

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
протокол №3 от 14.04.2023г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СШ №1 имени Н.Ф.
Шутова р.п. Новая Майна
Приказ № 35-од от 24.04.2023г.

Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (далее– порядок) разработаны в соответствии с [Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ](#) «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными приказом Минобрнауки от 12.03.2014 №177, и уставом МБОУ СШ №1 имени Н.Ф. Шутова р.п. Новая Майна (далее – школа).

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления обучающихся по программам начального общего, основного общего и среднего общего образования в школе.

1.3. Все заявления, уведомления и иные документы могут быть направлены посредством электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Факт ознакомления с документами фиксируется в порядке, предусмотренном локальными нормативными правовыми актами школы по вопросам организации электронного документооборота.

2. Перевод обучающихся в параллельный класс

2.1. Перевод обучающегося в параллельный класс возможен при наличии свободных мест в классе, в который заявлен перевод.

2.2. Перевод в параллельный класс осуществляется по заявлению (Приложение 2) совершеннолетнего обучающегося, родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося либо

несовершеннолетнего обучающегося, имеющего основное общее образование, при наличии письменного согласия родителя (законного представителя).

2.3. В заявлении на перевод в параллельный класс указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) год рождения обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) класс, в который заявлен перевод;
- д) дата перевода;
- е) причина перевода.

2.4. Заявление о переводе в параллельный класс подается в *канцелярию школы*.

2.5. Ответственное должностное лицо *канцелярии* принимает заявление о переводе в параллельный класс, если оно соответствует требованиям, установленным в [пунктах 2.2–2.3](#) настоящего порядка. Принятое заявление регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение *директору школы или уполномоченному им лицу* в течение *одного рабочего дня*.

2.6. Заявление о переводе в параллельный класс рассматривается *директором школы или уполномоченным им лицом* в течение *пяти рабочих дней*. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в классе, в который заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 2.18 настоящего порядка.

2.7. *Директор школы или уполномоченное им лицо* издает приказ о переводе обучающегося в параллельный класс в течение *одного рабочего дня* с момента принятия решения об удовлетворении заявления. В приказе указывается дата перевода, с которой обучающийся обязан приступить к занятиям в параллельном классе.

2.8. В случае отсутствия свободных мест в классе, в который заявлен перевод, *директор школы или уполномоченное ответственное должностное лицо* делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.9. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение *одного рабочего дня* с даты рассмотрения заявления. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося в параллельный класс хранится в личном деле обучающегося.

2.10. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью заявителя.

При отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением *ответственное должностное лицо канцелярии* делает соответствующую отметку на копии уведомления об отказе в переводе в параллельный класс. Отметка об отказе или уклонении заявителя от ознакомления с уведомлением

должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.11. Заявление о переводе в параллельный класс может быть отозвано заявителем или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося в любой момент до издания приказа о переводе.

2.12. Отзыв заявления оформляется в письменном виде, заверяется личной подписью лица, подававшего заявление на перевод в параллельный класс, и подается в *канцелярию школы*.

2.13. Отзыв заявления о переводе в параллельный класс регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле обучающегося.

2.14. В случае если родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не имеют единого решения по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс, *директор школы или уполномоченное им лицо* вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

2.15. Оба родителя (законных представителя) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются о приостановлении перевода обучающегося в письменном виде в *тот же день*. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося должны прийти к единому мнению по вопросу перевода обучающегося в параллельный класс. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

2.16. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). При отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением *ответственное должностное лицо канцелярии* делает соответствующую отметку на копии уведомления о приостановлении перевода в параллельный класс. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.17. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося приняли решение о переводе в параллельный класс, на заявлении о переводе делается отметка о

согласии второго родителя (законного представителя) на перевод обучающегося в параллельный класс с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя.

Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в [пункте 2.6](#) настоящего порядка.

2.18. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося не приняли единого решения по его переводу в параллельный класс, *директор школы или уполномоченное им лицо* вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод обучающегося в параллельный класс. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

2.19. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося уведомляются об отказе в удовлетворении заявления о переводе обучающегося в параллельный класс в письменном виде в *тот же день*. Уведомление об отказе в переводе регистрируется соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле обучающегося.

2.20. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением *директор школы или уполномоченное им лицо* делает соответствующую отметку на копии уведомления. Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

3. Перевод обучающихся в связи с изменением численности классов

3.1. Перевод обучающихся из класса в класс в связи с изменением численности классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, без изменения условий получения образования осуществляется по решению *директора школы*.

3.2. Количество классов, реализующих одну и ту же общеобразовательную программу, определяется школой самостоятельно в зависимости от условий, созданных для осуществления образовательной деятельности с учетом санитарных норм.

3.3. При переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов при комплектовании классов должны быть учтены мнение и пожелания совершеннолетних обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Получение

письменного

согласия на такой перевод не требуется.

3.4. Решение *директора школы* о предстоящем переводе из класса в класс с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся не позднее чем за *60 календарных дней* до издания приказа о переводе.

3.5. Издание приказа о переводе из класса в класс в связи с изменением численности классов осуществляется с учетом мнения *совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) обучающихся*.

4. Перевод обучающихся в следующий класс

4.1. В следующий класс переводятся обучающиеся, освоившие в полном объеме соответствующую образовательную программу учебного года. Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

4.2. Перевод обучающихся в следующий класс, в том числе условно, осуществляется по решению *педагогического совета школы*.

4.3. *Директор школы или уполномоченное им лицо* издает приказ о переводе обучающихся в следующий класс, в том числе условно, в течение *одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом*. В приказе указываются основание для условного перевода и срок ликвидации академической задолженности (в случаях перевода в следующий класс условно).

4.4. Подтверждение перевода в следующий класс обучающихся, переведенных условно, осуществляется по решению *педагогического совета* после ликвидации обучающимся академической задолженности.

4.5. *Директор школы или уполномоченное им лицо* издает приказ о подтверждении перевода обучающегося в следующий класс в течение *одного рабочего дня с даты принятия решения педагогическим советом*.

4.6. Обучающиеся школы, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей (законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами школы.

5. Организация повторного обучения

5.1. Повторное обучение предоставляется обучающемуся по заявлению родителя (законного представителя) (приложение 3). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- б) год рождения обучающегося;
- в) класс обучения;
- г) перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым обучающийся имеет не ликвидированную в установленные сроки академическую задолженность.

5.2. Заявление о повторном обучении подается в *канцелярию школы*.

5.3. Ответственное должностное лицо *канцелярии* принимает заявление о повторном обучении, которое регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение *директору школы или уполномоченному им лицу* в течение *одного рабочего дня*.

5.4. *Директор школы или уполномоченное им лицо* издает приказ о повторном обучении обучающегося в течение *пяти рабочих дней* с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты решения педагогического совета, которым рекомендовано повторное обучение, класс повторного обучения и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

6. Обучение по адаптированной образовательной программе

6.1. Обучение по адаптированной образовательной программе осуществляется исключительно с согласия родителей (законных представителей) обучающегося на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (далее – ПМПК).

6.2. Заявление (приложение 4) на обучение по адаптированной образовательной программе вместе с рекомендациями ПМПК подается в *канцелярию школы*.

6.3. Ответственное должностное лицо *канцелярии* принимает заявление на обучение по адаптированной образовательной программе, которое регистрируется в соответствии с установленными в школе правилами делопроизводства и передается на рассмотрение *директору школы или уполномоченному им лицу* в течение *одного рабочего дня*.

6.4. *Директор школы или уполномоченное им лицо* издает приказ о переводе обучающегося в течение *пяти рабочих дней* с даты регистрации заявления. В приказе указываются реквизиты рекомендаций ПМПК, класс, реализующий выбранную адаптированную образовательную программу соответствующего вида, уровня и (или) направленности, и дата, с которой обучающийся приступает к обучению в данном классе.

7. Перевод обучающегося в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования

7.1 В случае перевода совершеннолетнего обучающегося по его инициативе или несовершеннолетнего обучающегося по инициативе его родителей

(законных представителей) совершеннолетний обучающийся или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест, в том числе с использованием сети Интернет;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

7.2. В заявлении (приложение 1) совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) класс и профиль обучения (при наличии);

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации.

7.3. На основании заявления совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

7.4. Исходная организация выдает совершеннолетнему обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- документы, содержащие информацию об успеваемости обучающегося в текущем учебном году (выписка из классного журнала с текущими отметками и результатами промежуточной аттестации), заверенные печатью исходной организации и подписью ее руководителя (уполномоченного им лица).

7.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающихся в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

7.6. Указанные в пункте 8 настоящего Порядка документы представляются совершеннолетним обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося в принимающую

организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность совершеннолетнего обучающегося или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося.

7.8. При приеме (перевode) на обучение по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам начального общего и основного общего образования выбор языка образования, изучаемых родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик Российской Федерации осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

7.9. Зачисление обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода оформляется распорядительным актом руководителя принимающей организации (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, с указанием даты зачисления и класса.

7.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

8. Отчисление из школы

8.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБОУ СШ №1 имени Н.Ф. Шутова р.п. Новая Майна:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- 3) по инициативе МБОУ СШ №1 имени Н.Ф. Шутова р.п. Новая Майна в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, как мера дисциплинарного взыскания. Допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в организации, осуществляющей образовательную деятельность, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации,

осуществляющей образовательную деятельность, а также нормальное функционирование организации, осуществляющей образовательную деятельность.

Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

4) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и МБОУ СШ №1 имени Н.Ф. Шутова р.п. Новая Майна, в том числе в случае ликвидации Образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

6) по судебному решению.

8.2. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

8.3. Решение об отчислении обучающихся - детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

8.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МБОУ СШ №1 имени Н.Ф. Шутова р.п. Новая Майна.

8.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МБОУ СШ №1 имени Н.Ф. Шутова р.п. Новая Майна об отчислении обучающегося из Образовательной организации.

8.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБОУ СШ №1 имени Н.Ф. Шутова р.п. Новая Майна, прекращаются с даты его отчисления.

8.5. При досрочном прекращении образовательных отношений МБОУ «Зерносовхозская СШ имени М.Н.Костина п.Новоселки» в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из МБОУ СШ №1 имени Н.Ф. Шутова р.п. Новая Майна, справку об обучении или о периоде обучения по образцу, установленному МБОУ СШ №1 имени Н.Ф. Шутова р.п. Новая Майна.

8.6. Образовательная организация, осуществляющая образовательную деятельность, ее учредитель в случае досрочного прекращения

образовательных отношений по основаниям, не зависящим от воли организации, осуществляющей образовательную деятельность, обязана обеспечить перевод обучающихся в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

8.7. В случае прекращения деятельности МБОУ СШ №1 имени Н.Ф. Шутова р.п. Новая Майна, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности, лишения государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации учредитель (учредители) такой образовательной организации обеспечивает перевод обучающихся с согласия обучающихся (родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся) в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

8.8. Порядок и условия осуществления перевода устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

8.9. При досрочном прекращении образовательных отношений организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося отчисленному лицу выдается справка об обучении.

- не прошедшим государственную итоговую аттестацию или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты – справку установленного образца;
- освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленные из МБОУ СШ №1 имени Н.Ф. Шутова р.п. Новая Майна - справку о текущей успеваемости.

Приложение 1
к Порядку и основанию
перевода, отчисления обучающихся

Форма заявления на отчисление обучающихся в порядке перевода в
принимающую организацию

Директору МБОУ СШ №1 имени Н.Ф.
Шутова р.п. Новая Майна

заявление.

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребенка

(ФИО обучающегося полностью)

____ года рождения, ученика\цы _____ класса в связи с
переездом _____ в _____ принимающую
организацию _____.

(наименование принимающей организации)

(дата)

(подпись)

(подпись)

Приложение 3
к Порядку и основанию
перевода, отчисления обучающихся

Форма заявления на повторное обучение в школе

Директору МБОУ СШ №1 имени Н.Ф.
Шутова р.п. Новая Майна

заявление.

Я,

_____,
(ФИО законного представителя обучающегося)

в связи с академической задолженностью по

(перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), по которым обучающийся имеет не ликвидированную в установленные сроки академическую задолженность)

моего ребенка _____
(ФИО обучающегося полностью)

_____ года рождения по итогам 20__-20__ учебного года, даю согласие на повторное обучение ее\его в _____ классе в 20__ – 20__ учебном году.

(дата)

(подпись)

Приложение 4
к Порядку и основанию
перевода, отчисления обучающихся

Форма заявления на обучение по адаптированной образовательной программе

Директору МБОУ СШ №1 имени Н.Ф.
Шутова р.п. Новая Майна

от _____,
(Ф.И.О.)

Адрес проживания _____

(место жительства или место пребывания)

контактный телефон: _____,

эл. почта: _____

заявление

Прошу зачислить моего ребёнка

_____,
(Ф.И.О)

_____ года рождения, проживающего по
адресу: _____

(место жительства или место пребывания)

в _____ класс МБОУ СШ №1 имени Н.Ф. Шутова р.п. Новая Майна.

Мой ребёнок имеет:

У право на внеочередной, первоочередной, преимущественный прием на обучение (проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема на обучение по образовательным программам начального общего образования в государственные образовательные организации субъектов РФ и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры) ;

У потребность в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

Даю согласие на обучение моего
ребенка _____

(Ф.И.О)

по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе)

«__» _____ 202_ г.

(подпись)

/ _____ /
ФИО родителя/законного представителя

Прошу организовать для моего ребёнка обучение на родном _____ языке и изучение родного _____ языка, литературного чтения на родном _____ языке /родной _____ литературы.

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБОУ СШ №1 имени Н.Ф. Шутова р.п. Новая Майна, правами и обязанностями обучающихся ознакомлен(а).

«__» _____ 202_ г. _____ / _____ /
(подпись) ФИО родителя/законного представителя

Даю согласие МБОУ СШ №1 имени Н.Ф. Шутова р.п. Новая Майна на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____ в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, с целью организации его обучения и воспитания при оказании муниципальной услуги.

«__» _____ 202_ г. _____ / _____ /
(подпись) ФИО родителя/законного представителя