УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального округа город

Кировск Мурманской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального округа город Кировск Мурманской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня (далее – ГПД) в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального округа город Кировск Мурманской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 г. № 2, и санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденных постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 (далее соответственно - СанПиН и СП), письмом Министерства просвещения РФ от 08.08.2022 № 03-1142 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с «Методическими рекомендациями но нормативно-правовому регулированию предоставления услуги по присмотру и уходу за детьми в группах продленного дня в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»), письмом Министерства просвещения РФ от 10.04.2023 № 03-652 «О направлении методических рекомендаций» (вместе с методическим рекомендациями по организации досуговой, спортивной, иной деятельности для обучающихся в группах продленного дня),другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и регламентирует деятельность общеобразовательных организаций муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее – Учреждения), осуществляющих присмотр и уход за детьми в ГПД.

1.2. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия:

- **присмотр и уход за детьми**: комплекс мер по организации питания и хозяйственно – бытового обслуживания детей, обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня;

- **родительская плата за присмотр и уход за детьми** – платаза присмотр и уход за детьми в ГПД, взимаемая с родителей (законных представителей) Учреждением;

**- хозяйственно-бытовое обслуживание детей:** соблюдение требований к санитарному содержанию Учреждения;

- **обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня:** создание наиболее благоприятных и оптимальных условий содержания и воспитания детей, направленных на сохранение и укрепление их здоровья: организация приема пищи, прогулок, спортивного часа (подвижных игр) и отдыха детей; организация занятий в игровой, музыкальном и спортивном залах.

1.3. Решение об открытии ГПД и о режиме пребывания в ней детей принимается Учреждением с учетом мнения родителей (законных представителей) учащихся в порядке, определенном уставом Учреждения.

Создание ГПД, их режим работы регулируется Учреждением самостоятельно, закрепляется локальными нормативными правовыми актами Учреждения.

1.4. При организации присмотра и ухода за детьми в ГПД учитываются требования СанПиН и СП.

1.5. В режиме дня ГПД предусматриваются:

- присмотр и уход за детьми: встреча детей, организационные моменты, обеспечение соблюдения детьми личной гигиены и режима дня, сопровождение обучающихся для приема пищи, сопровождение на прогулке, досуговая деятельность, организация самоподготовки обучающихся, контроль за посещением детьми кружков, секций в рамках занятий по дополнительным образовательным программам;

- воспитание: внеклассная деятельность, занятия воспитательной направленности, участие детей в общешкольных воспитательных и иных мероприятиях, предусмотренных планом воспитательной работы;

- подготовка к учебным занятиям: самоподготовка обучающихся (в соответствии с санитарными правилами продолжительность, в том числе выполнение домашних заданий, самостоятельная работа по организации общеобразовательной программы, консультации по учебным предметам для обучающихся с низкой учебной мотивацией, консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестивалям);

- физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия: дополнительное образование, в том числе посещение кружков и секций по интересам, посещение культурных мероприятий, подвижные и спортивные игры, организованные на открытом воздухе, участие детей в общешкольных спортивных, культурных или иных мероприятиях, консультации с одаренными детьми в рамках подготовки к олимпиадам, конкурсам, фестиваля.

2. Порядок комплектования ГПД

2.1. ГПД открываются в Учреждении с целью удовлетворения потребностей родителей (законных представителей) в присмотре и уходе за детьми по запросам (заявлениям) родителей (законных представителей) детей, при наполняемости не менее 25 человек. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование ГПД с меньшей или большей наполняемостью.

2.2. ГПД формируется в Учреждении на основании приказа руководителя Учреждения (далее – руководитель) о функционировании ГПД в текущем учебном году.

2.3. Деятельность ГПД регламентируется Положением об организации ГПД в Учреждении, разработанным на основе настоящего Порядка, утвержденным приказом руководителя Учреждения.

2.4. Зачисление учащихся в ГПД проводится на основании заявлений, поступивших от родителей (законных представителей), и заключенного договора между родителями (законными представителями) и Учреждением.

При зачислении в ГПД преимущественным правом обладают:

- дети, проживающие в семьях, в которых среднедушевой доход за предшествующий обращению квартал ниже величины прожиточного минимума в Мурманской области, установленного в соответствии с законодательством Мурманской области и действующего на момент письменного обращения родителей (законных представителей) обучающегося;

- дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации на основании решения Учреждения по письменному заявлению обучающегося или его родителей (законных представителей) либо по инициативе должностных лиц органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- дети, состоящие на учете у фтизиатра, по представлению справки медицинской организации;

- дети, обучающиеся по адаптированным основным общеобразовательным программам в Учреждении;

- дети лиц, участвующих в специальной военной операции,

- дети семей, прибывших с территорий Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Украины.

2.5. Отчисление учащегося из ГПД проводится на основании заявления родителей (законных представителей), выбытия учащегося из Учреждения, несвоевременной оплаты родительской платы в случае просрочки платежа более двадцати дней. В случае просрочки платежа по родительской плате более двадцати дней Учреждение до отчисления учащегося из ГПД письменно уведомляет родителей (законных представителей) о причинах и дате отчисления.

2.6. Функционирование ГПД осуществляется в соответствии с календарным графиком работы Учреждения. В период школьных каникул ГПД не функционирует.

2.7. Учреждение организует питание обучающихся в ГПД в соответствии с действующими санитарно-эпидемиологическими требованиями за счет средств родителей (законных представителей).

2.8. Во время работы ГПД обеспечивается безопасность жизнедеятельности обучающихся согласно правилам, установленным Учреждением, с обязательным ознакомлением с ними работников Учреждения, занятых в ГПД.

2.9. Конкретные обязательства Учреждений по осуществлению присмотра и ухода за детьми в ГПД предусматриваются в договоре между родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся и Учреждением с учетом утвержденных СанПиН и СП (приложение № 1 к Порядку).

2.10. Информация о деятельности ГПД, образец договора между родителями (законными представителями) и Учреждением размещается на официальном сайте Учреждения.

3. Плата за осуществление присмотра и ухода за детьми в ГПД

3.1. Расходы на оплату труда воспитателей, выполняющих работу с обучающимися в ГПД, осуществляются за счет средств единой субвенции на финансовое обеспечение образовательной деятельности, расходы на организацию питания – за счет платы родителей (законных представителей) (далее – родительская плата).

3.2. Стоимость питания, определяющая размер родительской платы, утверждается Порядком предоставления питания обучающимся муниципальных общеобразовательных организаций города Кировска, утвержденным постановлением администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области, с предварительным рассмотрением на заседании постоянно действующей тарифной комиссии администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области, заключения Комитета образования, культуры и спорта администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области об экономическом обосновании стоимости питания и соответствующих расчетов.

Не допускается включение в родительскую плату расходов на реализацию образовательной программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества.

3.3. Для обучающихся, зачисленных в ГПД, должно быть предусмотрено двухразовое питание: обед и полдник, при этом:

- родительская плата за питание обучающегося, имеющего в соответствии с Порядком предоставления питания право на двухразовое льготное питание, включает оплату только полдника;

- родительская плата за питание обучающегося 1-4 класса, получающего в соответствии с Порядком предоставления питания за счет средств федерального и местного бюджета одноразовое горячее питание (завтрак), включает стоимость обеда и полдника;

- родительская плата за питание обучающегося 1-4 класса, получающего в соответствии с Порядком предоставления питания за счет средств федерального и местного бюджета одноразовое горячее питание (обед), включает стоимость только полдника.

3.4. Родительская плата не взимается в случае длительного отсутствия учащегося по уважительным причинам: по болезни, отпуска родителей (законных представителей), за время санаторно-курортного лечения, а также при закрытии ГПД на ремонтные и (или) аварийные работы или при отсутствии водо-, тепло- и энергоснабжения, а также при наступлении обстоятельств непреодолимой силы.

В случае выбытия ребенка из ГПД возврат излишне уплаченной родительской платы производится на основании заявления родителя (законного представителя) и приказа руководителя Учреждения.

3.5. По заявлению родителей перерасчет родительской платы, в случаях, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, производится в месяце, следующем за расчетным.

3.6. Начисление родительской платы за организацию питания в ГПД производится согласно календарному графику работы ГПД и табелю посещаемости детей.

3.7. Порядок, способы внесения оплаты за питание родителями (законными представителями) утверждается Положением об организации питания в Учреждении, указывается в договоре об осуществлении присмотра и ухода за детьми в ГПД, заключаемом между родителями (законными представителями) и Учреждением.

3.8. Ответственность за правильность взимания родительской платы, своевременное ее внесение родителями (законными представителями) возлагается на руководителя Учреждения.

3.9. Порядок взыскания задолженности с родителей (законных представителей) в случае несвоевременного внесения родительской платы определяется в соответствии с действующим законодательством.

4. Порядок расходования родительской платы

4.1. Средства, полученные от родителей (законных представителей) за организацию питания в ГПД, расходуются на оплату расходов, связанных с питанием обучающихся, обеспечивая полноценное и качественное питание в соответствии с санитарными нормами и правилами, предъявляемыми к организации питания в Учреждении.

Приложение № 1

к Порядку

**ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ДОГОВОРА**

**об осуществлении присмотра и ухода за ребенком в группе продленного дня**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Учреждение», в лице директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны и гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Родитель», с другой стороны заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. Учреждение осуществляет, а Родитель оплачивает расходы за осуществление присмотра и ухода за обучающимся \_\_\_\_\_\_\_\_ класса, \_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, именуемым в дальнейшем «Ребенок», в группе продленного дня (далее - ГПД).

1.2. Осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД включает в себя:

- присмотр и уход за детьми;

- воспитание;

- подготовка к учебным занятиям;

- физкультурно-оздоровительные и культурные мероприятия.

2. Обязанности сторон

2.1. Учреждение обязуется:

2.1.1. Осуществлять присмотр и уход за ребенком в ГПД в соответствии с Порядоком организации присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня в муниципальных общеобразовательных организациях муниципального округа город Кировск Мурманской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным постановлением администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Порядок), в виде организации работы ГПД в соответствии с утвержденным режимом работы группы с\_\_\_\_\_до\_\_\_\_\_ ежедневно в рамках 5-дневной рабочей недели.

2.1.2. Создать наиболее благоприятные условия для организации деятельности ГПД, в том числе организовать питание.

2.1.3. Обеспечить охрану жизни и здоровье обучающегося во время работы ГПД.

2.1.4. Установить размер платы родителей (законных представителей) за организацию питания, на основании постановления администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2.2. Родитель обязуется:

2.2.1. Обеспечивать систематическое посещение ребенком ГПД.

2.2.2. Своевременно вносить плату за осуществление присмотра и ухода за ребенком в ГПД.

2.2.3. В случае невозможности посещения ребенком ГПД информировать об этом Учреждение с момента наступления обстоятельств.

2.2.4. Подтверждать письменным заявлением на имя директора Учреждения дни недели и время пребывания ребенка в кружках, секциях, самостоятельный уход из ГПД и т.п. (в эти периоды Учреждение не несет ответственности за жизнь и здоровье ребенка). Перерасчет платы не производится.

2.2.5. Указать родственников, под ответственность которых по письменному заявлению Родителя может быть передан ребенок во время его пребывания в ГПД.

3. Срок действия договора

3.1. Настоящий договор заключен с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Досрочное расторжение договора возможно в случае невыполнения или ненадлежащего выполнения сторонами своих обязательств, а также по желанию родителей (законных представителей), о чем они предупреждают администрацию Учреждения в письменном виде не позднее чем за 10 календарных дней.

4. Прочие условия

4.1. Все разногласия сторон решаются путем переговоров. В случае неурегулирования в процессе переговоров спорных вопросов, споры разрешаются в суде в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. Настоящий договор заключен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

|  |  |
| --- | --- |
| УЧРЕЖДЕНИЕ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банковские реквизиты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Расшифровка подписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | РОДИТЕЛЬ:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (ФИО полностью)  Паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фактический адрес проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Расшифровка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 2

к Порядку

**Типовая форма заявления на зачисление в группу продленного дня**

**общеобразовательной организации**

Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название образовательного учреждения)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

проживающей по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: (дом.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(мобильн.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу Вас зачислить в группу продленного дня на 20\_ - 20 \_ учебный год мою/моего дочь/сына \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ученика (цу) \_\_\_\_\_\_ класса с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

**Сведения о родителях:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **мать** | **отец** |
| Фамилия |  |  |
| Имя |  |  |
| Отчество |  |  |
| Место работы |  |  |
|  |  |
| Контактные телефоны |  |  |
|  |  |

**Дополнительные сведения:**

1. Посещать ГПД будет до \_\_\_\_\_\_\_ часов.

2. Забирать ребёнка из ГПД будет (указать ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Если ребёнок будет уходить сам, то отпускать его в \_\_\_\_ часов.

4. Секции и кружки, посещаемые ребёнком вне школы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. На что обратить внимание воспитателю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Порядку

**Типовая форма заявления об отчислении из группы продленного дня общеобразовательной организации**

|  |  |
| --- | --- |
| Считать выбывшим из ГПД  с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.  Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_  Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директору \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование общеобразовательной организации)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проживающей/его/по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. |

**Заявление**

Прошу Вас отчислить мою/моего/сына/дочь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ученика (цу) \_\_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения из группы продлённого дня с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г., по следующей причине: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_