

ПРИНЯТ
на Педагогическом совете
протокол от 11.01.2024г. № 4

Принят с учетом мнения
Совета родителей
(законных представителей)
протокол от 12.01.2024г. № 4

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего
МАДОУ
«Детский сад № 46»
от 09.01.2024г. № 1/2024



**Порядок
и основания перевода и отчисления воспитанников
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 46»**

город Балахна
2024 год

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 46» (далее - Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления:

- перевода воспитанников из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 46» (далее - МАДОУ «Детский сад № 46») в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- приема воспитанников в МАДОУ «Детский сад № 46» в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

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

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

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

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

1.3. Перевод и отчисление воспитанников из МАДОУ «Детский сад № 46» осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее – воспитанник);

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

- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. МАДОУ «Детский сад № 46» обеспечивает прием в порядке перевода из других образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, как принимающая сторона, всех воспитанников, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ «Детский сад № 46», при наличии свободных мест.

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

**2. Перевод воспитанника по инициативе родителей
(законных представителей) из МАДОУ «Детский сад № 46»
в образовательную организацию, осуществляющую
образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования**

2.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести ребёнка из МАДОУ «Детский сад № 46» 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 МАДОУ «Детский сад № 46» 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: Нижегородская область, г. Балахна, ул. Лесопильная, д. 24, 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

- 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) обращаются к заведующему МАДОУ «Детский сад № 46» с заявлением об отчислении воспитанника из МАДОУ «Детский сад № 46» 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 МАДОУ «Детский сад № 46» с заявлением об отчислении воспитанника из МАДОУ «Детский сад № 46» в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода (Приложение № 1) из МАДОУ «Детский сад № 46» в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- 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 воспитанников из МАДОУ «Детский сад № 46» 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) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МАДОУ «Детский сад № 46» в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.7. Заведующий, как ответственное лицо за формирование и хранение личных дел воспитанников МАДОУ «Детский сад № 46», выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

Родитель (законный представитель) подтверждает получение личного дела личной подписью в «Журнале учета личных дел воспитанников» (форма журнала представлена в Приложении № 7 Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46»).

3. Прием обучающегося в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) в МАДОУ «Детский сад № 46» из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием на обучение в МАДОУ «Детский сад № 46» в порядке перевода осуществляется по направлению, сформированному в РГИС.

3.2. Прием воспитанника в МАДОУ «Детский сад № 46» 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 МАДОУ «Детский сад № 46» и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 46» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОУ».

Заявление о приеме в порядке перевода представляется в МАДОУ «Детский сад № 46» 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 МАДОУ «Детский сад № 46» знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 46»,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 46» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 46» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 46».

- Положением о режиме занятий воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 46»,

- Правилами внутреннего распорядка воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 46».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 46», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде «Прием детей на обучение в МАДОУ «Детский сад № 46» и официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 46» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием 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 (форма согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении № 2 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46»).

3.5. Родители (законные представители) воспитанника предоставляют в МАДОУ «Детский сад № 46» личное дело воспитанника, которое регистрируется в «Журнале учета личных дел воспитанников» (форма журнала представлена в Приложении № 7 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46»).

3.6. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема обучающегося в МАДОУ «Детский сад № 46» 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», МАДОУ «Детский сад № 46» вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя).

3.7. Личное дело воспитанника, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы, в том числе их копии, хранятся в специально отведенной ячейке в кабинете заведующего МАДОУ «Детский сад № 46» с ограниченным доступом лиц.

3.8. После регистрации заявления о приеме в порядке перевода родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 4), заверенная подписью заведующего, ответственного за организацию приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования и утвержденного приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 46», содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме в порядке перевода в МАДОУ «Детский сад № 46» документов, том числе их копий, что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46» (форма журнала представлена в Приложении № 4 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46»).

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в МАДОУ «Детский сад № 46» 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 МАДОУ «Детский сад № 46», личного дела воспитанника заведующий МАДОУ «Детский сад № 46» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (форм договора представлена в Приложении к «Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 46» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников»).

3.11. Заведующий МАДОУ «Детский сад № 46» издает приказ о зачислении воспитанника в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

В приказе МАДОУ «Детский сад № 46» о зачислении воспитанника в порядке перевода указывается исходная образовательная организация, в которой он обучался до перевода, возрастная категория воспитанника и направленность группы.

Копия приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде «Прием детей на обучение в МАДОУ «Детский сад № 46» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 46» 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. МАДОУ «Детский сад № 46» при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МАДОУ «Детский сад № 46» (Приложение № 5).

Исходящие уведомления регистрируются в «Журнале регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в МАДОУ «Детский сад № 46» в порядке перевода» (Приложение № 6).

Уведомления о зачислении воспитанников в порядке перевода, поступающие в МАДОУ «Детский сад № 46» из образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, заносятся в «Журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода» (Приложение № 7).

4. Перевод воспитанников из МАДОУ «Детский сад № 46» в случае прекращения его деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. МАДОУ «Детский сад № 46» прекращает свою деятельность на основании распорядительного акта администрации Балахнинского муниципального округа (далее - Учредитель), который также содержит перечень образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в которые будут переводиться воспитанники МАДОУ «Детский сад № 46» на основании согласий родителей (законных представителей).

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 46» уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся о прекращении деятельности МАДОУ «Детский сад № 46» 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 МАДОУ «Детский сад № 46», а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 46» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОУ».

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

4.2. Заведующий МАДОУ «Детский сад № 46» уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МАДОУ

«Детский сад № 46» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДООУ»:

- 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 МАДОУ «Детский сад № 46» представляет Учредителю информацию о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для определения Учредителем принимающей организации.

4.4. Заведующий МАДОУ «Детский сад № 46» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на прием в порядке перевода воспитанников из МАДОУ «Детский сад № 46», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

Указанная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий МАДОУ «Детский сад № 46» издает приказ об отчислении воспитанников 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) воспитанника 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 – пользователю РГИС.

4.7. Заведующий МАДОУ «Детский сад № 46» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела воспитанников.

5. Прием воспитанников в порядке перевода в МАДОУ «Детский сад № 46» из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, в случае прекращения её деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.1. МАДОУ «Детский сад № 46» принимает детей из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, прекратившей деятельность по причинам, указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка, согласно списочного состава воспитанников, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел воспитанников.

5.2. На основании представленных документов заведующий МАДОУ «Детский сад № 46» заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.3. В приказе МАДОУ «Детский сад № 46» о зачислении в порядке перевода делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

5.4. В МАДОУ «Детский сад № 46» на основании переданных личных дел воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

5.5. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема воспитанника в порядке перевода, лицо, ответственное за прием граждан на обучение, действует согласно пункту 3.6. настоящего Порядка.

6. Отчисление воспитанников из МАДОУ «Детский сад № 46»

6.1. Отчисление воспитанников из МАДОУ «Детский сад № 46» осуществляется в соответствии с разделом 5. Прекращение образовательных отношений «Порядка оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 46» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников».

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

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

Приложение № 1

Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 46»
Бороновой И.В.

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

(законного представителя) воспитанника)

Заявление об отчислении в порядке перевода воспитанника

Прошу отчислить моего ребенка,

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

_____ из группы _____ направленности
(общеразвивающей/ компенсирующей)
МАДОУ «Детский сад № 46» 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)

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

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

Регистрационный № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему
МАДОУ «Детский сад № 46»
Боронова И.В.

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 автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46» 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: _____
(в соответствии с режимом и графиком
образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность МАДОУ «Детский сад № 46»:

- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 46» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 46»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 46» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 46»,
- Положением о режиме занятий воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 46»,
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 46»

ознакомлен (а) _____
подпись родителя (законного представителя) ребенка

« _____ » _____ 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 МАДОУ «Детский сад № 46» следующие документы:

1. заявление о приеме в порядке перевода на обучение в МАДОУ «Детский сад № 46», регистрационный № _____ от «___» _____ 20__ г.

2. документы:

Перечень представленных документов	Отметка о принятии документов (копий)
Личное дело воспитанника	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	
Копии недостающих документов:	
1.	
2.	
3.	
4.	

Документы принял:

«___» _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал:

«___» _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 46»
(МАДОУ «Детский сад № 46»)

от _____ № _____
на № _____ от _____

Заведующему М____ДОУ
«Детский сад № ____»

(ФИО заведующего)

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____
(Ф.И.О. воспитанника)

_____, _____
(дата рождения воспитанника)

зачислен в МАДОУ «Детский сад № 46» в группу _____
(общеразвивающей/компенсирующей)
направленности (приказ № _____ от _____).

Заведующий

(подпись)

(расшифровка)

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

№ п/п	ФИО воспитанника, зачисленного на обучение в МАДОУ «Детский сад № 46» в порядке перевода	Дата, номер уведомления	Получатель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)

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

№ п/п	ФИО воспитанника, отчисленного из МАДОУ «Детский сад № 46» в порядке перевода	Исходящий номер и дата документа	Отправитель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)	Дата поступления уведомления в МАДОУ «Детский сад № 46»

всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

№ 18 (всего страниц _____) листов

цифрами

прописью

Должность

Заведующий

Подпись

Добровольский И.В.

«

20

20

г. М.П.

