

Управление образования и молодежной политики  
администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Строчковский детский сад»

606519 Нижегородская область, Городецкий м.о., с.Строчково, ул.Полевая, д.3 а

тел.(883161) 43-9-70

Email: ds\_strochkov\_grd@mail.52gov.ru

**Приняты:**

Педагогическим Советом  
МБДОУ «Строчковский  
детский сад»

Протокол № 5  
от «05» июня 20 24 г.

**Утверждены:**

Заведующий МБДОУ  
« Строчковский детский сад »  
\_\_\_\_\_ О.Н. Егорова  
от « 05 » июня 20 24 г.  
приказ № 138/П от «05» 06 2024г.

**Приняты:**

С учетом мнения  
Родительского комитета  
Протокол заседания  
от «05»06 2024 г.№02

**Порядок и основания перевода и отчисления  
обучающихся муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Строчковский детский сад»  
(новая редакция)**

с.Строчково

2024г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "СТРОЧКОВСКИЙ ДЕТСКИЙ САД", Егорова Ольга Николаевна,  
Заведующий

16.07.24 14:52  
(MSK)

Сертификат 180DEF5874BF5B2AC7536D9B154A1306

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад» (далее - Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления:

- перевода обучающихся из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад» (далее - МБДОУ «Строчковский детский сад») в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- приема обучающихся в МБДОУ «Строчковский детский сад» 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 21.01.2019 № 30 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. №1527»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г. №1527»;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 г. № 686 «О внесении изменений в приказы Минпросвещения России от 15.05.2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09.2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236»;
- 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 МБДОУ «Строчковский детский сад» 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. МБДОУ «Строчковский детский сад» 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 «Строчковский детский сад», 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 «Строчковский детский сад» в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося из МБДОУ «Строчковский детский сад» 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 МБДОУ «Строчковский детский сад» в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в управление образования и молодёжной политики администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области по адресу: 606500, Нижегородская область, город Городец, площадь Пролетарская, дом 30 или в ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», или оформляют заявление о переводе в электронном виде через личный кабинет на портале образовательных услуг Нижегородской области [portal.gounn.ru](http://portal.gounn.ru).
- 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 «Строчковский детский сад» с заявлением об отчислении обучающегося из МБДОУ «Строчковский детский сад» 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):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- 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;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются к заведующему МБДОУ «Строчковский детский сад» с заявлением об отчислении обучающегося из МБДОУ «Строчковский детский сад » 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 «Строчковский детский сад» 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 МБДОУ «Строчковский детский сад» 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

«Строчковский детский сад» 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 МБДОУ «Строчковский детский сад» и утвержденное приказом заведующего МБДОУ «Строчковский детский сад», 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» (Приложение № 7 Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Строчковский детский сад»).

### **3. Прием обучающегося в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) в МБДОУ «Строчковский детский сад» из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием на обучение в МБДОУ «Строчковский детский сад» в порядке перевода осуществляется по направлению, сформированному в РГИС.

3.2. Прием обучающегося в МБДОУ «Строчковский детский сад» 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 МБДОУ «Строчковский детский сад» и на официальном сайте МБДОУ «Строчковский детский сад» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Для вас, родители», раздел: «Прием в детский сад».

Заявление о приеме в порядке перевода представляется в МБДОУ «Строчковский детский сад» 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 на обучение в порядке перевода в МБДОУ «Строчковский детский сад» знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности, (выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности);

- Образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности);
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Строчковский детский сад»;
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Строчковский детский сад» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»;
- Положением о режиме занятий обучающихся по образовательной программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ «Строчковский детский сад», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ «Строчковский детский сад» и официальном сайте МБДОУ «Строчковский детский сад» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Приём граждан на обучение в ДОУ».

3.4. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение № 2 Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Строчковский детский сад»).

3.5. Родители (законные представители) обучающегося предоставляют в МБДОУ «Строчковский детский сад» личное дело обучающегося, которое регистрируется в «Журнале учета личных дел обучающихся» (Приложение № 8 Правил приема граждан на обучение по образовательным программам

дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Строчковский детский сад»).

3.6. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема обучающегося в МБДОУ «Строчковский детский сад» 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 «Строчковский детский сад» вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя).

3.7. Личное дело обучающегося, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы, в том числе их копии, хранятся в специально отведенном помещении МБДОУ «Строчковский детский сад» (кабинет заведующего) с ограниченным доступом лиц.

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

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в МБДОУ «Строчковский детский сад» в связи с переводом из исходной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, не допускается.

3.10. После приема заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Строчковский детский сад», личного дела обучающегося заведующий МБДОУ «Строчковский детский сад » заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося ( форма договора представлена в приложении к «Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Строчковский детский



сад» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся»).

3.11. Заведующий МБДОУ «Строчковский детский сад» издает приказ о зачислении обучающегося в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора. В приказе МБДОУ «Строчковский детский сад» 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 «Строчковский детский сад» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте МБДОУ «Строчковский детский сад» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОУ» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

3.12. МБДОУ «Строчковский детский сад» 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 «Строчковский детский сад» (Приложение № 5). Исходящие уведомления регистрируются в «Журнале регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в МБДОУ «Строчковский детский сад» в порядке перевода» (Приложение № 6).

Уведомления о зачислении обучающихся в порядке перевода, поступающие в МБДОУ «Строчковский детский сад» 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 «Строчковский детский сад» в случае прекращения его деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

4.1. МБДОУ «Строчковский детский сад» 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 «Строчковский детский сад» на основании согласий родителей (законных представителей).

Заведующий МБДОУ «Строчковский детский сад» уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся о прекращении деятельности МБДОУ «Строчковский детский сад» 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 МБДОУ «Строчковский детский сад», а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МБДОУ «Строчковский детский сад» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОУ». Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.2. Заведующий МБДОУ «Строчковский детский сад» 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 «Строчковский детский сад» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОУ»:

- 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 МБДОУ «Строчковский детский сад» 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 МБДОУ «Строчковский детский сад» 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 «Строчковский детский сад», 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 «Строчковский детский сад» 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 образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального округа – пользователю РГИС.

4.7. Заведующий МБДОУ «Строчковский детский сад» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела обучающихся.

## **5. Прием обучающихся порядке перевода в МБДОУ «Строчковский детский сад» из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, в случае прекращения её деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

5.1. МБДОУ «Строчковский детский сад» 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 МБДОУ «Строчковский детский сад» 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 «Строчковский детский сад» 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 «Строчковский детский сад» 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 «Строчковский детский сад»**

6.1. Отчисление обучающихся из МБДОУ «Строчковский детский сад» осуществляется в соответствии с разделом 5. Прекращение образовательных отношений «Порядка оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Строчковский детский сад» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся».

## **7. Заключительные положения**

8.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

8.2. Порядок прошнуровывается, пронумеровывается и включается в номенклатуру дел Учреждения.

## Приложение № 1

Заведующему МБДОУ «Строчковский  
детский сад» О.Н. Егоровой

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя

\_\_\_\_\_  
(законного представителя) обучающегося)

### **Заявление об отчислении в порядке перевода обучающегося**

Прошу отчислить моего ребенка,

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

\_\_\_\_\_ из группы \_\_\_\_\_ направленности

(общеразвивающей/ комбинированной )

МБДОУ «Строчковский детский сад» 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

### **Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося 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

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

Заведующему  
муниципальным бюджетным дошкольным  
образовательным учреждением  
«Строчковский детский сад»  
Егоровой Ольге Николаевне  
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

«Строчковский детский сад»

\_\_\_\_\_  
(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) 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** по адаптированной образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_ и (или) в создания специальных условий для организации (да/нет)

обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

(да/нет)

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

(общеразвивающая, комбинированная)

Необходимый режим пребывания \_\_\_\_\_

(12-часовой, 10,5-часовой в соответствии с режимом и графиком работы

образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Строчковский детский сад»:

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»,
- Выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности (Лицензией на осуществление образовательной деятельности),
- Образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Строчковский детский сад»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Строчковский детский сад» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»,
- Положением о режиме занятий обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Строчковский детский сад»,

ознакомлен (а) \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись родителя (законного представителя), расшифровка подписи)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись родителя (законного представителя), расшифровка подписи)



# РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

ребенка

\_\_\_\_\_

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

представил в МБДОУ «Строчковский детский сад» следующие документы:

1. заявление о приеме в порядке перевода на обучение в МБДОУ «Строчковский детский сад»,  
регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. документы:

Перечень предоставляемых документов	Отметка о принятии документов
Личное дело обучающегося	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	
Копии	

Документы принял:

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

Документы сдал:

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

Экземпляр расписки получен \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Строчковский детский сад»  
(МБДОУ «Строчковский детский сад»)

Наименование исходной  
организации

606519 Россия, Нижегородская область,  
Городецкий муниципальный округ, с. Строчково,  
ул. Полевая, д. 3а  
Тел./факс: (83161) 43-9-70  
ИНН/КПП 5248029999/524801001  
ОГРН 1105248001759  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г №\_\_

### Уведомление

Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка, дата рождения)

зачислен(а) в МБДОУ «Строчковский детский сад» в группу  
общеразвивающей направленности № \_\_ с «\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. (приказ от « » 20 г .  
№\_\_\_\_)

Заведующий МБДОУ «Строчковский детский сад»

О.Н. Егорова

## Приложение № 6

### Журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода

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

## Приложение № 7

### Журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода

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