

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 125 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников ОУ
протокол от 28.09.2023 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ

заведующий ГБДОУ № 125

Лебедева Е.А.

Приказ № 58-ОД от 28.09.2023 г.

ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ

государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 125 комбинированного вида Центрального района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1 Предметом регулирования Правил приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее - Правила) являются отношения, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 125 комбинированного вида Центрального района (далее - ОУ) в связи с зачислением в ОУ.

Правила разработаны в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями на 4 июня 2018 года);
- статьями: 55 ч.9; 67 ч.2,3,4;9 ч.2; 55 ч.2; 53 ч.2 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ст. 6 ч. 1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- ст. 12 Закона Санкт-Петербурга от 26.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»;
- Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 13.01.2014 г. № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования";
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- Распоряжением Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении Административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;
- Распоряжением Комитета по образованию правительства Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Уставом ОУ;
- Локальными актами ОУ.

Правила предусматривают прием в ОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, а также прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено образовательное учреждение.

В соответствии с действующим Уставом и лицензией в ОУ принимаются дети в возрасте от 3 лет и до прекращения образовательных отношений.

Комплектование ОУ осуществляется ежегодно на 01 сентября. При наличии свободных мест прием воспитанников проводится в течение всего календарного года в следующие виды групп:

- общеразвивающей направленности для детей дошкольного возраста;
- компенсирующей направленности для детей дошкольного возраста с ограниченными возможностями здоровья (тяжелыми нарушениями речи и фонетико-фонематическими нарушениями речи).

1.2. Комплектование образовательных организаций, находящихся в ведении Администрации района, осуществляет Комиссия по комплектованию государственных дошкольных образовательных учреждений Центрального района Санкт-Петербурга.

1.3. Комплектование образовательных организаций осуществляется в текущем году с 01 февраля по 30 июня с учетом даты постановки на учет и права на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление ребенка в образовательную организацию.

После окончания периода комплектования проводится доукомплектование образовательных организаций при наличии свободных мест (освободившихся, вновь созданных) в период с 1 сентября текущего года по 1 февраля следующего года.

1.4. Сроки комплектования для детей, зарегистрированных по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга:

- имеющие внеочередное, первоочередное, преимущественное право на зачисление в образовательную организацию – с 01 февраля по 01 марта текущего года;
- стоящие на учете в том числе в группы компенсирующей и оздоровительной направленностей с 01 марта текущего года;

1.5. Дети, стоящие на учете, не зарегистрированные по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга, получают направления в образовательную организацию в период доукомплектования с 01 июля текущего года по 31 января следующего года.

1.6. Комплектование групп компенсирующей направленности осуществляется на основании заключений, выданных психолого-медико-педагогической комиссией (далее ПМПК) района или города. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций ПМПК на срок, указанный в заключении ПМПК.

1.7. Внеочередное, первоочередное, преимущественное право зачисления предоставляется родителям (законным представителям) на основании документа, подтверждающего наличие такого права, согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам.

1.8. При отсутствии сведений, подтверждающих наличие внеочередного, первоочередного, преимущественного права на предоставление ребенку места в образовательной организации до начала периода комплектования, выдача направления в образовательную организацию рассматривается на общих основаниях до предоставления оригиналов документов, подтверждающих право внеочередного, первоочередного, преимущественного приема в образовательную организацию.

1.9. Дети, родители (законные представители) которых подали заявление о постановке ребенка на учет после периода комплектования, включаются в электронный список

будущих воспитанников образовательных организаций на следующий учебный год. При наличии свободного места в образовательной организации, указанной в заявлении о постановке ребенка на учет, или в другой образовательной организации, родителям (законным представителям) выдается направление.

1.10. Комитетом по образованию устанавливаются в период комплектования образовательных организаций сроки/периоды в течение которых внесение изменений в заявление о постановке на учет не производится.

2. Функции и полномочия образовательного учреждения (ОУ)

2.1. ОУ в своей деятельности по зачислению ребенка в образовательное учреждение руководствуется Административным регламентом и настоящими Правилами.

2.2. Осуществляет прием детей в ОУ по личному заявлению о зачислении ребенка в образовательное учреждение родителя (законного представителя) согласно Приложению № 2, при предъявлении оригиналов документов согласно Приложению № 3, в сроки действия направления, выданного комиссией (30 календарных дней). Родители (законные представители) несут ответственность за своевременное предоставление необходимых документов в ОУ.

2.3. Осуществляет прием заявления о зачислении ребенка в ОУ:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

2.4. При приеме документов в ОУ должностное лицо регистрирует заявление о зачислении ребенка в ОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителем (законным представителем), в журнале приема заявлений о приеме в ОУ по форме согласно Приложению № 5.

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

2.6. Выдает расписку о приеме документов, заверенную подписью должностного лица, руководителя ОУ и печатью образовательного учреждения согласно Приложению № 4.

2.7. Принимает решение о зачислении ребенка в ОУ или об отказе в зачислении в ОУ по результатам рассмотрения заявлений и документов, приложенных к ним. Основания для отказа в зачислении ребенка в ОУ:

- отсутствие ребенка в списке направленных детей, переданном из комиссии, и направления в ОУ;
- непредставление документов, необходимых при зачислении ребенка в ОУ;
- обращение лица, не относящегося к категории родители (законный представитель).

2.8. Заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) ребенка в 2 экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям). Второй экземпляр хранится в личном деле воспитанника.

2.9. Руководитель ОУ обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируются в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверяется подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку персональных данных ребенка в соответствии с действующим законодательством.

2.10. Обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования осуществляется только с согласия родителей (законных представителей).

Согласие родителей (законных представителей) должно быть зафиксировано в заявлении о зачислении ребенка в ОУ и заверено личной подписью.

2.11. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о зачислении ребенка в ОУ. Приказ о зачислении издает заведующий ОУ в срок не позднее 3-х рабочих дней после заключения договора.

2.12. Распорядительные акты о зачислении в ОУ размещаются на информационном стенде ОУ в течение 3-х дней после издания приказа о зачислении и предоставляются в комиссию в электронном виде в день их издания. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.13. При зачислении ребенка, отчисленного из исходного ОУ, принимающее ОУ в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода информирует исходное ОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее ОУ.

2.14. Информировать комиссию о зачислении ребенка в ОУ, об отказе в зачислении в ОУ в день принятия решения, неявке родителя (законного представителя) в ОУ для подачи заявления и документов в сроки действия направления в ОУ, о наличии свободных мест в ОУ по мере их появления, о необходимости перевода детей в другое ОУ на время капитального ремонта ОУ, при отсутствии в ОУ следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования.

2.15. Оформляет на каждого ребенка, зачисленного в ОУ, личное дело, в котором хранятся копии документов, предоставленных при приеме документов в ОУ.

2.16. Осуществляет перевод воспитанников в ОУ на основании приказа, в том числе в другие ОУ на определенный срок на летний период; перевод из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения ПМПК и приказа руководителя ОУ.

2.17. Информировать родителей (законных представителей) о прекращении деятельности ОУ при возникновении следующих случаев:

- в случае прекращения деятельности исходного ОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия), приостановления действия лицензии;
- при отсутствии в образовательном учреждении следующей возрастной группы по обучению по образовательной программе дошкольного образования;
- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

2.17.1. Доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих ОУ. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающего ОУ.

2.17.2. Направляет сведения в комиссию о предстоящем переводе воспитанников с учетом возрастной категории обучающихся, направленности групп и осваиваемых образовательных программ дошкольного образования.

2.17.3. Образовательные отношения прекращаются по инициативе родителей (законных представителей) на основании выданного направления комиссией.

2.18. Ведет Книгу учета движения детей для регистрации сведений о воспитанниках и родителях (законных представителях) (далее - Книга движения) согласно Приложению № 6 к настоящему Порядку. Книга движения должна быть пронумерована, прошита и заверена подписью руководителя ОУ и печатью.

2.19. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт ОУ об отчислении воспитанника из этого ОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты его отчисления из ОУ.

3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

3.1. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. На обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам принимаются воспитанники в возрасте от 3 до 7 лет, посещающие ОУ.

3.3. Прием на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам осуществляется только с согласия родителей (законных представителей), по личному заявлению о зачислении ребенка родителя (законного представителя) (форма заявления размещена на официальном стенде ОУ). В заявлении о приеме указываются следующие сведения:

-наименование образовательной программы, на которую планируется поступление ребенка;

-фамилия, имя, отчество ребенка, дата его рождения;

-номера телефонов родителей (законных представителей) ребенка.

3.4. При приеме обучающегося на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам заключается договор между образовательным учреждением и родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах.

3.5. Все договоры регистрируются в журнале регистрации договоров по платным услугам.

3.6. Воспитанники зачисляются на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам на срок, указанный в договоре.

3.7. Заведующий ОУ издает распорядительный акт (далее – приказ) о зачислении воспитанника на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в течение трех рабочих дней после заключения договора.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящие Правила вступают в силу со дня его подписания.

4.2. Изменения и дополнения в настоящие Правила вносятся Общим собранием работников образовательной организации и принимаются на его заседании.

4.3. Правила действуют до принятия новых Правил Общим собранием работников Образовательного учреждения и утвержденного руководителем в установленном порядке.

**Категории граждан, имеющих право на внеочередное, первоочередное,
преимущественное зачисление ребенка в образовательную организацию**

1. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на внеочередное зачисление ребенка в образовательную организацию:

- дети прокуроров
- дети судей
- дети сотрудников Следственного Комитета Российской Федерации
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Северо-Кавказского региона РФ
- дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и иных лиц, участвовавших в выполнении задач на территории Республики Дагестан
- дети граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, а также ставших инвалидами вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС
- дети граждан, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок
- дети, один из родителей (законных представителей) которых участвует или участвовал в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в ВС РФ в соответствии с Указом Президента РФ от 21.09.22 № 647
- дети, являющиеся пасынками и падчерицами граждан, которые участвуют (участвовали) в проведении специальной военной операции (в выполнении специальных задач) на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, в том числе призваны на военную службу по мобилизации в ВС РФ в соответствии с Указом Президента РФ от 21.09.22 № 647

2. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на первоочередное зачисление ребенка в Образовательную организацию:

- дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту
- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе
- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных с военной службы и уволенных по состоянию здоровья
- дети военнослужащих, проходивших военную службу по контракту и уволенных с военной службы в связи с организационно-штатными мероприятиями
- дети сотрудников полиции и находящиеся на их иждивении дети
- дети сотрудников полиции, погибших (умерших) и находившиеся на их иждивении дети

- дети граждан, уволенных со службы в полиции по особым обстоятельствам и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети
 - дети сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находящиеся на их иждивении дети
 - дети погибших (умерших) сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и находившиеся на их иждивении дети
 - дети граждан, уволенных со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы по особым обстоятельствам и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети
 - дети сотрудников органов принудительного исполнения и находящиеся на их иждивении дети
 - дети погибших (умерших) сотрудников органов принудительного исполнения и находившиеся на их иждивении дети
 - дети граждан, уволенных со службы в органах принудительного исполнения по особым обстоятельствам и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети
 - дети сотрудников федеральной противопожарной службы и находящиеся на их иждивении дети
 - дети погибших (умерших) сотрудников федеральной противопожарной службы и находившиеся на их иждивении дети
 - дети граждан, уволенных со службы в федеральной противопожарной службе по особым обстоятельствам и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети
 - дети сотрудников таможенных органов и находящиеся на их иждивении дети
 - дети погибших (умерших) сотрудников таможенных органов и находившиеся на их иждивении дети
 - дети граждан, уволенных со службы в таможенных органах по особым обстоятельствам и находящиеся (находившиеся) на их иждивении дети
 - дети из многодетных семей
 - дети-инвалиды
 - дети, один из родителей которых является инвалидом
 - дети сотрудников, проходящих службу в войсках национальной гвардии
 - дети военнослужащих по месту жительства их семей
 - дети из семей, в которых воспитывается ребенок-инвалид
 - дети, родитель (законный представитель) которых занимает штатную должность в данном образовательном учреждении
3. Дети, родители (законные представители) которых имеют право на преимущественное зачисление ребенка в Образовательную организацию:
- дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, в случаях, если в указанном образовательном учреждении обучаются их братья и (или) сестры (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), и (или) дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) ребенка, в отношении которого подается заявление, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) ребенка, в отношении которого подается заявление

Приложение 2
к Правилам приема воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
№ 125 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга

Форма заявления о зачислении ребенка в образовательную организацию

Учетный номер _____

Заведующему
Государственным бюджетным дошкольным
образовательным учреждением детским садом № 125
комбинированного вида Центрального района Санкт-
Петербурга
Е.А. Лебедевой
от

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

(адрес регистрации)

(документ, удостоверяющий личность заявителя (№, серия,

дата выдачи, кем выдан)

(документ, подтверждающий статус законного представителя

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

Контактные тел.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка (сына, дочь) -

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

(свидетельство о рождении ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдано))

(дата и место рождения)

(место регистрации ребенка)

(место проживания ребенка)

в
(наименование ОО)

в группу

(вид группы)

с _____.

(дата)

С лицензией образовательного учреждения ГБДОУ детского сада № 125 Центрального района СПб (далее - ОУ) на право осуществления образовательной деятельности, уставом ОУ, осуществляющего образовательную деятельность по реализации образовательной программы дошкольного образования, образовательной программой, реализуемой в ОУ,

ознакомлен(а).

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

Даю согласие на обработку персональных данных моих и ребенка
_____.

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

Даю согласие на обучение моего ребенка _____ по
адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

«__» _____ 20__ г.
_____/_____/

Перечень документов, необходимых для предоставления в образовательную организацию

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя:
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - временное удостоверение личности гражданина РФ, выдаваемое на период оформления паспорта;
 - паспорт иностранного гражданина;
 - паспорт иностранного гражданина и свидетельство о регистрации ходатайства о признании его вынужденным переселенцем или удостоверение вынужденного переселенца;
 - свидетельство о регистрации ходатайства на получение статуса беженца, которое удостоверяет личность и подтверждает законность нахождения на территории Российской Федерации лица (в случае, если заявителями выступают беженцы);
 - документ, подтверждающий законность пребывания на территории РФ иностранного гражданина: миграционная карта, разрешение на временное проживание, вид на жительство;
 - документ, подтверждающий родство заявителя, являющегося иностранным гражданином (или законность представления прав ребенка);
 - оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
 - документ, подтверждающий полномочия законного представителя заявителя (в случае обращения опекуна, попечителя), выданный не на территории Санкт-Петербурга, оформленный в соответствии с действующим законодательством РФ, подтверждающий наличие у представителя прав действовать от имени заявителя и определяющий условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (решение органа опеки и попечительства об установлении опеки и попечительства);
 - документ, подтверждающий право законного представителя выступать от имени заявителя (свидетельство о рождении, свидетельство об установлении отцовства). Представлять интересы заявителя вправе доверенное лицо на основании документа, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства, подтверждающего наличие у представителя прав действовать от лица заявителя и определяющего условия и границы реализации права представителя на получение государственной услуги (доверенность, договор).
2. Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) – граждан РФ).
3. Документ, удостоверяющий личность ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга:
 - свидетельство о рождении ребенка, выданный не на территории Санкт-Петербурга;
 - свидетельство о рождении ребенка республики Казахстан, Кыргызской Республики, Республики Таджикистан;
 - удостоверение гражданина Республики Узбекистан, не достигшего 16-летнего возраста;
 - паспорт ребенка, являющегося иностранным гражданином.
4. Документ, подтверждающий право на внеочередное, первоочередное или преимущественное зачисление ребенка в образовательную организацию.
5. Заключение ПМПК (для зачисления в группу оздоровительной и компенсирующей направленности).
6. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории Санкт-Петербурга (форма 7, форма 8, форма 9).

РАСПИСКА
о получении документов

Уважаемый (ая) _____ !

Уведомляю о том, что представленные Вами документы к заявлению о приеме
_____ зарегистрированы в журнале приема
заявлений о приеме в ГБДОУ детский сад № 125 Центрального района СПб.

Входящий номер и дата приема документов _____

Перечень представленных документов и отметка об их получении:

Сведения о сроках уведомления о зачислении в ОУ

_____ Контактные телефоны для получения информации (812) 274-82-71

Телефон ИОГВ, в ведении которого находится ОУ (812) 274-22-33

Дата _____

Исполнитель _____

Подпись _____

Заведующий ГБДОУ № 125 Лебедева Е.А.

Подпись _____

Приложение 5
к Правилам приема воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
№ 125 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о приеме в образовательное учреждение

№	ФИО родителя (законного представителя)	Дата приема заявления	Перечень принятых документов	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись ответственного лица
---	--	-----------------------------	------------------------------------	--	-----------------------------------

Приложение 6
к Правилам приема воспитанников
Государственного бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
№ 125 комбинированного вида
Центрального района Санкт-Петербурга

КНИГА
учета движения воспитанников

№	ФИО ребен ка	Дата рожден ия ребенк а	№ направле ния	Адрес, контактн ый телефон	Сведения о родителях (законных представител ях): ФИО, контактные телефоны, e- mail	Реквизиты договора с родителем (законным представите лем)	Дата прием а ребен ка в ОУ	Дата отчисле ния	Куда выб ыл	Основан ие для отчисле ния	Подпись руководит еля
---	--------------------	-------------------------------------	----------------------	-------------------------------------	---	--	---	------------------------	-------------------	-------------------------------------	-----------------------------

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 25910413180194252715292873429998908689710672420

Владелец Лебедева Елена Анатольевна

Действителен с 31.08.2023 по 30.08.2024