

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 96 общеразвивающего вида»
г. Сыктывкара**

<p>ПРИНЯТО на педагогическом совете протокол № 5 от «29» марта 2023 г.</p> <p>Рассмотрено на Совете родителей протокол № 1 от «15» марта 2023 г.</p>	<p style="text-align: right;">УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ «Детский сад № 96» _____ И.Н. Игушева Приказ № 191 от «29» марта 2023 г.</p>
--	---

**ПРАВИЛА
ПРИЁМА ВОСПИТАННИКОВ, ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА И
ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ, ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ
ВОЗНИКНОВЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МБДОУ
«ДЕТСКИЙ САД № 96» И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ)
ВОСПИТАННИКОВ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Правила регулируют порядок приёма воспитанников, порядок и основания перевода и отчисления воспитанников, порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 96 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии со ст. 34 Федерального Закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СП 2.4.3648-21, Приказом Министерства просвещения РФ от 015.05.2020 г. № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Приказом УДО АМО ГО «Сыктывкар» от 16.04.2015 г. № 317 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода воспитанников из одной дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие дошкольные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня», Устава Учреждения.
- 1.3. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 2-х месяцев до прекращения образовательных отношений.
- 1.4. Правила вступают в силу с момента издания приказа об утверждении правил и действуют до внесения изменения.
- 1.5. Изменения и дополнения в Правила вносятся Педагогическим Советом и принимаются на его заседании, с учетом мнения Совета родителей.
- 1.6. Правила вступают в силу с 01 марта 2022 года.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА

- 2.1. Настоящий Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 96 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (далее - Порядок) определяет правила приема граждан Российской Федерации в

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 96 общеразвивающего вида» г. Сыктывкара (далее - МБДОУ).

- 2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в МБДОУ за счет бюджетных ассигнований местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и настоящим Порядком.
- 2.3. Правила приема в МБДОУ устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно, в соответствии с частью 9 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.4. Правила приема в МБДОУ обеспечивают прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.
- 2.5. Правила приема в МБДОУ обеспечивают также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация, в соответствии с частью 3 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.6. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.7. В приеме в МБДОУ может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в МБДОУ родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в Управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар», в соответствии с частью 4 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».
- 2.8. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, в соответствии с частью 2 статьи 55 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации».

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт образовательной организации, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

- 2.9. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.
- 2.10. Прием в МБДОУ осуществляется по направлению Управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.11. Документы о приеме подаются в образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой Управлением дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).
- 2.12. Управлением дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» по его решению родителю (законному представителю) ребенка предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций) следующая информация:
- 1) о заявлении для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
 - 2) о статусе обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
 - 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
 - 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
 - 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.
- 2.13. Направление и прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.
- 2.14. Заявление для направления в МБДОУ представляется в Управление дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар» на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
- 2.15. Заявление о приеме представляется в МБДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).
- 2.16. В заявлении для приема (Приложение № 1) родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:
- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
 - б) дата рождения ребенка;
 - в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
 - г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
 - д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
 - е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
 - ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
 - з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
 - к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
 - л) о направленности дошкольной группы;
 - м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
 - н) о желаемой дате приема на обучение.
- 2.17. В заявлении для направления родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема, и о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости).
- 2.18. При наличии у ребенка полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в МБДОУ, выбранной родителем (законным представителем) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) полнородных и неполнородных братьев и (или) сестер.
- 2.19. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:
- а) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";
 - б) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
 - в) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - г) документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- 2.20. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка; а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- 2.21. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.
- 2.22. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.23. Требование представления иных документов для приема детей в образовательные организации в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.
- 2.24. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (Приложение № 2). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ,

заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (Приложение № 3).

- 2.25. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 2.19 настоящего Порядка, остается на учете и направляется в МБДОУ после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.
- 2.26. После приема документов, указанных в пункте 2.19 настоящего Порядка, МБДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка в соответствии с частью 2 статьи 53 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".
- 2.27. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.
- 2.28. После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации.
- 2.29. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

III. ПЕРЕВОД И ОТЧИСЛЕНИЕ ВОСПИТАННИКОВ

- 3.1. Перевод воспитанников может осуществляться в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
 - в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
 - в случае приостановления действия лицензии;
 - в случае приостановления отношений между организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника на период ремонтных работ в организации и иных случаях, когда организация не осуществляет деятельность по реализации программ дошкольного образования и/или уходу и присмотру.
- 3.2. Перевод воспитанников в другую группу осуществляется:
 - в течение года по предложению руководства с получением письменного согласия родителей (законных представителей) при наличии свободных мест;
 - в начале учебного года из одной возрастной группы в другую возрастную группу при наличии свободных мест.
- 3.3. Перевод воспитанника на постоянно из одной дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую дошкольную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня осуществляется на первое число следующего месяца после принятия Учредителем решения о переводе.
- 3.4. При переводе несовершеннолетнего воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника направляют Учредителю заявление о переводе в

другую организацию.

- 3.5. По получении уведомления от учредителя о возможности перевода, родитель (законный представитель) воспитанника обращается в исходную организацию с заявлением об отчислении в принимающую организацию (Приложение 4). В заявлении об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
 - дата рождения;
 - наименование возрастной группы, посещаемой воспитанником;
 - наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт и субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.
- 3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, заведующий МБДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника.
- 3.7. Перевод воспитанника из одной дошкольной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие дошкольные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня на период временного закрытия учреждения (на ремонтные работы в летний период или др.) производится на основании распорядительного акта заведующего МБДОУ, согласованного с учредителем.
- 3.8. На основании соглашения о сотрудничестве на случай приостановления деятельности по реализации программ дошкольного образования и/или присмотра и ухода воспитанники МБДОУ временно переводятся на период, указанный в соглашении, в дошкольную образовательную организацию, указанную в соглашении. Основанием для процедуры приостановления отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) является письменное согласие родителей (законных представителей) воспитанников о приостановлении отношений с МБДОУ в связи с временным переводом в принимающую организацию (Приложение 5).
- 3.9. МБДОУ осуществляет временный прием воспитанников изданием приказа о временном приеме воспитанников в порядке перевода из исходной организации, которому предшествует заключение договора с родителями (законными представителями) с указанием срока приема и возрастной группы.
- 3.10. Сроки приема и приостановления отношений в распорядительных актах исходящей организации и принимающей организации должны совпадать. По истечении срока зачисления медицинская карта воспитанника подлежит возврату в медицинский кабинет исходной организации.
- 3.11. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация, в которую будут переводиться воспитанники, предоставившие необходимые письменные согласия на перевод.
- 3.12. В случае прекращения своей деятельности, МБДОУ обязано уведомить родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.
- 3.13. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, МБДОУ обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:
 - в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной

деятельности - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерации полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

- 3.14. МБДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих соответствующие образовательные программы, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение 10 рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень образовательных программ, реализуемых образовательной организацией, количество свободных мест.
- 3.15. После получения соответствующих письменных согласий, заведующий издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии) и наименование принимающей организации. Распорядительный акт подлежит согласованию с Учредителем.
- 3.16. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) несовершеннолетнего воспитанника указывают об этом в письменном заявлении (Приложение 6).
- 3.17. МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, соответствующие письменные согласия, личные дела воспитанников.
- 3.18. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.
- 3.19. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Приложение № 1

к Правилам приёма воспитанников, порядку и основаниям перевода
и отчисления воспитанников, порядку оформления возникновения
и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 96» и
родителями (законными представителями) воспитанников

Вход № _____
от «__» _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 96»
Игушевой Ирине Николаевне

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

Конт. телефоны _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка в группу общеразвивающей направленности МБДОУ
«Детский сад № 96»

Ф.И.О. ребенка

«_____» _____ 20__ г. рождения

дата рождения

Основание: направление Управления дошкольного образования АМО ГО «Сыктывкар»

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

Адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка _____

Ф. И. О. папы _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

Ф. И. О. мамы _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____

На основании ст. 14 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу организовать обучение на русском языке как родном языке.

Прошу организовать обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с ОВЗ с _____

Прошу создавать специальные условия для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида № _____ к протоколу проведения медико-социальной экспертизы гражданина № _____ от _____

Необходимый режим пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательной программой, Постановлением о компенсациях части родительской платы, Политикой в отношении обработки персональных данных, Порядком рассмотрения обращения граждан, Положением об одежде воспитанников, условиями оплаты за содержание ребенка ознакомлен (а)

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____

Принять в МБДОУ на основании направления Управления дошкольного образования администрации МО ГО «Сыктывкар», заявления родителей (законных представителей), медицинского заключения

Заведующий _____ И. Н. Игушева

Приложение № 2

к Правилам приёма воспитанников, порядку и основаниям перевода
и отчисления воспитанников, порядку оформления возникновения
и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 96» и
родителями (законными представителями) воспитанников

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ О ПРИЁМЕ

№ п/п	ФИО родителей	ФИО ребенка	№ договора	№ приказа	Дата
1.					
2.					
3.					

Приложение № 3

к Правилам приёма воспитанников, порядку и основаниям перевода
и отчисления воспитанников, порядку оформления возникновения
и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 96» и
родителями (законными представителями) воспитанников

РАСПИСКА в получении документов при приёме ребёнка в ДОУ

№ _____ от _____

Заявитель: _____
(фамилия, имя, отчество)

Ребенок: _____

Перечень представленных документов:

№ п/п	Название документа	Количество листов	Оригинал/копия
1	Заявление	1	Оригинал
2	Согласие на обработку персональных данных	1	Оригинал
3	Свидетельство о рождении ребёнка	1	Копия
4	СНИЛС ребенка	1	Копия
5	Медицинский полис ребенка	1	Копия
6	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	1	Копия

Заявление и документы принял:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ **Подпись заявителя**

_____ (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Правилам приёма воспитанников, порядку и основаниям перевода
и отчисления воспитанников, порядку оформления возникновения
и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 96» и
родителями (законными представителями) воспитанников

Вход № _____
от «__» _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 96»
Игушевой Ирине Николаевне

тел.: _____

Заявление
об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию

Прошу отчислить в порядке перевода из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

(Ф.И.О, дата рождения обучающегося)

№ группы, направленность группы

(наименование принимающей организации)

(В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт и субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

Дата _____ Подпись _____ Расшифровка _____

Отчислить из МБДОУ, выдать родителям (законным представителям) личное дело обучающегося

Заведующий _____ И. Н. Игушева

Приложение № 5

к Правилам приёма воспитанников, порядку и основаниям перевода
и отчисления воспитанников, порядку оформления возникновения
и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 96» и
родителями (законными представителями) воспитанников

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 96»
Игушевой И.Н.

от _____
_____,
тел.: _____

Письменное согласие
о приостановлении отношений с МБДОУ «Детский сад № 96»

Я, нижеподписавшийся, подтверждаю свое согласие на приостановление отношений с МБДОУ «Детский сад № 96» на период с _____ по _____.

Нуждаюсь во временном переводе моего ребенка в иную организацию:

ФИО ребенка полностью, дата рождения _____

Желаемые организации для временного перевода: _____

Период для временного перевода : _____

Дата

Подпись родителя
(законного представителя)

Расшифровка подписи
(ФИО полностью)

Приложение № 6

к Правилам приёма воспитанников, порядку и основаниям перевода
и отчисления воспитанников, порядку оформления возникновения
и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 96» и
родителями (законными представителями) воспитанников

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 96» Игушевой И.Н.

от _____
_____,
тел.: _____

Заявление
о приостановлении отношений с МБДОУ «Детский сад № 96»

Я, нижеподписавшийся, подтверждаю свое согласие на приостановление отношений с МБДОУ «Детский сад № 96» на период с _____ по _____.

Во временном переводе в иную организацию не нуждаюсь.

Дата	Подпись родителя (законного представителя)	Расшифровка подписи (ФИО полностью)

