

606503 Нижегородская область, г.Городец, ул.Фурманова, д.17 тел. (883161) 9-07-63

«Принято»

Педагогическим советом  
МБДОУ «Детский сад № 29»  
Протокол № 6  
от « 22 » декабря 2022 г.

«Утверждаю»

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 29»  
А.И. Перанова  
от « 09 » января 20 23 г.  
приказ № 9-П от « 09 » 01 20 23 г.



## **Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29» (новая редакция)**

2023 г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29» (далее - Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления:
- перевода обучающихся из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29» (далее – Учреждение) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
  - приема обучающихся в Учреждение в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:
- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
  - приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления 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»;
  - приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
  - приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021г. № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».
- 1.3. Перевод и отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся);
  - в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
  - в случае приостановления действия лицензии.
- 1.4. Учреждение обеспечивает прием в порядке перевода из других образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, как принимающая сторона, всех обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на

территории, за которой закреплено МБДОУ «Детский сад № 29», при наличии свободных мест.

- 1.5. Перевод, отчисление обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

## **2. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) из МБДОУ «Детский сад № 29» в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

- 2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося из Учреждения в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также чтобы продолжить обучение в форме семейного образования.
- 2.2. При переводе из Учреждения в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):
  - 2.2.1. Обращаются в управление дошкольного образования администрации Городецкого округа Нижегородской области по адресу: г. Городец, ул. Кирова, д.40, каб. 1, 2 или МАУ «МФЦ Городецкого района», или оформляют заявление о переводе в электронном виде через личный кабинет на портале образовательных услуг Нижегородской области [portal.gounn.ru](http://portal.gounn.ru)
  - 2.2.2. После получения информации (в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области [portal.gounn.ru](http://portal.gounn.ru); или от представителя принимающей дошкольной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, получившей направление для зачисления ребенка, сформированное в региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС) о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации) обращаются к заведующему МБДОУ «Детский сад № 29» с заявлением об отчислении обучающегося из Учреждения в связи с переводом в принимающую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация).
- 2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- 2.3.1. Осуществляют выбор частной образовательной организации;
- 2.3.2. Обращаются, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка с инвалидностью в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы по рекомендациям психолого-медико-педагогической комиссии и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- 2.3.3. После получения информации о наличии свободного места обращаются к заведующему МБДОУ «Детский сад № 29» с заявлением об отчислении обучающегося из Учреждения в связи с переводом в частную образовательную организацию.
- 2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода (Приложение № 1) из МБДОУ «Детский сад № 29» в принимающую организацию указываются:
- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
  - б) дата рождения;
  - в) направленность группы;
  - г) наименование принимающей организации.
- В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд
- 2.5. Все заявления об отчислении обучающихся из Учреждения в порядке перевода регистрируются в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода» (Приложение № 2).
- 2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ «Детский сад № 29» в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 2.7. Должностное лицо, ответственное за формирование и хранение личных дел обучающихся Учреждения и утвержденное приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 29», выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

Родитель (законный представитель) подтверждает получение личного дела личной подписью в «Журнале учета личных дел

обучающихся» (форма журнала представлена в Приложении № 7 Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29»).

**3. Прием обучающегося в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) в МБДОУ «Детский сад № 29» из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием на обучение в Учреждение в порядке перевода осуществляется по направлению, сформированному в РГИС.

3.2. Прием обучающегося в Учреждение в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода (далее – заявление о приеме в порядке перевода) (Приложение № 3).

Форма заявления и образец его заполнения размещается на информационном стенде «Прием детей на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29», расположенном на 2 этаже Учреждения около кабинета заведующего и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО» (<http://gorodets29.dounn.ru/node/1086>).

Заявление о приеме в порядке перевода представляется в МБДОУ «Детский сад № 29» на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3. При приеме Учреждение знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29»,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной общеобразовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования коррекционно-развивающей работы в группе комбинированной направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи (ОНР) с 5 до 7 лет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

- «Детский сад № 29» (при приеме на обучение в группу комбинированной направленности),
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29» (при приеме на обучение ребенка-инвалида),
  - Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29»,
  - Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 29» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
  - Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29»,
  - Положением о режиме занятий обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29»,
  - Правилами внутреннего распорядка обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29»,

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде «Прием детей на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29», расположенном на 2 этаже Учреждения около кабинета заведующего и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО» (<http://gorodets29.dounn.ru/node/1086>).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде «Прием детей на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29», расположенном на 2 этаже Учреждения около кабинета заведующего и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО» (<http://gorodets29.dounn.ru/node/1086>).

- 3.4. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (форма согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении № 2 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29»).
- 3.5. Родители (законные представители) обучающегося предоставляют в Учреждение личное дело обучающегося, которое регистрируется в «Журнале учета личных дел обучающихся» (форма журнала представлена в Приложении № 7 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29»).
- 3.6. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 29» в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», МБДОУ «Детский сад № 29» вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя).
- 3.7. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования коррекционно-развивающей работы в группе комбинированной направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи (ОНР) с 5 до 7 лет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29» только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося (форма согласия представлена в Приложении № 3 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29») и на основании рекомендаций ПМПК.
- 3.8. Личное дело обучающегося, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы, в том числе их копии, хранятся в Учреждении, в специально отведенном помещении (кабинет заведующего) с ограниченным доступом лиц.
- 3.9. После регистрации заявления о приеме в порядке перевода родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 4), заверенная подписью должностного лица, ответственного за организацию приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования и утвержденного приказом

заведующего МБДОУ «Детский сад № 29», содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме в порядке перевода в Учреждении документов, том числе их копий, что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в «Журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29» (форма журнала представлена в Приложении № 4 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29»).

3.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в Учреждение в связи с переводом из исходной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, не допускается.

3.11. После приема заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 29», личного дела обучающегося заведующий МБДОУ «Детский сад № 29» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (формы договоров представлены в Приложениях к «Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 29» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся»).

3.12. Заведующий Учреждения издает приказ о зачислении обучающегося в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

В приказе Учреждения о зачислении обучающегося в порядке перевода указывается исходная образовательная организация, в которой он обучался до перевода, возрастная категория обучающегося и направленность группы.

Копия приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ «Детский сад № 29» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных распорядительным актом в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

3.13. МБДОУ «Детский сад № 29» при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и



дате приказа о зачислении обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 29» (Приложение № 5).

Исходящие уведомления регистрируются в «Журнале регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в МБДОУ «Детский сад № 29» в порядке перевода» (Приложение № 6).

Уведомления о зачислении обучающихся в порядке перевода, поступающие в МБДОУ «Детский сад № 29» из образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, заносятся в «Журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода» (Приложение № 7).

#### **4. Перевод обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 29» в случае прекращения его деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

- 4.1. МБДОУ «Детский сад № 29» прекращает свою деятельность на основании распорядительного акта управления образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального округа (далее - Учредитель), который также содержит перечень образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в которые будут переводиться обучающиеся МБДОУ «Детский сад № 29» на основании согласий родителей (законных представителей).

Заведующий Учреждения уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся о прекращении деятельности МБДОУ «Детский сад № 29» и предстоящем переводе в другие организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее – принимающие организации), в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания Учредителем распорядительного акта о прекращении деятельности Учреждения, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 29» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОУ» (<http://gorodets29.dounn.ru/node/1086>).

Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

- 4.2. Заведующий Учреждения уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 29» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОУ» (<http://gorodets29.dounn.ru/node/1086>):

- 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 министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области решении о приостановлении действия лицензии.
- 4.3. Заведующий Учреждения представляет Учредителю информацию о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для определения Учредителем принимающей организации.
- 4.4. Заведующий Учреждения доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на прием в порядке перевода обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 29», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

Указанная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.
- 4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий МБДОУ «Детский сад № 29» 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).
- 4.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении. Письменное заявление родителя (законные представители) об отказе от перевода в предлагаемую принимающую организацию передается специалисту управления дошкольного образования администрации Городецкого муниципального округа – пользователю РГИС.
- 4.7. Заведующий Учреждения передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела обучающихся.

**5. Прием обучающихся в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад № 29» из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, в случае прекращения её деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

- 5.1. МБДОУ «Детский сад № 29» принимает детей из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, прекратившей деятельность по причинам, указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка, согласно списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел обучающихся.
- 5.2. На основании представленных документов заведующий Учреждения заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.
- 5.3. В приказе МБДОУ «Детский сад № 29» о зачислении в порядке перевода делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.
- 5.4. В МБДОУ «Детский сад № 29» на основании переданных личных дел обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.
- 5.5. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема обучающегося в порядке перевода, лицо, ответственное за прием граждан на обучение, действует согласно пункту 3.6. настоящего Порядка.

**6. Отчисление обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 29»**

- 6.1. Отчисление обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 29» осуществляется в соответствии с разделом 5. Прекращение образовательных отношений «Порядка оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 29» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся».

## **7. Заключительные положения**

- 7.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.
- 7.2. Порядок прошнуровывается, пронумеровывается и включается в номенклатуру дел Учреждения.

*Согласовано с Родительским комитетом*

*Протокол от 23 декабря 2022 г. № 3*

Приложение 1

к Порядку и основанию перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29»

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_  
От «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему  
муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением  
«Детский сад № 29»

Перановой Антонине Ивановне

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

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

**Заявление  
об отчислении в порядке перевода обучающегося**

Прошу отчислить моего ребенка,

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося, дата рождения)

\_\_\_\_\_ из группы \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающей/ компенсирующей)

МБДОУ «Детский сад № 29» с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в связи с переводом в \_\_\_\_\_

(наименование принимающей организации)

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

(в случае переезда в другую местность: населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка)

Приложение 2

к Порядку и основанию перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29»

**Форма журнала регистрации заявлений родителей  
(законных представителей)  
об отчислении в порядке перевода**

№ п/п	Дата заявления родителя (законного представителя ) на отчисление	Ф.И.О. родителя (законного представителя )	Ф.И.О. обучающегося	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает; район; местность)	Подпись лица, принявшего заявление

Приложение 3

к Порядку и основанию перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29»

Регистрационный номер: \_\_\_\_\_

От «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему

муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением

«Детский сад № 29»

Перановой Антонине Ивановне

от \_\_\_\_\_

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

вид документа \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

**Заявление**

**о приеме в образовательную организацию в порядке перевода**

Прошу принять моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ (дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 29»

\_\_\_\_\_ (наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

в порядке перевода из

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

**Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:**

**Мать**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

\_\_\_\_\_ (адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

**Отец**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

---

(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

**Законный представитель:**

---

(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

---

(адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка)

**Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):**

---

(вид документа, дата выдачи, кем выдан)

Выбираю для образования по образовательным программам дошкольного образования языком образования \_\_\_\_\_ язык.

Родной язык \_\_\_\_\_.

(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

**Сведения о потребности в обучении ребенка:**

---

(потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) создания специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии))

---

(о направленности дошкольной группы)

---

(о необходимом режиме пребывания ребенка)

---

(о желаемой дате приема на обучение)

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 29»:

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29»,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной общеобразовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования коррекционно-развивающей работы в группе комбинированной направленности для детей с тяжелыми нарушениями речи (ОНР) с 5 до 7 лет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29» (при приеме на обучение в группу комбинированной направленности),
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29» (при приеме на обучение ребенка-инвалида),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 29» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29»,



- Положением о режиме занятий обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29»,
  - Правилами внутреннего распорядка обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29»,
- ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя), расшифровка подписи)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя), расшифровка подписи)

Приложение 4  
к Порядку и основанию перевода и отчисления  
обучающихся муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 29»

## РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей)

ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

представил в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29» следующие документы:

1. Заявление о приеме на обучение в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 29» регистрационный № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Документы:

- Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка
- Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)
- Копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)
- Копия документа(-ов), удостоверяющего(-их) личность ребенка и подтверждающего(-их) законность представления прав ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)
- Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства)
- Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
- Копия документа, подтверждающего установление опеки (при необходимости)
- Копия документа (заключения) психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
- Копия документа, подтверждающего статус ребенка с инвалидностью (при наличии)
- Копия документа, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости)
- Согласие на обработку персональных данных
- Заявление о согласии на обучение ребенка с ограниченными возможностями здоровья по адаптированной основной образовательной программе коррекционно-развивающей работы для детей с тяжелым нарушением речи (общее недоразвитие речи) (при необходимости)

Копии представленных при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

Документы сдал:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Документы принял:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М. П.

Второй экземпляр расписки мною получен на руки:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение 5  
к Порядку и основанию перевода и отчисления  
обучающихся муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 29»

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ  
ПОЛИТИКИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДЕЦКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад №\_\_»

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 29»

\_\_\_\_\_  
(ФИО заведующего)

606503 , Россия, Нижегородской области ,  
г.Городец, ул.Фурманова,17  
тел./ факс (831-61) 9-07-63

ОКП 13910198    ОГРН 1025201679073  
ИНН 5248013685    КПП 524801001

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### Уведомление

Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(дата рождения обучающегося)

зачислен в МБДОУ «Детский сад № 29» в группу \_\_\_\_\_  
(общеразвивающей/комбинированной)

направленности (приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

Заведующий

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Приложение 6  
к Порядку и основанию перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29»

**Форма журнала регистрации исходящих уведомлений  
о зачислении обучающихся в порядке перевода**

№ п/п	ФИО обучающегося, зачисленного на обучение в МАДОУ «Детский сад № 4» в порядке перевода	Дата, номер уведомления	Получатель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)

Приложение 7  
к Порядку и основанию перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 29»

**Форма журнала регистрации входящих уведомлений  
о зачислении обучающихся в порядке перевода**

№ п/п	ФИО обучающегося, отчисленного из МАДОУ «Детский сад № 4» в порядке перевода	Исходящий номер и дата документа	Отправитель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)	Дата поступления уведомления в МАДОУ «Детский сад № 4»