

ПАДДЗАХАДОН БЮДЖЕТОН ИУМЕЙАГАХУЫРАДОН УАГДОН
ПРОГИМНАЗИ «ЭРУДИТ»

БАРДЗЫРД

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ПРОГИМНАЗИЯ «ЭРУДИТ»

Приказ

03.08.2018

№ *12/2*

г.Владикавказ

Об утверждении форм документов для приема детей
в ГБОУ прогимназию «Эрудит» (реализация общеобразовательных
программ дошкольного образования).

Для организованного приема детей в ГБОУ прогимназию «Эрудит» и обеспечения выполнения приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 08 апреля 2014г №293 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» приказываю:

1. Утвердить форму заявления родителей (законных представителей) по приему в детский сад (Приложение №1);
2. Утвердить форму согласия родителей (законных представителей) на обработку персональных данных (Приложение №2);
3. Утвердить форму журнала регистраций заявлений в детский сад (Приложение №3);
4. Утвердить форму расписки о приеме документов в детский сад (Приложение №4);
5. Утвердить форму договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования между ГБОУ прогимназией «Эрудит» и родителями (законными представителями) обучающегося (Приложение №5).
6. Утвердить форму уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги в части зачисления ребенка в общеобразовательное учреждение (приложение №6).
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора



Фидарова Э.Х.

Приложение №1

Директору
ГБОУ прогимназии «Эрудит»
Фидаровой Э.Х.

Ф.И.О. (родителя (законного представителя) ребенка)
Документ, удостоверяющий личность
заявителя:
паспорт выдан: _____

(кем, серия, номер, дата выдачи)
Проживающего по адресу: _____

Телефон: _____
E-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. полностью, дата и место рождения)

в _____ группу государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения прогимназия «Эрудит»

Свидетельство о рождении: серия ____ номер _____, выдано _____
кем _____

Сведения о родителях:

Отец:

Фамилия, имя, отчество _____
контактный телефон _____
адрес проживания _____

Мать:

Фамилия, имя, отчество _____
контактный телефон _____
адрес проживания _____

С уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности,
образовательными программами, правилами приёма в учреждение, другими документами,
регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении ознакомлен (а):

Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в
порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», я _____

(фамилия, имя, отчество родителя / законного представителя)

зарегистрированный по адресу: _____

(адрес регистрации родителя / законного представителя)

паспорт гражданина Российской Федерации серия _____ № _____,
выданный _____

(дата выдачи, наименование органа выдавшего документ)

являясь родителем / законным представителем

(фамилия, имя, отчество физического лица)

Являющегося воспитанником, даю согласие на обработку моих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, паспортные данные (серия/номер/дата/кем выдан), пол, дата рождения (число/месяц/год), место рождения, адрес регистрации и фактический, место работы, должность, контактная информация (номер телефона, электронный адрес), номер договора, предмет договора, а также следующих персональных данных воспитанника:

фамилия, имя, отчество, данные документа удостоверяющего личность (свидетельство о рождении), пол, дата рождения (число/месяц/год), место рождения, адрес регистрации и фактический, состав семьи/сведения о близких родственниках, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, данные из страховых медицинских полисов обязательного(добровольного) страхования граждан (серия/номер); данные о состоянии здоровья, сведения о развитии, фотографическое изображение, реквизиты лицевого счета ГБОУ прогимназии «Эрудит», расположенному по адресу: РСО-Алания г.Владикавказ, ул.Московская, 17 «А».

Я предоставляю делопроизводителю право на:

- осуществление следующих операций с моими персональными данными и персональными данными воспитанника: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение(обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение с использованием средств вычислительной техники и без использования таких средств с передачей по внутренней сети учреждения;

- включение обрабатываемых персональных данных воспитанника в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами государственных (федеральных региональных) и муниципальных органов управления образованием, регламентирующих предоставление отчетных данных;

- включение обрабатываемых персональных данных (фамилии, имени, отчества, возраста) воспитанника в общедоступные справочники и списки в целях информационного обеспечения;

- размещение фотографических изображений воспитанника, фамилии, имени, отчества на доске почета, на информационных стендах в помещениях и на официальном сайте с целью формирования имиджа ГБОУ прогимназии «Эрудит»;

Настоящее согласие действует в течение срока, определенного действующим законодательством и установленными в ГБОУ прогимназии «Эрудит» сроками делопроизводства.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа (отзыва), который может быть направлен мной в адрес ГБОУ прогимназии «Эрудит»

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

С Положением об обработке персональных данных в ГБОУ прогимназии «Эрудит» и требованиями Федерального закона от 27.07.2006.г. № 152 «О персональных данных» ознакомлен(а).

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о приеме
в ГБОУ прогимназию «Эрудит»
(реализация общеобразовательных программ дошкольного образования)

Начат « ____ » _____ 20__ г.

Окончен « ____ » _____ 20__ г.

№	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Дата подачи заявления родителей (законных представителей)	Ф.И.О. ребенка	Перечень представленных документов	Подпись родителей (законных представителей) о получении расписки о приеме документов	Подпись лица предъявляющего документы.
				<p>Перечень представленных документов</p> <p>Завление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ</p> <p>Копия свидетельства о рождении ребенка</p> <p>Медицинская карта ребенка</p> <p>Справка о регистрации места жительства ребенка</p> <p>Направление для зачисления в детский сад</p> <p>Копия документа, удостоверяющая личность заявителя.</p> <p>Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.</p>		
				<p>Завление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ</p> <p>Копия свидетельства о рождении ребенка</p> <p>Медицинская карта ребенка</p> <p>Справка о регистрации места жительства ребенка</p> <p>Направление для зачисления в детский сад</p> <p>Копия документа, удостоверяющая личность заявителя.</p> <p>Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.</p>		
				<p>Завление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ</p> <p>Копия свидетельства о рождении ребенка</p> <p>Медицинская карта ребенка</p> <p>Справка о регистрации места жительства ребенка</p> <p>Направление для зачисления в детский сад</p> <p>Копия документа, удостоверяющая личность заявителя.</p> <p>Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства – документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.</p>		

Расписка о принятии документов

от « ___ » _____ 20__ г.

Дана _____ в том, что

заявление на имя сына (дочери) _____

для зачисления в ГБОУ прогимназию «Эрудит» принято и зарегистрировано в Журнале для приема заявлений о приеме в детский сад за № _____ от « ___ » _____ 20__ г.

Перечень представленных документов:

Заявление родителей (законных представителей) о приеме в ДОУ

Копия свидетельства о рождении ребенка

Копия документа, удостоверяющая личность заявителя.

Медицинская карта ребенка

Справка о регистрации места жительства ребенка

Направление для зачисления в детский сад

Копии представленных при приеме документов хранятся в образовательном учреждении на время обучения ребенка.

« ___ » _____ 20__ г.

Ответственный за прием документов:

(подпись)

(расшифровка подписи)

ДОГОВОР
об образовании по образовательным программам дошкольного образования между
государственным бюджетным общеобразовательным учреждением прогимназией «Эрудит»
и родителями (законными представителями) обучающегося.

г. Владикавказ

« ___ » _____ 20__ г.

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение прогимназия «Эрудит» (далее – Учреждение), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии № 1865 выданной 21 мая 2012 года на бессрочный срок Министерством образования и науки РСО-Алания, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Фидаровой Эльмой Хатахликовной, действующего на основании Устава Учреждения, и _____

ФИО родителя (законного представителя) ребенка
 именуемый (ая) в дальнейшем «Заказчик», действующий в интересах несовершеннолетнего

ФИО ребенка, дата рождения
 проживающего по адресу: _____
 именуемого в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются оказание Исполнителем Воспитаннику образовательных услуг в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования (далее - образовательная программа) в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» содержание Воспитанника в Учреждении, присмотр и уход за Воспитанником.

1.2. Форма обучения – очная, на русском языке.

1.3. Образовательные программы Учреждения (Программа «Школа-2000». Программа «Школа-2100», «Воспитание и обучение в детском саду», Васильева М.А., Доронova «Из детства в отрочество»). Программы утверждены Министерством образования и науки РФ.

1.4. Режим пребывания Воспитанника в Учреждении - пятидневная рабочая неделя с 07.00 до 19.00 час. выходные дни - суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни Российской Федерации. В предпраздничные дни режим работы Учреждения сокращается на 1 час, режим работы с 7.00 до 18.00 час.

1.5. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности на основании заявления, свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства, медицинской карты и необходимых медицинских документов, документов, удостоверяющих личности Воспитанника и Заказчика.

II Взаимодействие Сторон

2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Использовать разнообразные формы организации занятий, самостоятельно выбирать и использовать воспитательно-образовательные методики, учебные пособия и материалы.

2.1.3. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги (за рамками образовательной деятельности), наименование, объем и форма которых определяются дополнительным договором, заключаемым между Исполнителем и Заказчиком; устанавливать и взимать с Заказчика плату за дополнительные образовательные услуги.

2.1.4. Приостанавливать образовательный процесс при чрезвычайной ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей и работников Учреждения, а так же в связи с производственной необходимостью. В летний период закрывать Учреждение для проведения ремонтных работ, при необходимости предоставлять Воспитаннику место в дежурном образовательном учреждении.

2.1.5. Информировать органы надзора о применении Заказчиком по отношению к Воспитаннику недопустимых приемов и форм психического и физического насилия.

2.1.6. Отчислять Воспитанника из Учреждения в связи с получением образования (завершением обучения). Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) Воспитанника, в том числе в случае перевода Воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, независящим от воли Воспитанника или родителей (законных представителей) Воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

- при получении Воспитанником дошкольного образования – по окончании последнего года обучения, уведомив о предстоящем отчислении Заказчика за 10 дней.

2.1.7. Сохранять место за Воспитанником в связи с болезнью, посещением ребенком врача, пребыванием на санаторно-курортном лечении.

2.1.8. Выдавать медицинскую карту при отчислении Воспитанника после предоставления Заказчиком справки из бухгалтерии, подтверждающей полный расчет за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении.

2.1.9. Самостоятельно подбирать и проводить расстановку кадров. Защищать профессиональную честь и достоинство работников Учреждения. Рассматривать жалобы и проводить дисциплинарные расследования нарушений работниками норм профессиональной этики только в случае подачи жалобы в письменной форме.

2.2. Заказчик вправе:

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

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом 1 настоящего Договора; о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в Учреждении, его развитии и способностях, отношении к образовательной деятельности.

2.2.3. Знакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Выбирать виды дополнительных образовательных услуг, в том числе, оказываемых Исполнителем Воспитаннику за рамками образовательной деятельности на возмездной основе.

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

2.2.6. Создавать (принимать участие в деятельности) коллегиальных органов управления, предусмотренных уставом Учреждения.

2.2.7. Сохранять место за Воспитанником в связи отпуском Заказчика, а также в летний период (не более 75 дней) при предоставлении Заказчиком заявления и подтверждающих документов.

2.2.8. Получать компенсацию части родительской платы, при предъявлении необходимых документов согласно действующему законодательству, Постановлению Правительства РСО-Алания от 07.11.2017г № 401 «О внесении изменений в постановление Правительства РСО-Алания от 25.04.2014г №122 «О порядке назначения и выплаты компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

Компенсация части родительской платы предоставляется с учетом критерия нуждаемости в соответствии с постановлением Правительства РСО-А от 23.09.2005г. №260 «Об утверждении Положения о порядке назначения и выплаты государственного адресного ежемесячного пособия гражданам, имеющим детей», признанной в установленном порядке малоимущей. Указанные справки о признании семьи малоимущей представляются (обновляются) ежегодно.

Выплата компенсации производится независимо от количества дней посещения ребенком дошкольного учреждения, но не более фактически внесенной платы за данный месяц.

2.2.9. Пользоваться льготами по оплате за присмотр и уход за воспитанником в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами органа исполнительной власти, при предоставлении документов, подтверждающих право на льготы.

2.2.10. Получать информацию обо всех видах планируемых обследований (психологических, психолого-педагогических, медицинских) воспитанника, давать согласие на проведение таких обследований или участие в таких обследованиях, отказаться от их проведения или участия в них, получать информацию о результатах проведенных обследований воспитанника.

2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего договора, в полном объеме в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом, образовательной программой и условиями настоящего договора.

2.3.3. Довести до Заказчика информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации от 07.02.1992 г. №23001-1 «О защите прав потребителей» и Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

2.3.4. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах ее реализации; проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и/или психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в Учреждении в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды в условиях финансирования Учреждения.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника необходимым 4-х разовым сбалансированным питанием в соответствии с примерным 10-ти меню, санитарными нормами и правилами.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу.

2.3.11. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к административному, педагогическому, обслуживающему и иному персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в Учреждении, а так же за предоставляемые Воспитаннику дополнительные образовательные услуги.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в Учреждение и в период действия настоящего договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом Учреждения.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактных данных: телефона и места жительства.

2.4.5. Обеспечить посещение Воспитанником Учреждения согласно правилам внутреннего распорядка, режима работы Учреждения. Приводить Воспитанника в опрятном виде, чистой одежде и обуви. Не допускать пропусков занятий без уважительных причин. Родителям не следует приводить Воспитанника в Учреждение в золотых украшениях, с мобильным телефоном, планшетом, давать для игры опасные предметы, деньги и дорогостоящие игрушки, оставлять без присмотра детские коляски, велосипеды, санки, самокаты.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в Учреждении или его болезни до 09.00 час. по телефонам 74-21-02. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденного заключением медицинской организации, принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения Учреждения Воспитанником в период заболевания.

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

2.4.8. Выполнять рекомендации врача, медицинской сестры и педагогов. Обращать внимание на проблемы, с которыми сталкивается Воспитанник, совместно с коллективом Учреждения искать пути их решения.

2.4.9. Лично передавать и забирать Воспитанника у воспитателя в трезвом виде, не передавая Воспитанника лицам, не достигшим 18-летнего возраста. При передаче права приводить и забирать из ДОУ ребенка из образовательной организации другим лицам, родитель предоставляет письменную доверенность, дающую право забирать ребенка близким родственникам с приложением копий паспорта лиц, которым доверяется данное право.

2.4.10. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) устанавливается приказом Министерства образования и науки РСО-Алания от 24.08.2015г №725 «Об установлении размера платы за присмотр и уход за детьми в ДОО» и составляет 1200руб.

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

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

3.3. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, определенную пунктом 3.1 настоящего договора. Оплата производится в срок до 20 числа текущего месяца.

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

4.1. В целях обеспечения безопасности детей в учреждении и на его территории запрещается курение, пребывание в нетрезвом виде, вход с собаками, проезд личным автомобильным транспортом.

4.2. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

V. Основания изменения и расторжения договора

5.1. Условия, на которых заключен настоящий договор, могут быть изменены по соглашению Сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

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

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до получения Воспитанником дошкольного образования по окончании последнего года обучения.

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

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

6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

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

6.6. При выполнении условий настоящего договора Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

VIII. Реквизиты и подписи сторон

Исполнитель:
ГБОУ прогимназия «Эрудит»
ул. Московская, 17«А»,
тел. 74 21 02.,
51 75 30 (директор)
57 49 34 (бухгалтерия).

Заказчик:
ФИО _____
Паспортные данные: серия _____ № _____
кем выдан _____
Дата выдачи _____
Адрес: _____

Дата _____

Дата: _____

Директор Э.Х.Фидарова

Родитель (законный представитель) _____

М.П.

Уведомление заявителю
об отказе в предоставлении государственной услуги в части зачисления ребенка
в ГБОУ прогимназию «Эрудит»

от «__» _____ 20__ г.

Уважаемый (ая) _____
(Ф.И.О. заявителя)

Уведомляем Вас о том, на основании Вашего заявления от _____
в зачислении Вашего ребенка _____

Ваш ребенок _____
(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

не может быть зачислен (а) в государственное бюджетное общеобразовательное
учреждение прогимназия «Эрудит» по причине _____

(дата)

и.о. директора _____ Э.Х.Фидарова