

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МБДОУ Детского сада № 42 «Рябинушка»

Протокол № 2 от 05.09 2025 г.

Председатель



подпись

Мамедова М.В.

расшифровка подписи

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ Детского сада № 42
«Рябинушка»



Мамедова М.В./

подпись

Приказ № 170 от 05.09 2025 г.

Положение
о Порядке и основаниях перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ Детского сада № 42 «Рябинушка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) разработан для МБДОУ Детского сада № 42 «Рябинушка» в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ;
- Семейным кодексом РФ;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении порядка и условий осуществлений перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Конвенцией о Правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);
- действующими федеральными и региональными нормативными документами в области образования, уставом МБДОУ.

1.2. Порядок регламентирует права и обязанности участников образовательного процесса в части порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.3. Настоящий Порядок разработан в целях обеспечения социальной защиты и поддержки детей дошкольного возраста и реализации права граждан на получение доступного дошкольного образования.

2. Перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования

2.1. К переводу воспитанников из одной группы МБДОУ Детского сада № 42 «Рябинушка» (далее МБДОУ) в другую группу без изменения условий получения образования относятся: перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы в другую группу такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности.

2.2. Перевод воспитанника МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе МБДОУ.

2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного

представителя) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) наименование и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) наименование и направленность группы, в которую переводится воспитанник.

2.3.2. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим МБДОУ или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

2.3.3. В переводе воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.3.4. Заведующий МБДОУ или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

2.3.5. В случае наличия причин для отказа, указанных в п.2.3.3., заведующий МБДОУ или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

2.3.6. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле воспитанника.

2.3.7. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

2.3.8. При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий МБДОУ или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе МБДОУ возможен в случаях:

- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем временного объединения групп в летний период;
- перевода воспитанников в следующую возрастную группу;

- карантина;
- если ребенок не привит против полиомиелита или получил менее 3 доз полиомиелитной вакцины.
- в связи с недостаточной численностью воспитанников в группе.

2.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МБДОУ оформляется приказом. При переводе учитывается мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей МБДОУ. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

2.4.2. Решение МБДОУ о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за десять календарных дней до издания приказа о переводе.

2.4.3. При переводе более двадцати воспитанников МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде и на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности

3.1. Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

3.2. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется с согласия родителей (законных представителей) на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии. Согласие родителя (законного представителя) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья на перевод оформляется в виде заявления.

3.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) наименование и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) наименование и направленность группы, в которую заявлен перевод.

К заявлению родителя (законного представителя) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-

педагогической комиссии.

3.4. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) заведующий МБДОУ заключает с родителем (законным представителем) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.5. Заведующий МБДОУ или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности МБДОУ и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются.

3.7. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

3.8. Отказ в переводе воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности оформляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.3.5 - 2.3.8 настоящего Порядка.

4. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

4.1. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии МБДОУ на осуществление образовательной деятельности.

4.2. Перевод воспитанников МБДОУ не зависит от периода (времени) учебного года.

4.3. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

При отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в отдел образования администрации г. Гуково для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в МБДОУ с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.3.1. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

При переезде в другую местность родители (законные представители) ребенка дополнительно заполняют заявление на имя заведующего отделом образования о смене статуса личного дела в информационно аналитической системе «Электронный детский сад» (Приложение 1).

4.3.2. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей воспитанников.

4.3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода МБДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного приказа об отчислении в порядке перевода с даты отчисления воспитанника.

4.3.4. Исходная организация в течении трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) лично дело обучающегося (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

4.3.5. Письменные уведомления от принимающей организации о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника, отчисленного в порядке перевода в принимающую организацию, регистрируются и хранятся в МБДОУ вместе с личными делами выбывших воспитанников или приказами об отчислении в порядке перевода.

4.4. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее МБДОУ в связи с переводом неисходной организации не допускается.

4.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее МБДОУ вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения

Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.6. При приеме (перевode) на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся, согласно ч.6 ст.14 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

4.7. После приема заявления и личного дела принимающее МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

4.8. Принимающее МБДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающее МБДОУ.

5. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее МБДОУ либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

5.2. О предстоящем переводе исходное МБДОУ в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее МБДОУ.

5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное МБДОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

5.4. Учредитель осуществляет выбор принимающего МБДОУ с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

5.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего МБДОУ, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

5.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

5.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

5.9. МБДОУ на основании заявлений, указанных в п. 5.8 настоящего Порядка, обеспечивает перевод воспитанников в соответствии с п. 4 настоящего Порядка в другие принимающие организации.

5.10. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанников от предлагаемых в соответствии с п.4 настоящего Порядка принимающих организаций исходная организация вправе отчислить воспитанников по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановление действия лицензии.

5.11. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в отдел образования администрации г. Гуково, в порядке, предусмотренном пунктом 4 настоящего Порядка.

5.10. МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

5.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного МБДОУ, в которой он обучался до перевода, возрастной категории и направленности группы.

5.12. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

6. Временный перевод в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

6.1. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в случае ежегодного текущего ремонта МБДОУ в летний период, а также по причинам временного приостановления деятельности МБДОУ, не зависящие от администрации МБДОУ г. Гуково.

6.2. Временный перевод воспитанников в другую дошкольную образовательную организацию осуществляется по желанию родителей (законных представителей) и их заявления о предоставлении места в ином МБДОУ г. Гуково осуществляющего приём воспитанников в данный период.

6.3. Руководитель МБДОУ запрашивает дошкольные организации, из числа муниципальных образовательных организаций, осуществляющие образовательную деятельность в период ремонта МБДОУ или приостановления деятельности по иным причинам, не зависящим от администрации МБДОУ г. Гуково, о возможности перевода в них воспитанников.

6.4. МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от дошкольных учреждений информацию, которые дали согласие на временный перевод воспитанников из МБДОУ.

6.5. Временный перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение осуществляется на основании приказа руководителя МБДОУ с указанием причины и наименования образовательных учреждений для распределения детей.

6.6. МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, с указанием возрастной категории воспитанников, контактных данных родителей (законных представителей), сведения о наличии/отсутствии карантина в МБДОУ.

6.7. При возникновении причин для временного приостановления образовательной деятельности в МБДОУ г. Гуково в связи с проведением текущего ремонта, Администрация МБДОУ в письменном виде оповещает родителей в срок за 30 календарных дней, при необходимости, родители (законные представители) воспитанников, вправе обратиться к руководителю с заявлением о временном переводе ребенка в иное ДОУ осуществляющее образовательную деятельность на этот период, также родители (законные представители), в соответствии с приложением № 1, для временного зачисления ребенка в ДОУ должны предоставить соответствующие документы.

6.8. При возникновении причин аварийного отключения водоснабжения, электроэнергии и иных причин, не зависящих от администрации МБДОУ, оповещение родителей осуществляется незамедлительно, а также Администрация МБДОУ проводит мониторинг доступности иных детских садов (осуществляющие прием детей в этот период, наличие свободных мест) на территории г. Гуково для осуществления временного перевода воспитанников.

Для временного перевода воспитанников в другое МБДОУ г. Гуково, при необходимости, родители (законные представители) вправе обратиться к администрации ДОУ с заявлением о временном переводе ребенка в иную дошкольную организацию осуществляющую образовательную деятельность в этот период, также родители (законные представители) при временном зачислении ребенка в ДОУ должны предоставить необходимые документы согласно приложению 1.

7. Порядок и основания отчисления воспитанников

7.1. Образовательные отношения прекращаются:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- 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, не зависящим от воли родителей (законных представителей) ребенка и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

7.2. Основанием для отчисления воспитанника является приказ заведующего МБДОУ об отчислении.

7.3. О расторжении договора родители (законные представители) воспитанника письменно уведомляются заведующим МБДОУ не менее чем за 10 дней до даты отчисления. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, а также в связи с завершением дошкольного образования.

7.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются от даты отчисления воспитанника.

8. Порядок восстановления в МБДОУ

8.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МБДОУ свободных мест.

8.2. Восстановление воспитанника осуществляется согласно действующему административному регламенту и на основании распорядительного акта (приказа) заведующего.

8.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством, законом «Об образовании в РФ» и локальными актами МБДОУ, возникают с даты восстановления воспитанника в МБДОУ.

Необходимый перечень документов

для временного перевода воспитанников из одной образовательной организации, реализующей дошкольную образовательную деятельность в другую

- заявление родителя (законного представителя);
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- свидетельство о рождении ребенка и регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- свидетельство об установлении отцовства (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- оздоровительной направленности (при необходимости).
- документ подтверждающий наличие льготной категории граждан, для порядка осуществления взимания родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ;

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющие личность ребенка и подтверждающий(е) законность предоставления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

В случае необходимости оформления компенсации родительской платы за присмотр и уход за детьми в ДООУ родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- заявление о предоставлении компенсации по форме, утвержденной министерством образования Ростовской области;
- паспорт (иной документ, удостоверяющий личность) получателя (представителя получателя);
- копия СНИЛС;
- документ о рождении ребенка, выданный компетентными органами (в случае рождения ребенка за пределами Российской Федерации предоставляется его перевод на русский язык);

-доверенность от имени получателя или иной документ, подтверждающий полномочия представителя получателя, – в случае подачи документов представителем получателя;

-документы, подтверждающие сведения о регистрации брака в случае, если у родителя, являющегося получателем, и ребенка (детей) получателя, указанных в заявлении, разные фамилии (иностранным гражданам необходимо предоставить перевод на русский язык);

-документы, подтверждающие сведения о расторжении брака в случае, если у родителя, являющегося получателем, и ребенка (детей) получателя, указанных в заявлении, разные фамилии (иностранным гражданам необходимо предоставить перевод на русский язык).

- адресные справки на всех членов семьи;

-реквизиты счета для перечисления денежной компенсации.

В случае обращения за получением компенсации непосредственно в образовательную организацию получателем (представителем получателя) представляются копии и оригиналы (для сверки) документов.