

ПРИНЯТ
на Педагогическом совете
протокол от 29.08.2025 № 1

Принят с учетом мнения
Совета Учреждения
протокол от 29.08.2025 № 5

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 30»
от 29.08.2025 № 293-п



**Порядок
и основания перевода и отчисления обучающихся
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 30 «Гвоздичка»**

город Саров
2025 год

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления, обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 30 «Гвоздичка» (далее - МБДОУ «Детский сад № 30») устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления:

- перевода обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 30» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация);

- приема обучающихся на обучение в МБДОУ «Детский сад № 30» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода и отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад № 30».

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

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

- Приказ Минпросвещения России от 09.12.2024 № 862 "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» (с изменениями и дополнениями);

1.3. Перевод и отчисление обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 30» 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 № 30» обеспечивает прием в порядке перевода из других организаций, 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 № 30», при наличии свободных мест.

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

1.6. На основании постановления Администрации города Сарова от 28 октября 2022 г. № 2837 «Об утверждении порядка предоставления дополнительных мер поддержки граждан Российской Федерации, участвующих (участвовавших) в выполнении задач, возложенных на вооруженные силы Российской Федерации или войска национальной гвардии Российской Федерации, и членов их семей на территории города Сарова» преимущественное предоставление права зачисления ребенка путем перевода из другой организации, реализующей программу дошкольного образования, имеют участники СВО, вернувшиеся (демобилизовавшиеся) из зоны проведения СВО, члены их семей, а также члены семей участников СВО, погибших при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей) в ходе проведения специальной военной операции по демилитаризации и денацификации Украины либо умерших вследствие увечья (ранения,

травмы, контузии) или заболевания, полученного ими при исполнении обязанностей военной службы (служебных обязанностей), пропавших без вести в ходе проведения специальной военной операции по демилитаризации и денацификации Украины.

2. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) из МБДОУ «Детский сад № 30»

2.1. В случае перевода, обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации.

2.2. При переводе из МБДОУ «Детский сад № 30» в государственную или муниципальную принимающую организацию, 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 должностного лица Департамента образования Администрации г. Саров) о предоставлении места, обращаются к заведующему МБДОУ «Детский сад № 30» с заявлением об отчислении обучающегося из МБДОУ «Детский сад № 30» в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. При переводе в частную принимающую организацию, родители (законные представители):

- 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 № 30» с заявлением об отчислении обучающегося из МБДОУ «Детский сад № 30» в связи с переводом в частную принимающую организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося МБДОУ «Детский сад № 30» 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 указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.5. Все заявления об отчислении обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 30» 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 № 30» в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.7. Должностное лицо, ответственное за формирование и хранение личных дел, обучающихся МБДОУ «Детский сад № 30» и утвержденное приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 30», в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело), с описью содержащихся в нем документов, медицинскую карту (при наличии). 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 № 30 «Гвоздичка»).

3. Прием обучающегося в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) в МБДОУ «Детский сад № 30».

3.1. Прием на обучение в МБДОУ «Детский сад № 30» по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода осуществляется по направлению Департамента образования Администрации г. Саров, оформленному в РГИС.

3.2. Прием в порядке перевода, обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 30» из другой 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 № 30» (Приложении № 3).

Форма заявления размещается на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ «Детский сад № 30» и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 30» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» (<https://ds30.ddo.sarov.info/item/1463938>)

Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода представляется в МБДОУ «Детский сад № 30» 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 № 30» знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом МБДОУ «Детский сад № 30»;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования воспитанников с тяжелыми нарушениями речи МБДОУ «Детский сад № 30»;
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 30»;

- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 30» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад № 30»;

- Режимом занятий, обучающихся в учреждении;

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «Детский сад № 30».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад № 30», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 30» 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 № 30» и официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 30» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» (<https://ds30.ddo.sarov.info/item/1463938>)

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 № 30»).

3.4. Родители (законные представители) обучающегося вместе с заявлением предоставляют в МБДОУ «Детский сад № 30» 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 № 30»), медицинскую карту (при наличии).

3.5. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 30» 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 № 30» вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.6. При приеме 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 заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

3.7. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной образовательной программой дошкольного образования воспитанников с тяжелыми нарушениями речи МБДОУ «Детский сад № 30» 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 № 30») и на основании рекомендаций ПМПК.

3.8. Личное дело и иные предъявляемые при необходимости копии документов хранятся в МБДОУ «Детский сад № 30», в специально отведенном помещении (кабинет заведующего) с ограниченным доступом лиц.

3.9. После приема заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 30» и личного дела родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 4), заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов и утвержденного приказом МБДОУ «Детский сад № 30», содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад № 30» документов, что подтверждается подписью родителя (законных представителей) в журнале приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад № 30» (форма журнала утверждена в Приложении № 4 Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 30»).

3.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 30» в связи с переводом из исходной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, не допускается.

3.11. После приема заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 30» и личного дела обучающегося заведующий МБДОУ «Детский сад № 30» 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 № 30» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

3.12. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 30» издает приказ о зачислении обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 30» в течение трех рабочих дней после заключения договора.

В приказе МБДОУ «Детский сад № 30» 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 № 30» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 30» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» (<https://ds30.ddo.sarov.info/item/1463938>) размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

3.13. МБДОУ «Детский сад № 30» 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 № 30» (Приложение № 5).

Исходящие уведомления регистрируются в журнале регистрации исходящих документов МБДОУ «Детский сад № 30». (Приложение № 6).

Уведомления о зачислении обучающихся в порядке перевода, поступающие в МБДОУ «Детский сад № 30» из образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, заносятся в журнал регистрации входящих документов. (Приложение № 7).

4. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности МБДОУ «Детский сад № 30», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1 МБДОУ «Детский сад № 30» 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 № 30» на основании письменного согласия родителей (законных представителей).

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 30» уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся о прекращении деятельности МБДОУ «Детский сад № 30» 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 № 30», а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 30» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» (<https://ds30.ddo.sarov.info/item/1463938>)

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

4.2. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 30» 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 № 30» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» (<https://ds30.ddo.sarov.info/item/1463938>)

- 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 со дня внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом министерством образования и науки Нижегородской области решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.3. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 30» 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 № 30» доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 30», 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 (принимающих организаций), 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 № 30» издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания

такого перевода (прекращение деятельности 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 не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

Письменное заявление родителя (законные представители) об отказе от перевода в предлагаемую принимающую организацию передается должностному лицу Департамента образования Администрации г. Саров.

4.7. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с Разделом 4 настоящего Порядка принимающих организаций МБДОУ «Детский сад № 30» вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из МБДОУ «Детский сад № 30», в случаях прекращения деятельности МБДОУ «Детский сад № 30», аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

4.8. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в министерство образования и науки Нижегородской области или Департамент образования Администрации г. Саров, в порядке, предусмотренном пунктами 1.3 и 2.3 Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 30 «Гвоздичка», а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 2.3. настоящего Порядка.

4.8. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 30» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела, медицинские карты (при наличии).

5. Прием обучающихся в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад № 30» из организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, в случае прекращения её деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.1. МБДОУ «Детский сад № 30» принимает детей из организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, прекратившей деятельность по причинам, указанным в пункте 4.2 согласно списочного состава обучающихся, направленного Департаментом образования, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел обучающихся. Медицинские карты предоставляются при их наличии

5.2. На основании представленных документов заведующий МБДОУ «Детский сад № 30» 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 организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.3. Приказ МБДОУ «Детский сад № 30» о зачислении в порядке перевода должен содержать информацию 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 № 30» 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 № 30»

6.1. Отчисление обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 30» осуществляется в соответствии с разделом 5 Порядка оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 30» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

7.2. Порядок пронумеровывается, пронумеровывается и включается в номенклатуру дел МБДОУ «Детский сад № 30».

Приложение № 1
к Порядку и основаниям
перевода и отчисления
обучающихся Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 30 «Гвоздичка»

Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 30»
Кулагиной О.Е.

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

(законного представителя) обучающегося)

Заявление об отчислении в порядке перевода обучающегося

Прошу отчислить моего ребенка

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

из группы _____ направленности МБДОУ «Детский сад № 30»
(направленность группы)

с «__» _____ 20__ г. в связи с переводом

в _____
(наименование принимающей организации)

(в случае переезда в другую местность: населенный пункт, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

«__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2
к Порядку и основаниям
перевода и отчисления
обучающихся Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 30 «Гвоздичка»

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 № 30 «Гвоздичка»

Регистрационный № _____
«__» _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 30»
О.Е.Кулагиной
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 № 30
«Гвоздичка»

(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 № 30»:

- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 30 «Гвоздичка» (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 № 30 «Гвоздичка» (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 № 30 «Гвоздичка»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 30 «Гвоздичка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 30 «Гвоздичка»,
- Режимом занятий обучающихся в Учреждении,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ «Детский сад № 30»

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 МБДОУ «Детский сад № 30» следующие документы и копии документов:

1. заявление о приеме на обучение в МБДОУ «Детский сад № 30» в порядке перевода, регистрационный № _____ от «_____» _____ 20__ г.
2. документы и копии документов:

Перечень предоставленных документов и копий документов	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 № 30 «Гвоздичка»

**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 30
(МБДОУ «Детский сад № 30»)**

Ленина пр., 57, г. Саров Нижегородской области, 607187
Тел.: (83130) 7-17-13; E-mail: ds30_sar@mail.52gov.ru; <https://ds30.ddo.sarov.info/>
ОКПО 73945688. ОГРН 1045207007383, ИНН/КПП 5254029637/525401001

№ 143.01-20/
На № _____ от _____
Г _____
Уведомление о зачислении воспитанника

*Заведующему МБДОУ
«Детский сад № ____»*

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____
(Ф.И.О. обучающегося)
зачислен в МБДОУ «Детский сад № 30» в группу _____
(направленность группы)
направленности (приказ № ____ от _____).

Заведующий

О.Е.Кулагина

Приложение № 6
к Порядку и основаниям
перевода и отчисления
обучающихся Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 30 «Гвоздичка»

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

№ п/п	ФИО обучающегося, зачисленного на обучение в МБДОУ «Детский сад № 30» в порядке перевода	Дата, номер уведомления	Получатель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)

Приложение № 7
к Порядку и основаниям
перевода и отчисления
обучающихся Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 30 «Гвоздичка»

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

№ п/п	ФИО обучающегося, отчисленного из МБДОУ «Детский сад № 30» в порядке перевода	Исходящий номер и дата документа	Отправитель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)	Дата поступления уведомления в МБДОУ «Детский сад № 30»