

ПРИНЯТО
Общим собранием
МБДОУ «Детский сад № 37 «Мальвинка»
Протокол от «30» мая 2023 г. №3

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБДОУ
«Детский сад № 37 «Мальвинка»
от «30» мая 2023 г. №127/1

Мнение Совета родителей учтено
протокол от «30» мая 2022 г. № 3
Председатель Совета родителей
_____ О.Ю. Борисова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИЛАХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 37
«МАЛЬВИНКА» И РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1. Настоящий локальный акт определяет правила перевода воспитанников (далее – Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37 «Мальвинка» города Смоленска (далее - Детский сад), разработан в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышения качества и доступности муниципальной услуги.

Правила регулируют последовательность и условия перевода воспитанников из Детского сада в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую, прекращение образовательных отношений в связи с отчислением, в случае прекращения деятельности Детского сада, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

1.2. Нормативной правовой основой настоящего локального акта являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;
- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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»;
- приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Административным регламентом Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2020 № 2360-адм;
- Порядок комплектования детьми муниципальных образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования, расположенных на территории города Смоленска, утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 20.04.2011 № 685-адм;

- Санитарные правила СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28;

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (в ред. от 30.12.2020);

- Устав МБДОУ «Детский сад № 37 «Мальвинка», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска от 22.12.2014 № 2235-адм (с изменениями);

- иные федеральные и региональные законодательства, действующие нормативно-правовые акты органов местного самоуправления, локальные нормативные акты Детского сада, регулирующие отношения в данной сфере.

1.3. К обучающимся, в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Настоящие Правила определяют последовательность действий и условия осуществления перевода воспитанников из Детского сада (исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (принимающая организация) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности и приостановления действия лицензии;

- перевод для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в следующую возрастную группу детского сада;

1.5. Учредитель исходной организации и (или) управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.6. Правила принимаются общим собранием работников Детского сада с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом заведующего Детским садом, вступают в силу с момента его утверждения и действуют до принятия нового.

2. Правила оформления перевода воспитанников по инициативе родителей (законных представителей).

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.

2.1.1. Заявителями, имеющими право на получение услуги, являются граждане Российской Федерации, постоянно проживающие на территории Российской Федерации, а также временно проживающие на территории Российской Федерации иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями или законными представителями (опекуны, приемные родители) детей в возрасте от рождения до 7 лет (включительно), нуждающихся в зачислении в ДОУ.

2.1.2. Интересы заявителя могут представлять иные лица, действующие в интересах заявителя на основании документа, подтверждающего его

полномочия.

2.1.3. К категории заявителей, имеющих право на получение муниципальной услуги, относятся:

1) заявители, имеющие детей, зачисленных в ДОУ и желающих его сменить, зарегистрированных по месту жительства (или месту пребывания) на территории, закрепленной за желаемым ДОУ;

2) заявители, имеющие детей из семей, имеющих право на внеочередное получение муниципальной услуги, зарегистрированных по месту жительства (или месту пребывания) на территории, закрепленной за желаемым ДОУ;

3) заявители, имеющие детей из семей, имеющих право на первоочередное получение муниципальной услуги, зарегистрированных по месту жительства (или месту пребывания) на территории, закрепленной за желаемым ДОУ;

4) заявители, имеющие детей из семей, имеющих право на преимущественное получение муниципальной услуги, зарегистрированных по месту жительства (или месту пребывания) на территории, закрепленной за желаемым ДОУ;

5) заявители, имеющие детей из семей, имеющих право на внеочередное получение муниципальной услуги, не зарегистрированных по месту жительства (или месту пребывания) на территории, закрепленной за желаемым ДОУ;

6) заявители, имеющие детей из семей, имеющих право на первоочередное получение муниципальной услуги, не зарегистрированных по месту жительства (или месту пребывания) на территории, закрепленной за желаемым ДОУ;

7) заявители, имеющие детей из семей, имеющих право на преимущественное получение муниципальной услуги, не зарегистрированных по месту жительства (или месту пребывания) на территории, закрепленной за желаемым ДОУ;

8) заявители, имеющие детей, зарегистрированных по месту жительства (или месту пребывания) на территории, закрепленной за желаемым ДОУ;

9) заявители, имеющие детей, зачисленных в ДОУ и желающих его сменить, не зарегистрированных по месту жительства (или месту пребывания) на территории, закрепленной за желаемым ДОУ;

10) заявители, имеющие детей, не зарегистрированных по месту жительства (или месту пребывания) на территории, закрепленной за желаемым ДОУ.

2.1.4. Право на внеочередное получение муниципальной услуги имеют следующие категории детей:

1) дети граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

2) дети граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных (переселяемых) из зоны отселения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

3) дети граждан из подразделений особого риска, а также семей, потерявших кормильца из числа этих граждан;

4) дети судей;

5) дети прокуроров;

6) дети сотрудников Следственного комитета Российской Федерации;

7) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнотружеников и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, Государственной противопожарной службы, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации имеющих специальные звания полиции, участвующих в контртеррористических операциях и обеспечивающих правопорядок и общественную безопасность на территории

Северо-Кавказского региона Российской Федерации, входящих в состав специальных сил по обнаружению и пресечению деятельности террористических организаций и групп, их лидеров и лиц, участвующих в организации и осуществлении террористических акций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации, а также сотрудников и военнослужащих Объединенной группировки войск (сил) по проведению контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации;

8) дети военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, Государственной противопожарной службы, уголовно исполнительной системы, непосредственно участвовавших в борьбе с терроризмом на территории Республики Дагестан и погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами в связи с выполнением после 01.08.99 служебных обязанностей;

9) дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации, участвующих в выполнении задач по обеспечению безопасности и защите граждан Российской Федерации, проживающих на территориях Южной Осетии и Абхазии.

2.1.5. Право на первоочередное получение муниципальной услуги имеют следующие категории детей:

1) дети военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, уволенных с военной службы при достижении ими предельного возраста пребывания на военной службе, по состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями;

2) дети сотрудников полиции;

3) дети сотрудников полиции, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

4) дети сотрудников полиции, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции;

5) дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

6) дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции;

7) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, граждан Российской Федерации;

8) дети сотрудников органов внутренних дел, не являющихся сотрудниками полиции;

9) дети лиц, а также членов семей лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющих специальные звания полиции;

10) дети лиц, а также членов семей лиц, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации;

11) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации;

12) дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении граждан, уволенных со службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации;

13) дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходящих службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения РФ, Федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ;

14) дети сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах РФ, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей;

15) дети сотрудников, имевших специальное звание и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, органах принудительного исполнения Российской Федерации.

Перевод и зачисление ребенка в Детский сад происходит в рамках административных процедур Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска «Комплектование ДОУ на очередной учебный год» и «Доукомплектование ДОУ в текущем учебном году».

2.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) обращаются в Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска;

после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. Заявление о переводе, поданное родителями (законными представителями) ребенка в Управление, в случае предоставления заявителем документов и сведений, указанных в пункте 2.6.4. подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2020 № 2360-адм, по собственной инициативе и отсутствии необходимости направления Управлением вневедомственных запросов и порядке, установленном подразделом 3.3. раздела 3 Административного регламента, принимается специалистом Управления, который регистрирует заявление о переводе и осуществляет постановку на учет в АИС «Комплектовании ДОУ» в течение 1 рабочего дня.

Форма заявления (согласно Приложению 1 к данному Порядку) размещена на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

Срок предоставления муниципальной услуги в случае необходимости направления Управлением вневедомственных запросов составляет 7 рабочих дней с даты поступления заявления о переводе в Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

2.4. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

2.5. При решении родителей (законных представителей) аннулировать поданное ранее заявление о переводе воспитанника, они обращаются в Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска с новым заявлением.

2.6. При переводе воспитанника, заведующий Детским садом в трехдневный срок издает приказ о его отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов с занесением записи в «Журнал выдачи личных дел воспитанников» (Приложение № 5).

Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.10. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Детского сада (исходящей организации), в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет Детский сад (исходящую организацию) о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию. (Приложение № 4).

3. Правила перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в следующую осуществляется на основании приказа заведующего Детским садом.

3.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в следующих случаях:

- 31 августа, в связи с началом нового учебного года;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника и при наличии свободных мест в заявленной группе;
- при необходимости (временно): на период карантина; в связи с проведением ремонтных работ в группе; при отсутствии в группе работников; резком сокращении количества воспитанников, например, в летний период или во время эпидемий и др.

4. Правила отчисления воспитанника из Детского сада

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Детского сада:

4.1.1. В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

4.1.2. Досрочно по основаниям, указанным в настоящем пункте:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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.

При переводе 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 орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного

самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

4.2. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей), приказ заведующего ДОО об отчислении воспитанника.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении (Приложение № 2, № 3 к настоящему Порядку) указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения;
- направленность группы;

- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Отчисление воспитанника из Детского сада оформляется приказом Детского сада об отчислении. Номер и дата приказа об отчислении заносятся в Книгу учета движения детей. Ответственным сотрудником, назначенным приказом заведующего Детским садом, вносятся сведения об отчислении воспитанника в АИС «Комплектование». На его место принимается другой ребенок, нуждающийся в предоставлении места в Детском саду, в порядке предоставления муниципальной услуги.

4.3. О решении Детского сада об отчислении из Детского сада воспитанников в связи с получением ими дошкольного образования (завершением обучения) родители (законные представители) уведомляются в апреле текущего года на родительском собрании или в индивидуальном порядке.

4.4. В целях комплектования Детского сада на очередной учебный год родители (законные представители) воспитанников, которые по состоянию на 1 сентября текущего года достигнут возраста 6,5 лет, выразившие желание на обучение их ребенка в 1 классе общеобразовательной организации, обязаны в течение апреля текущего года письменно предупредить об этом Детский сад.

4.5. Личное дело воспитанника, медицинские документы выдаются родителям (законным представителям) воспитанника.

5. Правила перевода воспитанников в случае прекращения деятельности Детского сада, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности Детского сада заведующий Детским садом указывает принимающую организацию либо перечень принимающих организаций, в который(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий (заявлений) их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе администрация Детский сад в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска

о прекращении деятельности Детского сада, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Детский сад обязан уведомить Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

– 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

5.3. Детский сад доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска информацию об организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из Детского сада, а также о сроках предоставления заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на перевод. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию детей, направленность группы, количество свободных мест.

5.4. После получения письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников заведующий Детским садом издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Детского сада, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

5.6. Детский сад передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, заявления родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

5.7. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Детского сада, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в котором он обучался до перевода, возрастной категории ребенка и направленности группы.

5.8. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

Приложение № 1

Начальнику управления образования и
молодежной политики Администрации
города Смоленска

(Ф.И.О. начальника)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о постановке на учет для перевода из одного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования

1. _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

принадлежность к гражданству _____,

проживающий(ая) в Российской Федерации:

адрес места жительства* _____

адрес места пребывания** _____

адрес фактического проживания*** _____

номер телефона _____.

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			

Являюсь по отношению к ребенку _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

родителем, усыновителем, другим лицом.
 опекуном, попечителем,

(сделать отметку в соответствующем квадрате)

2. Представитель _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)

адрес места жительства* _____,

адрес места пребывания** _____,

адрес фактического проживания*** _____,

номер телефона _____.

Наименование документа, удостоверяющего личность представителя	
--	--

Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

3. Прошу поставить на учет для перевода из одного образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, в другое образовательное учреждение, реализующее основную образовательную программу дошкольного образования, ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения (число, месяц, год))

принадлежность к гражданству _____,
 проживающего(ую) в Российской Федерации:
 адрес места жительства* _____
 адрес места пребывания** _____
 адрес фактического проживания*** _____

Наименование документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			

Из _____
 (наименование образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, которое посещает ребенок)

в 1. _____
 (наименование образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, являющегося приоритетным для заявителя)

2. _____
 (наименование образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, являющегося вторым по приоритетности для заявителя)

3. _____
 (наименование образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования, являющегося третьим по приоритетности для заявителя)

Наличие потребности в организации образовательной деятельности по адаптированной образовательной программе в группе компенсирующей или комбинированной направленности: имеется не имеется
 (сделать отметку в соответствующем квадрате)

Заключение (рекомендации) ПМПК от «___» _____ 20__ № _____ .

Наличие потребности в организации образовательной деятельности в группе оздоровительной направленности: имеется не имеется
 (сделать отметку в соответствующем квадрате)

Санаторно-курортная карта областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Смоленский противотуберкулезный клинический диспансер» от «___» _____ 20__ № _____ .

4. К заявлению прилагаю документы:

№ п/п	Наименование документа

5. Достоверность сведений и прилагаемых документов, указанных в заявлении, подтверждаю.

Я как представитель ребенка даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Ознакомлен(а) с тем, что могу отказаться от обработки моих персональных данных, подав соответствующее заявление.

« _____ » _____ 20 _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Заявление и документы гр. _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

приняты _____ и зарегистрированы № _____
(дата) (подпись специалиста, принявшего документы)

*Указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

**Заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.

***Заполняется, если адрес места фактического проживания гражданина не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо гражданин не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

Рег.№
В приказ.
Отчислить с

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 37
«Мальвинка»

Чеботаревой Анне Владимировне

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего(ю) сына, дочь _____

Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения

из _____

направленность группы

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 37 «Мальвинка» города Смоленска с _____

(дата)

в связи с _____

«___» _____ 20___ г.

ПОДПИСЬ

Рег.№
В приказ.
Отчислить с

Заведующему муниципальным
бюджетным дошкольным
образовательным учреждением
«Детский сад № 37 «Мальвинка»
города Смоленска

Чеботаревой Анне Владимировне

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

Контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения

из _____

направленность группы

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№ 37 «Мальвинка» города Смоленска с _____ в порядке перевода

в _____

(дата)

«____» _____ 20__ г.

подпись

- В случае переезда в другую местность родители (законные представители) обучающегося указывают в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА
СМОЛЕНСКА**
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад № 37 «Мальвинка»
города Смоленска
(МБДОУ «Детский сад № 37 «Мальвинка»)

мкр. Королёвка, д.5, г.Смоленск, 214039
тел. (4812) 44-56-90, (4812) 44-27-17
ОКПО 47640600, ОГРН 1036758301161,
ИНН/КПП 6729013922/672901001

№ _____
На № _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 37 «Мальвинка» города Смоленска уведомляет, что

_____ (Ф.И.О. воспитанника полностью, дата рождения)
зачислен(а) в порядке перевода из муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№ _____ «_____» города Смоленска с _____ 20__ года.

Основание: приказ о зачислении от «__» ____ 20__ г. № _____

Заведующий

А.В.Чеботарева

М.П.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 37 «Мальвинка» города Смоленска
(МБДОУ «Детский сад № 37 «Мальвинка»)

Журнал выдачи личных дел воспитанников

Начат «__» _____ 202__ г.

Окончен «__» _____ 202__ г.

