

ЗАЯВЛЕНИЕ
о приеме в структурное подразделение Богородского филиала
ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка детский сад «Веснянка»

Куда: ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина
с. Кабановка

Наименование образовательной организации

Кому: директору Кузнецовой Л.А.
Ф.И.О. руководителя

от

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

Прошу зачислить моего ребенка в структурное подразделение Богородского филиала ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка детский сад «Веснянка» с «___» _____ 20___ г.

1. Сведения о ребенке:

1.1. Фамилия: _____

1.2. Имя: _____

1.3. Отчество (при наличии): _____

1.4. Дата и место рождения: _____

1.5. Сведения о свидетельстве о рождении или ином документе, удостоверяющем личность ребенка:

1.5.1. Наименование документа: _____

1.5.2. Серия: _____ Номер: _____

1.6. Адрес места жительства ребенка:

1.7. Сведения об адресе регистрации по месту жительства/пребывания ребенка:

наименование и реквизиты документа, подтверждающего указанные сведения

2. Сведения о родителях (законных представителях):

2.1. Родитель (законный представитель)

2.1.1. Фамилия: _____

2.1.2. Имя: _____

2.1.3. Отчество (при наличии): _____

2.1.5. Адрес места жительства: _____

2.1.6. Контактный телефон: _____

2.2. Родитель (законный представитель)

2.2.1. Фамилия: _____

2.2.2. Имя: _____

2.2.3. Отчество (при наличии): _____

2.2.5. Адрес места жительства: _____

2.2.6. Контактный телефон: _____

2.3. Статус заявителя:

2.3.1. Сведения об основном документе, удостоверяющем личность заявителя:

Тип документа: _____ Серия: _____ Номер: _____

Кем и где выдан: _____

Дата выдачи: _____

2.3.2. _____
родитель: _____

Отец / Мать

2.3.3. _____
уполномоченный представитель несовершеннолетнего: _____

2.3.4. Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка):

2.4. Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации

(предъявляют родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)

3. Способ информирования заявителя (указать не менее двух):

3.1. Почта (с указанием индекса):

3.2. Контактные телефоны родителей (законных представителей):

3.3. Электронная почта (E-mail):

3.4. Я проинформирован(а) о том, что ГБОУ не несет ответственности за неполучение извещений заявителем в случае непредставления заявителем сведений об изменении адреса (почтового, электронного), номера телефона заявителя, за действия третьей стороны, не зависящие от ГОО.

ПОДПИСЬ ЗАЯВИТЕЛЯ

4. Право на вне/первоочередное предоставление места для ребенка (льгота, подтверждается документом)

4.1.внеочередное
основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

4.2.первоочередное
основание для предоставления, наименование и реквизиты подтверждающих документов

Я согласен(на), что в случае неподтверждения наличия льготы ребенок будет рассматриваться при зачислении как не имеющий льготы.

ПОДПИСЬ ЗАЯВИТЕЛЯ

5. Образовательная программа:

5.1. Основная общеобразовательная программа – образовательная программа дошкольного образования ☐

5.2. Адаптированная образовательная программа дошкольного образования ☐

ПОДПИСЬ ЗАЯВИТЕЛЯ

6. Прошу организовать обучение на _____ языке для моего ребенка

7. Иные сведения и документы:

8. С Уставом ГБОУ СОШ им. М.П. Крыгина с. Кабановка, лицензией на осуществление образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен (на).

Подпись заявителя

_____/_____/_____
Дата и время подачи заявления: Подпись Ф.И.О. заявителя

Заявителем предоставлены следующие документы:

☐ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

☐ свидетельство о рождении ребенка

☐

свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (форма № 8)

☐

свидетельство о регистрации ребенка по месту пребывания (форма № 3)

☐

документ, подтверждающий наличие льготы

☐

иные документы _____

подпись заявителя

Дата, время _____

Подпись сотрудника, ответственного за прием документов _____