



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН

П Р И К А З

от 09.02.2024

№ 275-02

станция Выселки

**Об утверждении порядка выдачи разрешения на прием детей
в общеобразовательные организации муниципального образования
Выселковский район на обучение по образовательным программам
начального общего образования в возрасте младше 6 лет 6 месяцев
и старше 8 лет**

В соответствии с п.1 ст.67 Федерального закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», санитарными правилами СП 2.4.3648-20, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 года № 28, в целях соблюдения прав граждан на получение общего образования и создания условий для общедоступности общего образования, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить Порядок выдачи разрешения на прием детей в общеобразовательные организации муниципального образования Выселковский район на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Управления образования администрации муниципального образования Выселковский район от 20.08.2019г. № 1171 «О порядке выдачи разрешения на прием детей в общеобразовательные организации муниципального образования Выселковский район на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет»

3. Создать комиссию для выдачи разрешений на прием в 1 класс детей, не достигших возраста 6 лет и 6 месяцев или старше 8 лет на 1 сентября 2024 года согласно приложению 2 к настоящему приказу.

4. Главному специалисту УО Яремчуку А. Н. в срок до 10.02.2024 разместить на сайте Управления образования администрации муниципального образования Выселковский район Порядок выдачи разрешения на прием детей в общеобразовательные организации муниципального образования Выселковский район на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет.
5. Руководителям общеобразовательных организаций:
 - 5.1. При приеме детей, не достигших к 1 сентября текущего года 6 лет 6 месяцев и в возрасте более 8 лет, руководствоваться настоящим Порядком.
 - 5.2. Разместить данный приказ на сайтах образовательных организаций.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
7. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Начальник Управления образования
администрации муниципального
образования Выселковский район



10/11/20

Л. А. Семина

Приложение № 1
к приказу Управления образования
администрации муниципального
образования Выселковский район
от 09.02.2024 № 225-02

ПОРЯДОК
выдачи разрешения на прием детей в общеобразовательные
организации муниципального образования Выселковский район на
обучение по образовательным программам начального общего
образования детей в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок выдачи разрешения на прием детей в общеобразовательные организации муниципального образования Выселковский район на обучение по образовательным программам начального общего образования детей в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет (далее Порядок) регулирует деятельность Управления образования администрации муниципального образования Выселковский район, исполняющего функции и полномочия учредителя общеобразовательных организаций муниципального образования Выселковский район по подготовке и выдаче разрешения на прием в первый класс общеобразовательной организации муниципального образования Выселковский район на обучение по образовательным программам начального общего образования детей, не достигших на 1 сентября возраста 6 лет 6 месяцев, и детей старше 8 лет (далее разрешение).

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 02.09.2020 № 458 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 22.03.2021 № 115 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования";

- Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

1.3. Прием детей в первый класс, не достигших на 1 сентября возраста 6 лет 6 месяцев, может осуществляться только при наличии свободных мест в закрепленной общеобразовательной организации (далее - ОО) и только с разрешения Управления образования администрации муниципального образования Выселковский район (далее – Управление образования), осуществляющего полномочия учредителя в сфере образования.

1.4. Настоящий Порядок обязателен для исполнения на территории муниципального образования Выселковский район

2. Организация работы.

2.1. Основанием рассмотрения выдачи разрешения на прием детей в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет в первый класс ОО на обучение по образовательным программам начального общего образования является заявление родителя (законного представителя) ребенка (далее - заявитель), направленное в адрес Управления образования администрации муниципального образования Выселковский район непосредственно, почтовым отправлением или через ОО (приложение 1 к Порядку).

2.2. Прием заявлений осуществляется с 01 апреля по 30 августа текущего года.

Место нахождения Управления образования администрации муниципального образования Выселковский район:

ст. Выселки, ул. Ленина, 37.

График работы:

понедельник-четверг с 08.00 до 16.12; пятница с 08.00 до 15.00.

Выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефон: 8(86157) 7-00-34, 7-33-98.

Электронная почта: guo@vis.kubannet.ru.

2.3. Вместе с заявлением родитель (законный представитель) предоставляет следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка;
- документ, подтверждающий полномочия законного представителя ребенка;
- иностранные граждане и лица без гражданства предоставляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена общеобразовательная организация;

- справка общеобразовательной организации о наличии свободных мест и условий для обучения детей дошкольного возраста;
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии;
- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных и персональных данных ребенка (приложение 2 к Порядку);

2.4. Первые три документа, указанные в пункте 2.3, при личном обращении, представляются в оригиналах, которые подлежат возврату, и ксерокопиях, которые остаются в Управлении образования.

Руководитель ОО передает заявление с документами, указанными в п. 2.3. настоящего порядка в Управление образования на следующий рабочий день после их принятия.

Заявления и копии документов хранятся в Управлении образования в течение 5 лет.

2.5. Требования к заявлению и документам:

2.5.1. соответствие требованиям, установленным действующим законодательством;

2.5.2. разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2.5.3. указание фамилии, имени и отчества (при наличии) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона без сокращений;

2.5.4. отсутствие в документах неоговоренных исправлений.

2.6. Оснований для отказа в приеме документов:

2.6.1. обращение гражданина, не являющегося родителем (законным представителем) ребенка;

2.6.2. не предоставление документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка,

2.6.3. нарушение требований к оформлению документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

2.7. Прием заявления и документов осуществляет главный специалист Управления образования, который во время приема:

- проверяет полномочия заявителя;
- сверяет подлинные экземпляры документов с копиями;
- проверяет соответствие заявления и представленных документов критериям, установленным пунктами 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Порядка;
- принимает решение о приеме или об отказе в приеме заявления и документов.

2.8. В случае отказа в приеме заявления и документов главный специалист Управления образования информирует заявителя о причинах отказа и о возможности повторно предоставить заявление с приложением необходимого комплекта документов и проставляет отметку на заявлении о возврате заявления и приложенных документов.

2.9. Приняв решение о приеме документов, главный специалист Управления регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений и выдачи разрешения на прием в первый класс образовательные организации Выселковского района на обучение по образовательным программам начального общего образования детей, не достигших на 1 сентября возраста 6 лет и 6 месяцев, и детей старше 8 лет (далее журнал) (Приложение 3 к Порядку).

2.10. Решение о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на прием ребенка в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев и старше 8 лет в первый класс ОО (далее-решение) принимается комиссией Управления образования (далее- Комиссия) и оформляется протоколом.

2.11. Персональный состав Комиссии утверждается приказом начальника Управления образования. Минимальное количество членов Комиссии составляет пять человек, включая председателя Комиссии.

2.12. Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

Председатель Комиссии назначается при утверждении персонального состава Комиссии. В отсутствие председателя его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.13. Заместитель председателя Комиссии осуществляет организационную и техническую работу по подготовке и проведению заседаний Комиссии, в том числе осуществляет регистрацию и проверку предоставляемых на рассмотрение Комиссии документов, указанных в пункте 2.3 настоящего порядка, а также по результатам заседания Комиссии оформляет протокол заседания Комиссии, решение Комиссии.

2.14. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

2.15. Заседание Комиссии правомочно при наличии кворума, который составляет не менее двух третей членов состава Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

2.16. На заседание Комиссии могут быть приглашены, с правом совещательного голоса, должностные лица общеобразовательных организаций, в которые родители (законные представители) планируют направить ребенка.

2.17. В своей деятельности Комиссия руководствуется принципами законности, гласности, соблюдения конфиденциальности информации, содержащейся в заявлении родителя (законного представителя) и прилагаемых к нему документах, и равноправия всех ее членов. Работа в Комиссии осуществляется на безвозмездной основе.

2.18. Для выполнения функций Комиссия по вопросам, входящим в ее компетенцию, имеет право запрашивать необходимые для принятия решения документы, материалы и информацию.

2.19. По результатам рассмотрения предоставленных Комиссии документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, Комиссия:

- рассматривает заявление родителя (законного представителя) и прилагаемые к нему документы;
- выносит решение.

2.20. Комиссия должна принять решение в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, указанного в пункте 2.3. настоящего порядка.

2.21. Заместитель председателя Комиссии в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, доводит их до сведения председателя Комиссии, который определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии с учетом срока, указанного в пункте 2.20 настоящего порядка.

2.22. Не менее, чем за два рабочих дня до заседания Комиссии, заместитель председателя Комиссии доводит информацию о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии до всех ее членов.

2.23. Решение Комиссии оформляется протоколом, который в течение двух рабочих дней со дня заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и заместителем председателя Комиссии.

2.24. Комиссия принимает следующие решения:

- о выдаче разрешения на прием ребенка в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев в первый класс конкретной ОО;

- о выдаче разрешения на прием ребенка в возрасте старше 8 лет в первый класс ОО. Решение о выдаче разрешения на прием ребенка в возрасте старше 8 лет в первый класс ОО принимается при условии, если в заключении ПМПК содержится информация о наличии у ребенка ограниченных возможностей здоровья и отсутствуют основания для отказа в выдаче разрешения, предусмотренные пунктом 2.26. настоящего Порядка;

- об отказе в выдаче разрешения на прием ребенка в возрасте до 6 лет и 6 месяцев в первый класс конкретной общеобразовательной организации по основаниям, предусмотренным пунктом 2.25. настоящего Порядка;

- об отказе в выдаче разрешения на прием ребенка в возрасте старше 8 лет в первый класс ОО по основаниям, предусмотренным пунктом 2.26. настоящего Порядка.

При вынесении решения об отказе в протоколе указывается основание (я) отказа, предусмотренное(ые) пунктами 2.26 и 2.25. настоящего Порядка. Решение Комиссии является обязательным для исполнения.

2.25. Основаниями отказа в выдаче разрешения на прием ребенка в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев в первый класс ОО являются:

- предоставление родителем (законным представителем) неполного пакета документов, указанных в пункте 3 настоящего порядка;

- заключение ПМПК содержит информацию о неполной психологической готовности или психологической неготовности ребенка обучению по образовательным программам начального общего образования;

- документы, представленные заявителем, по форме и содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства и настоящего порядка;

- заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка или не уполномочен на представление его интересов по направлению запроса и (или) получению разрешения на прием ребенка в возрасте младше 6 лет и 6 месяцев в первый класс ОО;

- отсутствие мест в ОО;

- в документах, предоставленных заявителем, выявлена недостоверная информация либо истек срок их действия;

- отсутствие условий в ОО для выполнения требований СанПиН к условиям и организации образовательного процесса детей дошкольного возраста.

2.26. Основаниями отказа в выдаче разрешения на прием ребенка в возрасте старше 8 лет в первый класс ОО являются:

- предоставление родителем (законным представителем) неполного пакета документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- документы, представленные заявителем, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства и настоящего порядка;

- заявитель не является родителем (законным представителем) ребенка или не уполномочен на представление его интересов по направлению запроса и (или) получению разрешения на прием ребенка в возрасте старше 8 лет в первый класс ОО;

- в документах, предоставленных заявителем, выявлена недостоверная информация, либо истек срок их действия;

2.27. Член Комиссии, который не согласен с принятием решения, имеет право изложить в письменном виде свое особое мнение, которое прилагается к заключению Комиссии.

2.28. Продолжительность рассмотрения заявления с даты его приема не может превышать 20 календарных дней.

2.29. В течение одного рабочего дня со дня подписания заместитель председателя Комиссии регистрирует разрешение или отказ в Журнале и обеспечивает передачу решения заявителю лично или осуществляет его отправку в установленном порядке посредством почтовой связи. Отказ в разрешении на прием в ОО оформляется согласно Приложению № 5 и подписывается начальником Управления образования.

2.30. Вынесение отказа Комиссией по основаниям, определенными пунктами 2.25 и 2.26 настоящего Порядка, при устранении выявленных недостатков не препятствуют повторному обращению заявителя в Управление образования в соответствии с настоящим Порядком.

2.31. При зачислении ребенка в возрасте 6 лет и 6 месяцев и старше 8 лет в первый класс ОО на обучение по образовательным программам начального общего образования заявителем предоставляется решение Комиссии-разрешение на обучение по образовательным программам начального общего образования конкретной ОО.

Начальник Управления образования
администрации муниципального
образования Выселковский район



Л. А. Семина

Приложение № 2

к Порядку выдачи разрешения на прием в
общеобразовательные организации
муниципального образования
Выселковский район на обучение по
образовательным программам начального
общего образования в возрасте 6 лет 6
месяцев, и детей старше 8 лет

Начальнику Управления образования
администрации муниципального
образования Выселковский район
Семиной Л. А.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

проживающего по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____

когда и кем выдан: _____

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить прием в первый класс _____

(наименование общеобразовательной организации)

муниципального образования Выселковский район моего (подопечного)
ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка без сокращений),

«_____» _____ года рождения, в связи с тем, что на 01.09.202_____ года не
достигнет возраста 6 лет 6 месяцев, зарегистрированного по адресу: _____

_____,

проживающего по адресу: _____

Противопоказания по состоянию здоровья для обучения отсутствуют.

С требованиями пункта 10.2. СП 2.4.3648-20 ознакомлен (-а).

Согласен (-а) с обучением моего ребенка в условиях, созданных в

(наименование общеобразовательной организации)

Претензий не имею.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- ☐ копия свидетельства о рождении ребенка;
- ☐ копия паспорта родителя (законного представителя);
- ☐ копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя;
- ☐ копия документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена общеобразовательная организация;
- ☐ справка муниципальной общеобразовательной организации о наличии
- ☐ свободных мест и условий для обучения детей дошкольного возраста;
- ☐ копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- ☐ согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка.

Прошу разрешение на прием в первый класс моего ребенка

- ☐ вручить мне лично
- ☐ направить посредством почтовой связи.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальнику Управления образования
администрации муниципального
образования Выселковский район
Семиной Л. А.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

проживающего по адресу: _____

_____,

паспорт: серия _____ № _____

когда и кем выдан: _____

тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу разрешить прием в первый класс _____

(наименование общеобразовательной организации)

муниципального образования Выселковский район моего (подопечного)
ребенка

(Ф.И.О. ребенка без сокращений),

«_____» _____ года рождения, в связи с тем, что на 01.09.202_____ года
достигнет возраста старше 8 лет, зарегистрированного по адресу:

_____,

проживающего по

адресу: _____

Противопоказания по состоянию здоровья для обучения отсутствуют.

С требованиями пункта 10.2. СП 2.4.3648-20 ознакомлен (-а).

Согласен (-а) с обучением моего ребенка в условиях, созданных в

(наименование общеобразовательной организации)

Претензий не имею.

К заявлению прилагаю следующие документы:

- ☐ копия свидетельства о рождении ребенка;
- ☐ копия паспорта родителя (законного представителя);
- ☐ копия документа, подтверждающего полномочия законного представителя;
- ☐ копия документ, подтверждающий регистрацию ребенка по месту жительства или по месту пребывания на территории, за которой закреплена общеобразовательная организация;
- ☐ справка муниципальной общеобразовательной организации о наличии
- ☐ свободных мест и условий для обучения детей дошкольного возраста;
- ☐ копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- ☐ согласие на обработку персональных данных и персональных данных ребенка.

Прошу разрешение на прием в первый класс моего ребенка

- ☐ вручить мне лично
- ☐ направить посредством почтовой связи.

(дата)

(подпись)

/_____/
(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку выдачи разрешения на прием в
общеобразовательные организации
муниципального образования
Выселковский район на обучение по
образовательным программам начального
общего образования в возрасте 6 лет 6
месяцев, и детей старше 8 лет

Начальнику Управления образования
администрации муниципального
образования Выселковский район
Семиной Л. А.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

проживающего по адресу: _____

_____,
паспорт: серия _____ № _____

когда и кем выдан: _____

тел.: _____

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,

(Ф.И.О. полностью)

являясь родителем (законным представителем) моего (подопечного) ребенка
(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в Управление образования администрации муниципального образования Выселковский район (далее – Управление образования) с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая хранение этих данных в архивах и размещение в информационно- телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним.

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- Ф.И.О. мои, ребенка;
- дата рождения моя, ребенка;
- адрес регистрации и проживания мои, ребенка;

- данные свидетельства о рождении;
- паспортные данные мои;
- сведения о психологической готовности моего ребенка к обучению в школе;
- контактная информация.

Доступ к персональным данным может предоставляться родителям (законным представителям) ребенка, а также работникам Управления образования.

Я предоставляю Управлению образования право осуществлять следующие действия (операции) с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

Я согласен (согласна), что Управление образования вправе включать обрабатываемые персональные данные мои, моего ребенка в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами, регламентирующими предоставление отчетных данных.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления и до дня отзыва его.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Управления образования по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Управления образования.

«___»_____202__г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к Порядку выдачи разрешения на прием в общеобразовательные организации муниципального образования Выселковский район на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте 6 лет 6 месяцев, и детей старше 8 лет

Журнал

регистрации заявлений и выдачи разрешения на прием в общеобразовательные организации муниципального образования Выселковский район на обучение по образовательным программам начального общего образования в возрасте младше 6 лет 6 месяцев и старше 8 лет

№ п/п	Дата регистрации заявления и документов	Ф.И.О. заявителя	№ и дата выдачи разрешения	Расписка в получении разрешения или дата отправки разрешения письмом

Приложение № 4
к Порядку выдачи разрешения на прием в
общеобразовательные организации
муниципального образования Выселковский
район на обучение по образовательным
программам начального общего образования в
возрасте 6 лет 6 месяцев, и детей старше 8 лет

Разрешение № _____
на прием в первый класс общеобразовательной организации муниципального
образования Выселковский район на обучение по образовательным программам
начального общего образования детей, не достигших на 1 сентября возраста 6 лет 6
месяцев, и детей старше 8 лет

от _____

Уважаемый _____!
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Управление образования администрации муниципального образования
Выселковский район дает разрешение прием Вашего (й) сына (дочери)

_____ (ФИО ребенка без сокращений, дата рождения)
не достигшего (достигшей) на 01.09.20 _____ года возраста 6 лет шести месяцев
(более 8 лет), на обучение в первый класс _____

_____ (наименование образовательной организации)
в соответствии с действующим законодательством.

Начальник Управления образования
администрации муниципального
образования Выселковский район

Семина Л. А.

Настоящее разрешение выдано для предъявления в
общеобразовательную организацию в течение 2 рабочих дней со дня его
подписания.

Приложение № 5

к Порядку выдачи разрешения на прием в
общеобразовательные организации
муниципального образования
Выселковский район на обучение по
образовательным программам начального
общего образования в возрасте 6 лет 6
месяцев, и детей старше 8 лет

**Форма уведомления об отказе в выдаче разрешения на прием детей в
муниципальные общеобразовательные организации на обучение по
образовательным программам начального общего образования в более
раннем или более позднем возрасте**

(кому) _____

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ № _____

в выдаче разрешения на прием детей в муниципальные
общеобразовательные организации на обучение по образовательным
программам начального общего образования в более раннем или более
позднем возрасте.

Управление образования администрации муниципального образования
Выселковский район, рассмотрев заявление гр. _____

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

а также приложенные к нему копии документов (протокол № от _____)
уведомляю об отказе в выдаче разрешения на прием _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка)

на обучение по образовательным программам начального общего образования по
причине _____

Начальник Управления образования _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник Управления образования
администрации муниципального
образования Выселковский район



Л. А. Семина