ПРИНЯТ
на Педагогическом совете
протокол от 14.03.2023 № 5

Принят с учетом мнения
Совета учреждения
протокол от 13.03.2023 № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом МБДОУ
«Детский сад № 16»
от 14.03.2023 № 101 - п

Васильева Майя Александровна

Подписан: Васильева Майя Александровна
DN: CN=Васильева Майя Александровна, SN=Васильева, G=Майя Александровна, E=crr-ds16@mail.ru, ИНН=525404648459, СНИЛС=00109146181, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 16, T=Заведующий, L=Саров, S=Нижегородская область, C=RU
Местоположение: место подписания
Дата: 2023.03.20 09:54:59+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

Порядок
и основания перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16

г. Саров
2023

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 (далее - МБДОУ «Детский сад № 16») устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления:

- перевода обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 16» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- приема обучающихся на обучение в МБДОУ «Детский сад № 16» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода и отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад № 16».

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 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 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021 № 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 «Детский сад № 16» осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

- в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. МБДОУ «Детский сад № 16» обеспечивает прием в порядке перевода из других образовательных организация, 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 № 16», 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 № 16» в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося 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 «Детский сад № 16» 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 Департамент образования Администрации г. Саров по адресу: г. Саров, ул. Гагарина д. 6 или в отделение ГБУ НО "Уполномоченный МФЦ" городского округа город Саров по адресу ул. Зернова, д. 62 А, либо оформляют заявление в электронном виде на федеральном портале государственных Российской Федерации www.gosuslugi.ru, либо по электронной почте Департамента образования Администрации г. Сарова info@edusarov.ru

после получения информации (в личном кабинете виде на федеральном портале государственных Российской Федерации www.gosuslugi.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 № 16» с заявлением об отчислении обучающегося из МБДОУ «Детский сад № 16» 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 «Детский сад № 16» с заявлением об отчислении обучающегося из МБДОУ «Детский сад № 16» в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося МБДОУ «Детский сад № 16» об отчислении в порядке перевода (Приложение № 1) 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 «Детский сад № 16» 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 № 16» 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 «Детский сад № 16» и утвержденное приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 16», 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 утверждена в Приложении № 7 Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16).

3. Прием обучающегося в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) в МБДОУ «Детский сад № 16» из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием на обучение в МБДОУ «Детский сад № 16» по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода осуществляется по направлению, сформированной в РГИС.

3.2. Прием в порядке перевода обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 16» 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 в МБДОУ «Детский сад № 16» (Приложении № 3).

Форма заявления размещается на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ «Детский сад № 16» и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 16» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» (https://crr-ds16.edusarov.ru/index.php/priem-v-detskij-sad/poryadok-priema-v-detskij-sad)

Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода представляется в МБДОУ «Детский сад № 16» 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. МБДОУ «Детский сад № 16» знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 16»;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования воспитанников с тяжелыми нарушениями речи МБДОУ «Детский сад № 16»;
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 16»;
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 16» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад № 16»;
- Режимом занятий обучающихся в учреждении;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «Детский сад № 16».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад № 16», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 16» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде «Прием граждан на обучение в МБДОУ «Детский сад № 16» и официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 16» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» (https://crr-ds16.edusarov.ru/index.php/priem-v-detskij-sad/poryadok-priema-v-detskij-sad)

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 утверждена в Приложении № 2 Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 16»).

3.4. Родители (законные представители) обучающегося предоставляют в МБДОУ «Детский сад № 16» личное дело обучающегося, которое регистрируется в Журнале учета личных дел обучающихся (форма журнала утверждена в Приложении № 7 Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 16»).

3.5. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 16» в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236, МБДОУ «Детский сад № 16» вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.6. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной образовательной программой дошкольного образования воспитанников с тяжелыми нарушениями речи МБДОУ «Детский сад № 16» только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося (форма согласия утверждена в Приложении № 3 Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 16») и на основании рекомендаций ПМПК.

3.7. Личное дело и иные предъявляемые при необходимости копии документов хранятся в МБДОУ «Детский сад № 16», в специально отведенном помещении (кабинет заведующего) с ограниченным доступом лиц.

3.8. После регистрации заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 16» родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 4), заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов и утвержденного приказом МБДОУ «Детский сад № 16», содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад № 16» документов, что подтверждается подписью родителя (законных представителей) в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 16» (форма журнала утверждена в Приложении № 4 Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 16»).

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 16» 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 «Детский сад № 16», личного дела обучающегося заведующий МБДОУ «Детский сад № 16» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (формы договоров утверждены в Приложениях № 1, 2, 3 к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 16» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.11. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 16» издает приказ о зачислении обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 16» в течение трех рабочих дней после заключения договора.

В приказе МБДОУ «Детский сад № 16» 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 граждан на обучение в МБДОУ «Детский сад № 16» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 16» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» (https://crr-ds16.edusarov.ru/index.php/priem-v-detskij-sad/prikazy-o-zachislenii-rebenka-v-detskij-sad) 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 «Детский сад № 16» 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 № 16» (Приложение № 5).

Исходящие уведомления регистрируются в журнале регистрации исходящих документов МБДОУ «Детский сад № 16».

Уведомления о зачислении обучающихся в порядке перевода, поступающие в МБДОУ «Детский сад № 16» из образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, заносятся в журнал регистрации входящих документов.

4. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности МБДОУ «Детский сад № 16», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1 МБДОУ «Детский сад № 16» прекращает свою деятельность на основании распорядительного акта Администрации г. Саров (далее - Учредитель), который также содержит перечень образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в которые будут переводиться обучающиеся МБДОУ «Детский сад № 16» на основании согласий родителей (законных представителей).

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 16» уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся о прекращении деятельности МБДОУ «Детский сад № 16» и предстоящем переводе в другие организации, реализующие программы дошкольного образования (далее – принимающие организации), в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания учредителем распорядительного акта о прекращении деятельности МБДОУ «Детский сад № 16», а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 16» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» (https://crr-ds16.edusarov.ru/index.php/priem-v-detskij-sad/poryadok-priema-v-detskij-sad)

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

4.2. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 16» уведомляет Учредителя, 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 № 16» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» (https://crr-ds16.edusarov.ru/index.php/priem-v-detskij-sad/poryadok-priema-v-detskij-sad)

- 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 и науки Нижегородской области решении о приостановлении действия лицензии.

4.3. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 16» 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 «Детский сад № 16» 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 № 16», 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 № 16» 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 Департамента образования Администрации города Сарова – пользователю РГИС

4.8. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 16» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

5. Прием обучающихся в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад № 16» 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 № 16» принимает детей из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, прекратившей деятельность по причинам, указанным в пункте 4.2 согласно списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел обучающихся.

5.2. На основании представленных документов заведующий МБДОУ «Детский сад № 16» 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 организацией, реализующей образовательные программы дошкольного образования, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.3. В приказе МБДОУ «Детский сад № 16» 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 № 16» 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, заведующий (ответственное лицо за приём граждан на обучение) действует согласно пункту 3.5. настоящих Правил.

6. Отчисление обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 16»

6.1. Отчисление обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 16» осуществляется в соответствии с разделом 5. Прекращение образовательных отношений Порядка оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 16» 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 МБДОУ «Детский сад № 16».

Приложение № 1
к Порядку и основаниям
перевода и отчисления
обучающихся Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 16

Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 16»
М.А. Васильевой
от_____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) полностью)

Заявление
об отчислении в порядке перевода обучающегося

Прошу отчислить моего ребенка
_____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося, дата рождения)
из группы _____направленности МБДОУ «Детский сад № 16»
(направленность группы)

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)

«_____» _____ _____ _____
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2
к Порядку и основаниям
перевода и отчисления
обучающихся Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 16

Форма

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
об отчислении в порядке перевода

№ п/п	Дата заявления родителей (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 основаниям
перевода и отчисления
обучающихся Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 16

Регистрационный №_____
«___»_____ 20___г.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 16»
М.А. Васильевой
от_____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) полностью)
_____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):
вид документа _____
серия _____ номер _____
дата выдачи _____
кем выдан _____
_____
_____

Заявление
о приеме в образовательную организацию

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 № 16
(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))
Адрес электронной почты (при наличии): _____
Телефон (при наличии): _____
Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____
Телефон (при наличии): _____

Законный представитель: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
Адрес электронной почты (при наличии):_____
Телефон (при наличии) _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
вид документа _____ №_____, дата выдачи_____,
кем выдан _____
_____
Сведения о выборе языка образования:
Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке,
(указывается выбор языка образования)
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 создании специальных
(да / нет)
условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.
(да/нет)
Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, комбинированная)
Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы
_____
образовательной организации; иной режим пребывания)
Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 16»:
- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16 (при приеме на обучение в группу комбинированной направленности),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 16 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 16,
- Режимом занятий обучающихся в Учреждении,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «Детский сад № 16»

ознакомлен (а) _____

подпись родителя (законного представителя) ребенка

«_____»_____ 20__г. _____

подпись родителя (законного представителя) ребенка

Приложение № 4
к Порядку и основаниям
перевода и отчисления
обучающихся Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 16

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 «Детский сад № 16» следующие документы и копии документов:

1. заявление о приеме на обучение в МБДОУ «Детский сад № 16» в порядке перевода, регистрационный № ____ от «____»_____20__г.
2. документы и копии документов:

Перечень предоставленных документови копийдокументов	Отметка о принятии документов и копий документов
Личное дело обучающегося	
Копия документа (заключения) ПМПК	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	
Копии недостающих документов: 1.	
2.	
3.	
4.	

Документы принял:

«____»_____ 20 ___г. _____ /_____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал:

«____»_____ 20___г. _____ /_____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Порядку и основаниям
перевода и отчисления
обучающихся Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 16

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 16
(МБДОУ «Детский сад № 16»)

Московская ул., 12, г. Саров Нижегородской области, 607183
Тел.: (83130) 9-52-16; E-mail: ds16_sar@mail.52gov.ru; https://crr-ds16.edusarov.ru
ИНН/КПП 5254029690/525401001

_____ № *133.01-20/*
На № _____ от _____

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № ___»

Уведомление о зачислении воспитанника

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____
(Ф.И.О. обучающегося)
зачислен в МБДОУ «Детский сад № 16» в группу _____
(направленность группы)
направленности (приказ № __ от _____).

Заведующий М.А. Васильева