10 Федерального закона от 25 июля 2002г № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»(Собрание законодательства Российской Федерации, 2002,№30, ст.3032)

2.7. 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) свидетельство о рождении ребенка;
- д) адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- е) фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии)родителей (законных представителей) ребенка;
- ж) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- з) реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии);
- и) адрес электронной почты родителей, номера телефона(при наличии) (законных представителей) ребенка;
- к) о выборе языка образования;
- л) о потребности в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида(при наличии);
- м) о направленности дошкольной группы;
- н) о необходимом режиме пребывания ребенка;

2.8. Форма заявления о приеме в Учреждение (приложение №1) размещается Учреждением на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.9. 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 в соответствии со статьей Федерального закона от 25 июля 2002года № 115 –

ФЗ « О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (копия, подлинник документа);

-документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости), подлинник для ознакомления);

-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 (копия, подлинник для ознакомления);

-свидетельство о регистрации одного из родителей (законных представителей) ребенка по месту пребывания на территории муниципального образования Тихорецкий район . В случае временной регистрации копия(подлинник для ознакомления);

-документ психолого-медико –педагогической комиссии(при необходимости);

Для приема в Учреждение родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, 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. Родители детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

2.10.Родители (законные представители)детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют паспорт, подтверждающий родство заявителя(или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.11.Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения.

2.12.Требования предъявления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Родители (законные представители)ребенка могут направить заявление о приеме в Учреждение почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»,федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг(функций)» в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.2.настоящего Порядка.

Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы в соответствии с

п.2.9 настоящего Порядка предъявляются руководителю образовательной организации или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком образовательной организации.

2.14. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение (приложение №3). Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Учреждения.

2.15. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов (приложение №4), содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью директора и печатью Учреждения.

2.16. После приема вышеуказанных документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор заключается в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра Договора родителю (законному представителю) воспитанника. Условия Договора не могут противоречить Уставу Учреждения и настоящим Правилам.

2.17. Директор издает приказ о зачислении ребенка в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Приказы после зачисления ребенка должны быть доступны пользователям официального сайта Учреждения в течение 1 месяца со дня их издания, на стенде приказы находятся в течение 1 месяца со дня издания.

2.18. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы (в соответствии с Положением)

2.19. В книге учета движения детей регистрируется ребенок с даты зачисления в Учреждение. Книга ведется по форме, утвержденной постановлением администрации муниципального образования Тихорецкий район. Книга должна быть пронумерована, прошита и скреплена печатью Учреждения. Ежегодно, по состоянию на 1 сентября, в Книге отражается: сколько детей принято в Учреждение в течение года, сколько выбыло (с указанием причин).

2.20. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении воспитанника.

### **3. Зачисление и отчисление детей в группу комбинированной направленности**

3.1. Обучение детей с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной программе дошкольного образования в условиях группы комбинированной направленности осуществляется только по заявлениям

родителей (законных представителей) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.2. Содержание образования и условия организации обучения и воспитания воспитанников с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой дошкольного образования, а для детей-инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида.

3.3. Срок обучения воспитанников с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной образовательной программе дошкольного образования определяется по результатам динамического сопровождения и выдачей заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

#### **4. Сохранение за ребенком места в Учреждении**

4.1. За воспитанником сохраняется место в Учреждении по уважительным причинам на основании письменного заявления родителей (законных представителей) в следующих случаях:

- по болезни ребенка;
- на период санаторно-курортного лечения;
- карантина в Учреждении;
- отпуска, командировки родителей (законных представителей);
- закрытия Учреждения на ремонт

#### **5. Отчисление воспитанников**

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) (приложение 5) по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другое Учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и школы, в том числе в случае ликвидации группы;
- в связи с завершением обучения;
- предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Отчисление воспитанников регистрируется в книге учета движения детей не позднее 3 дней после расторжения договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения средняя  
общеобразовательная школа №18 п.Парковый  
муниципального образования Тихорецкий район

### Форма заявления для приема воспитанников

Регистрационный № \_\_\_\_\_

Директору  
МБОУ СОШ №18 п.Паркового  
О.В. Мирошниченко

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
( регистрация родителя (законного представителя)  
по месту жительства(пребывания) на территории  
МО Тихорецкого района)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, адрес эл. почты)

### Заявление

Прошу принять моего ребенка \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории муниципального образования Тихорецкий район: населённый пункт ,улица, № дома, корпус, квартира)

в МБОУ СОШ №18 п.Парковый в группу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать полное наименование группы с направленностью)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в связи с \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Отец(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

С условиями пребывания ребенка в группе, Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности ,правами и обязанностями воспитанников и документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(на)

Мать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Отец \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Согласен(на) на обработку и хранение персональных данных ,указанных и внесенных в личное дело ребенка(в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г № 152-ФЗ «О персональных данных»

Мать \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)  
Отец \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения средняя  
общеобразовательная школа №18 п.Парковый  
муниципального образования Тихорецкий район

Директору  
МБОУ СОШ №18 п.Паркового  
О.В. Мирошниченко

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

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу

\_\_\_\_\_  
(адрес по прописке полностью)

\_\_\_\_\_  
По месту жительства

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, адрес эл. почты)

### **Заявление – согласие на обработку персональных данных воспитанника**

Я \_\_\_\_\_  
паспорт серия \_\_\_\_\_, номер \_\_\_\_\_, выданный « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование органа ,выдавшего паспорт)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г №152 –ФЗ-«О персональных данных» даю свое согласие муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению средняя общеобразовательная школа №18 п.Паркового муниципального образования Тихорецкий район имени Героя Советского Союза Павла Федотовича Головки, находящегося по адресу Краснодарский край, Тихорецкий район п.Парковый ул.Гагарина,24; ул.Дружбы,9

На обработку моих персональных данных и моего сына (дочери, подопечного)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. сына, дочери, подопечного)

а именно:

- сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении воспитанника: фамилия, имя, отчество ребенка, пол, дата рождения, место рождения, гражданство, изменения указанных данных);

- сведения о номере и серии страхового свидетельства, пенсионного страхования воспитанника;

- сведения страховых полисов обязательного медицинского страхования;

- сведения о социальном статусе воспитанника;

- фото и видео ребенка на которых он(а) изображены полностью или фрагментарно;

- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) воспитанника, паспортные данные, банковские реквизиты, контактные данные (номера телефонов: домашние, рабочие, сотовые), место работы, изменения указанных данных;

- документы о составе семьи;
- документы о состоянии здоровья (сведения об инвалидности, о наличии хронических заболеваний и т.п.);
- сведения, о номере и серии страхового свидетельства пенсионного страхования родителей (законных представителей) воспитанника;
- сведения об образовании родителей(законных представителей);
- сведения о работе родителей (законных представителей)воспитанника (место работы ,должность, рабочий телефон, рабочий адрес).

А также согласие на сбор, систематизацию, накопление, уточнение (обновление ,изменение, использование (в т.ч. анализ), размещение данных в системе «Сетевой город», «Образование» и Е-услуги. Образование» блокирование, уточнение, обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка. предоставляемых МБОУ СОШ №18 п. Паркового в финансовую часть в соответствии с бюджетной политикой МБОУ СОШ №18 п.Паркового, трудовым законодательством ,Уставом и локальными актами вышестоящих организаций.

Данные сведения предоставляются с целью ведения делопроизводства МБОУ СОШ №18 п.Паркового ,оформления документации, использование в оформлении стендов, размещение на сайте МБОУ СОШ №18 п.Паркового ,размещение данных в «Сетевом городе. Образование» и «Е-услуги. Образование»,для проведения методических объединений, семинаров или в других целях, не противоречащих действующему законодательству.

Не возражаю против обработки моих персональных данных и данных моего ребенка неавтоматизированным и автоматизированным способом, персональные данные по мере необходимости могут быть подвергнуты редактированию, хранению, архивированию, статистической обработке, а также распространению \передаче персональных данных третьей стороне в целях, не противоречащих действующему законодательству.

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

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует \_\_\_\_\_ (срок действия согласия на обработку персональных данных не может превышать срока необходимого для достижения цели).

Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_

Мать \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Отец \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

Приложение №3  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения средняя  
общеобразовательная школа №18 п.Парковый  
муниципального образования Тихорецкий район

Форма  
журнала приема заявлений в муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная  
школа №18 п.Парковый муниципального образования Тихорецкий район

№ п\п	Дата приема заявлений	Регистрационный номер	Ф.И.О.ребенка, дата рождения	Ф.И.О. родителя(законного представителя)	Адрес места жительства (пребывания ребенка)	Перечень документов	Подпись родителя	Подпись лица, принявшего заявление

Директор

О.В. Мирошниченко

Приложение №4  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения средняя  
общеобразовательная школа №18 п.Парковый  
муниципального образования Тихорецкий район

**Форма**

расписки в получении документов при приеме ребенка в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №18 п.Парковый муниципального образования Тихорецкий район  
(для принятия ребенка стоящего в очереди)

**Расписка**

в получении документов при приеме ребенка в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №18 п.Паркового муниципального образования Тихорецкий район

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Родитель \_\_\_\_\_  
(Фамилия. имя,отчество)

В отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

№п\п	Перечень представленных документов	Вид документа (подлинник, копия)	Количество принятых документов, листов
1	Направление в Учреждение, выданное управлением образования	подлинник	
2	Копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	копия	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	копия	
4	Медицинское заключение на ребенка	подлинник	
5	Заключение территориальной психолого-педагогической комиссии муниципального	копия	

	образования Тихорецкий район		
6	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания или документа, содержащего сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания)	копия	
7	Копия документа, подтверждающего родство заявителя(или законность представления прав ребенка)	копия	

Расписку выдал \_\_\_\_\_ О.С. Полякова (секретарь)

Расписку получил \_\_\_\_\_

Директор  
(м.п.)

О.В.Мирошниченко

Приложение №5  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения средняя  
общеобразовательная школа №18 п.Парковый  
муниципального образования Тихорецкий район

Директору  
МБОУ СОШ №18 п.Паркового  
О.В Мирошниченко

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
( регистрация родителя (законного представителя)  
по месту жительства(пребывания) на территории  
МО Тихорецкого района)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон, адрес эл. почты)

Заявление

Прошу Вас отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(число, .месяц, год рождения)

из группы дошкольного возраста МБОУ СОШ №18 п.Парковый с  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в связи \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указать причину)

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения средняя  
общеобразовательная школа №18 п.Парковый  
муниципального образования Тихорецкий район  
имени Героя Советского Союза  
Павла Федотовича Головки

Заведующей  
МДОУ №9 «Солнышко»  
п.Паркового  
О.И. Мелеховой

Уведомление о зачислении воспитанницы в порядке перевода из  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад №9 «Солнышко» посёлка Паркового муниципального  
образования Тихорецкий район

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

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О ребенка, дата рождения)

Зачислена в группу общеразвивающей направленности старшего  
дошкольного возраста муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения средняя общеобразовательная школа №18 п.Паркового, в связи с  
переводом из МДОУ №9 «Солнышко» п.Паркового

Приказ о зачислении : \_\_\_\_\_

Директор

О.В. Мирошниченко

Приложение №4\1  
к Правилам приема на обучение  
по образовательным программам дошкольного  
образования муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения средняя  
общеобразовательная школа №18 п.Парковый  
муниципального образования Тихорецкий район  
имени Героя Советского Союза  
Павла Федотовича Головки

Форма

расписки в получении документов при приеме ребенка в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №18 п.Парковый муниципального образования Тихорецкий район  
(для принятия ребенка переводом из другого садика)

Расписка

в получении документов при приеме ребенка в муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №18 п.Паркового муниципального образования Тихорецкий район

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Родитель \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

В отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

№п\п	Перечень представленных документов	Вид документа (подлинник, копия)	Количество принятых документов, листов
1	Направление в Учреждение, выданное управлением образования	подлинник	
2	Личное дело	подлинник	
3	Договор	подлинник	

Расписку выдал \_\_\_\_\_ О.С. Полякова (секретарь)

Расписку получил \_\_\_\_\_

Директор  
(м.п.)

Г.П. Власова

