

ПРИНЯТ
на Педагогическом совете
от 29.08.2023 г. № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом
заведующего МБДОУ «Детский сад №14»
Е.С.Епифановой
от 29.08.2023 г. № 56-ОД

Принят с учетом мнения
Совета родителей
(законных представителей)
Протокол от 29.08.2023 г. № 1

ПОРЯДОК
основания перевода и отчисления обучающихся
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 14»

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ
ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00F291628CF8DAC7C865D7BB60D98CD187
Владелец: Епифанова Елена Сергеевна Действителен: с
25.07.2022 до 11.10.2023

г. Балахна
2023

1. Общие положения.

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14» (далее - МБДОУ «Детский сад № 14») устанавливаются общие требования к процедуре и условиям осуществления:

- перевода обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 14» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- приема обучающихся на обучение в МБДОУ «Детский сад №14» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода и отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад № 14»

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021г. № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».

1.3. Перевод и отчисление обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 14» 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 «Детский сад № 14» 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 № 14» , 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 № 14» 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 № 14» 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 дошкольного образования администрации Балахнинского муниципального округа по адресу: 606403, Нижегородская обл., г.Балахна, ул. Лесопильная, д.24, или ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», или оформляют заявление о переводе в электронном виде через личный кабинет на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru;

после получения информации (в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области 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) к заведующему МБДОУ «Детский сад № 14»" с заявлением об отчислении обучающегося из МБДОУ «Детский сад № 14» 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 № 14» с заявлением об отчислении обучающегося из МБДОУ «Детский сад № 14» в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося МБДОУ «Детский сад № 14» 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 № 14» 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 № 14» и утвержденное приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 14», 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 № 14»).

3. Прием обучающегося в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) в МБДОУ «Детский сад № 14» из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием на обучение в МБДОУ «Детский сад № 14» 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 № 14» 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 № 14» (Приложение № 3).

Форма заявления и образец его заполнения размещается на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ «Детский сад № 14» и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 14» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» (<https://balachna-ds14.kinderedu.ru>).

Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода представляется в МБДОУ «Детский сад № 14» 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 № 14» знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14»;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с нарушением интеллекта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14» ;
- Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с нарушением интеллекта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14»;
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 14» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального

бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14» ,

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14» ,

- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14» ,

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад № 14» , с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 14» 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 «Детский сад № 14» и официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 14» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» <https://balachna-ds14.kinderedu.ru>).

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 Положения о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 14»).

3.4. Родители (законные представители) обучающегося предоставляют в МБДОУ «Детский сад № 14» личное дело обучающегося, которое регистрируется 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 № 14»).

3.5. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 14» 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 № 14» вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.6. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с нарушением интеллекта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14» , по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с нарушением интеллекта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 14» только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося (форма согласия утверждена в Приложении № 3 Положения о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 14») и на основании рекомендаций ПМПК.

3.7. Личное дело и иные предъявляемые при необходимости копии документов хранятся в МБДОУ «Детский сад № 14» , в специально отведенном помещении (кабинет руководителя) с ограниченным доступом лиц.

3.8. После регистрации заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 14» родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 4), заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов и утвержденного приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 14» , содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад № 14» документов, что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в журнале приема заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 14» (форма журнала в Приложении № 4 Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 14»).

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 14» 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 № 14» , личного дела обучающегося заведующий МБДОУ «Детский сад № 14» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (формы договоров в Приложениях к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 14» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.11. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 14» издает приказ о зачислении обучающегося в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

В приказе МБДОУ «Детский сад № 14» о зачислении обучающегося в порядке перевода указывается исходная образовательная организация, в которой он обучался до перевода, возрастная категория обучающегося и направленность группы.

Копия приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ «Детский сад № 14» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 14» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» (<https://balachna-ds14.kinderedu.ru>) 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 № 14» 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 № 14» (Приложение № 5) Исходящие уведомления регистрируются в журнале регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в МБДОУ «Детский сад № 14» в порядке перевода (Приложение № 6).

Уведомления о зачислении обучающихся в порядке перевода, поступающие в МБДОУ «Детский сад № 14» из образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, заносятся в журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода (Приложение № 7).

4. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности МБДОУ «Детский сад № 14» , аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1 МБДОУ «Детский сад № 14» прекращает свою деятельность на основании распорядительного акта Администрации Балахнинского Муниципального округа Нижегородской области (далее - Учредитель), который также содержит перечень образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в которые будут переводиться обучающиеся МБДОУ «Детский сад № 14» на основании согласий родителей (законных представителей).

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 14» уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся о прекращении деятельности МБДОУ «Детский сад № 14» 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 № 14», а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 14» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» <https://balachna-ds14.kinderedu.ru>).

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

4.2. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 14» 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 № 14» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» <https://ds16balahna.edusite.ru/>

- 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 «Детский сад № 14» 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 № 14» 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 № 14», 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 № 14» издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в

принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

Письменное заявление родителя (законные представители) об отказе от перевода в предлагаемую принимающую организацию передается специалисту управления дошкольного образования администрации Балахнинского муниципального округа Нижегородской обл. – пользователю РГИС

4.8. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 14» 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 № 14» 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 № 14» 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 № 14» 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 № 14» 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 № 14» 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 № 14»

6.1. Отчисление обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 14» осуществляется в соответствии с разделом 5. Прекращение образовательных отношений Порядка оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 14» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся».

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

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

Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 14»

Епифановой Е.С.

(Ф.И.О)

от _____

(Ф.И.О)

**Заявление
об отчислении в порядке перевода обучающегося**

Прошу отчислить моего ребенка

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

из группы компенсирующей направленности МБДОУ «Детский сад № 14»

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)

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

№ п / п	Дата заявления родителе й (законног о представ ите ля) на отчисле ние	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. обучающего ся	Принимаю щая организация (ДОУ, в которое выбывает; район; местнос ть)	Подпись лица принявше го заявление

Регистрационный № _____
«___» _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад №14»
Е.С. Епифановой

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя):
вид документа _____

серия _____ номер _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

Заявление о приеме в порядке перевода

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

проживающего по адресу _____
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №14»
(наименование 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, компенсирующая, комбинированная,
оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

(12-часовой в соответствии с режимом и графиком образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 14»:

- Уставом;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с нарушением интеллекта Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14»;
- Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 14» ;
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 14» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14»;
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14»;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14» .

ознакомлен(а) _____
подпись родителей (законных представителей)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____
подпись родителя (законного представителя) ребенка

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 № 14» следующие документы и копии документов:

1. заявление о приеме на обучение в МБДОУ «Детский сад № 14» в порядке перевода, регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
2. документы и копии документов:

Перечень предоставленных документов и копий документов	Отметка о принятии документа в и копий документов
Личное дело обучающегося	
Копия документа (заключения) ПМПК	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной основной 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)

**Администрация Балахнинского муниципального округа
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 14»**

606407, Нижегородская область, г.Балахна

ул. Тимирязева, д.5

тел./ф (83144)4 -66-65

ОГРН 1025201421024 ИНН/КПП 52544011172/524401001

E-mail:bdetsad14@mail.ru

от _____ № _____

Заведующему
МБДОУ «Детский сад № 14»
Епифановой Е.С.

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____

(Ф.И.О. обучающегося)

зачислен в МБДОУ «Детский сад № » в группу _____

направленности (приказ №__от_____).

Заведующий

(подпись)

(расшифровка)

Форма журнала регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода

№	ФИО обучающегося, зачисленного на обучение в МБДОУ «Детский сад № 16» в порядке перевода	Дата, номер уведомления	Получатель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)

Форма журнала регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода

Регист р. №	ФИО обучающегося, отчисленного из МБДОУ «Детский сад № 16» в порядке перевода	Исходящ ий номер и дата документа	Отправитель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)	Дата поступлен ия уведомлен ия в МБДОУ «Детск ий сад №16»

\