

ПРИНЯТ  
на Педагогическом совете  
протокол от 27.08.2025 № 1

Принят с учетом мнения  
Совета родителей  
(законных представителей)  
протокол от 27.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕН  
приказом заведующего  
МАДОУ «Детский сад № 212»  
от 27.08.2025 № 148

## **ПОРЯДОК**

**и основания перевода и отчисления обучающихся  
Муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад № 212»**

город Нижний Новгород  
2025 год

## 1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 212» (далее - Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления:

- перевода обучающихся из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 212» (далее - МАДОУ «Детский сад №212») в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- приема обучающихся в МАДОУ «Детский сад №212» 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 просвещения Российской Федерации от 09.12.2024г. № 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 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

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

1.3. Перевод и отчисление обучающихся из МАДОУ «Детский сад № 212» осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся);

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

- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. МАДОУ «Детский сад № 212» обеспечивает прием в порядке перевода из других образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, как принимающая сторона, всех обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ «Детский сад № 212», при наличии свободных мест.

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

**2. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) из МАДОУ «Детский сад № 212» в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

1.6. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося из МАДОУ «Детский сад №212» в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также чтобы продолжить обучение в форме семейного образования.

1.7. При переводе из МАДОУ «Детский сад № 212» 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 Московского района города Нижнего Новгорода по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Березовская д. 100 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](http://portal.gounn.ru)

после получения информации (в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области [portal.gounn.ru](http://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 №212» с заявлением об отчислении обучающегося из МАДОУ «Детский сад № 212» в связи с переводом в принимающую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация).

1.8. 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 № 212» с заявлением об отчислении обучающегося из МАДОУ «Детский сад № 212» в связи с переводом в частную образовательную организацию.

1.9. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода (Приложение № 1) из МАДОУ «Детский сад № 212» в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

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

1.10. Все заявления об отчислении обучающихся из МАДОУ «Детский сад № 212» в порядке перевода регистрируются в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода» (Приложение № 2).

1.11. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий МАДОУ «Детский сад № 212» в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

1.12. Должностное лицо, ответственное за формирование и хранение личных дел обучающихся МАДОУ «Детский сад № 212» и утвержденное приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 212», 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.

Родитель (законный представитель) подтверждает получение личного дела личной подписью в «Журнале учета личных дел обучающихся» (форма журнала представлена в Приложении № 4 Правил

приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 212»).

## **2. Прием обучающегося в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) в МАДОУ «Детский сад № 212» из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. Прием на обучение в МАДОУ «Детский сад № 212» в порядке перевода осуществляется по направлению, сформированному в РГИС.

2.2. Прием обучающегося в МАДОУ «Детский сад № 212» 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 № 2).

Форма заявления и образец его заполнения размещается на информационном стенде «Прием детей на обучение в МАДОУ «Детский сад № 212» и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 212» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОУ»

Заявление о приеме в порядке перевода представляется в МАДОУ «Детский сад № 212» на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.3. При приеме на обучение МАДОУ «Детский сад № 212» знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 212»,
- Сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 212» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с нарушениями опорно-двигательного аппарата Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 212» (при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности для обучающихся с НОДА).

- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 212»,

- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №212» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 212»,

- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №212»,

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 212».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад №212», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде «Прием детей на обучение в МАДОУ «Детский сад №212» и официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 212» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОУ»

2.4. 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 № 212»).

- 2.5. Родители (законные представители) обучающегося предоставляют в МАДОУ «Детский сад № 212» личное дело обучающегося, которое регистрируется в «Журнале учета личных дел обучающихся» (форма журнала представлена в Приложении № 7 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 212»).

2.6. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема обучающегося в МАДОУ «Детский сад № 212» 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 № 212» вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя).

2.6. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для обучающихся с нарушениями опорно –двигательного аппарата Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №212», только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося (форма согласия представлена в Приложении № 2 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 212») и на основании рекомендаций ПМПК.

2.7. Личное дело обучающегося, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы, в том числе их копии, хранятся в специально отведенном помещении МАДОУ «Детский сад № 212» (кабинет заведующего) с ограниченным доступом лиц.

2.8. После регистрации заявления о приеме в порядке перевода родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 4), заверенная подписью должностного лица, ответственного за организацию приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования и утвержденного приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 212», содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме в порядке перевода в МАДОУ «Детский сад № 212» документов, в том числе их копий, что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 212» (форма журнала представлена в Приложении № 3 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 212»).

2.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в МАДОУ «Детский сад № 212» в связи с переводом из исходной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, не допускается.

2.10. После приема заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 212», личного дела обучающегося заведующий МАДОУ «Детский сад № 212» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (формы договоров представлены в Приложениях к «Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 212» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся»).

2.11. Заведующий МАДОУ «Детский сад № 212» издает приказ о зачислении обучающегося в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

В приказе МАДОУ «Детский сад № 212» о зачислении обучающегося в порядке перевода указывается исходная образовательная организация, в которой он обучался до перевода, возрастная категория обучающегося и направленность группы.

Копия приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде «Прием детей на обучение в МАДОУ «Детский сад № 212» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 212» 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.

2.12. МАДОУ «Детский сад № 212» 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 МАДОУ «Детский сад № 212» (Приложение № 5).

2.13. Исходящие уведомления регистрируются в «Журнале регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в МАДОУ «Детский сад № 212» в порядке перевода» (Приложение № 6).

2.14. Уведомления о зачислении обучающихся в порядке перевода, поступающие в МАДОУ «Детский сад № 212» из образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, заносятся в «Журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода» (Приложение № 7).

## **2. Перевод обучающихся из МАДОУ «Детский сад № 212» в случае прекращения его деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

2.1. МАДОУ «Детский сад № 212» прекращает свою деятельность на основании распорядительного акта департамента образования администрации города Нижнего Новгорода (далее - Учредитель), который также содержит перечень образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в которые будут переводиться обучающиеся МАДОУ «Детский сад № 212» на основании согласий родителей (законных представителей).

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 212» уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся о прекращении деятельности МАДОУ «Детский сад № 212» 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 № 212», а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 212» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОУ» .

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

2.2. Заведующий МАДОУ «Детский сад № 212» уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 212» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОУ» :

2.2.1. в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

2.2.2. 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.

2.3. Заведующий МАДОУ «Детский сад №212» 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.

2.4. Заведующий МАДОУ «Детский сад №212» доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на прием в порядке перевода обучающихся из МАДОУ «Детский сад № 212», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

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

2.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий МАДОУ «Детский сад №212» издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

Письменное заявление родителя (законные представители) об отказе от перевода в предлагаемую принимающую организацию передается специалисту управления дошкольного образования администрации Московского района города Нижнего Новгорода – пользователю РГИС.

2.7. Заведующий МАДОУ «Детский сад №212» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела обучающихся.

### **3. Прием обучающихся в порядке перевода в МАДОУ «Детский сад № 212» из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, в случае прекращения её деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

- 3.1. МАДОУ «Детский сад №212» принимает детей из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, прекратившей деятельность по причинам, указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка, согласно списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел обучающихся.

3.2. На основании представленных документов заведующий МАДОУ «Детский сад №212» заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.3. В приказе МАДОУ «Детский сад №212» о зачислении в порядке перевода делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.4. В МАДОУ «Детский сад №212» 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.

#### **4. Отчисление обучающихся из МАДОУ «Детский сад № 212»**

4.1. Отчисление обучающихся из МАДОУ «Детский сад № 212» осуществляется в соответствии с разделом 5. Прекращение образовательных отношений «Порядка оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 212» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся».

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

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

**Образец заявления об отчислении в порядке перевода**

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 212»  
Сюбаевой Ольге Ивановне

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  
(общеразвивающей/ компенсирующей)

МАДОУ «Детский сад № 212» 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. обучающегося	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает; район; местность)	Подпись лица, принявшего заявление

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему  
МАДОУ «Детский сад № 212»  
Сюбаевой О.И.

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  
(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)  
№212» 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:





**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 № 212» следующие документы:

1. заявление о приеме в порядке перевода на обучение в МАДОУ «Детский сад № 212», регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
2. документы:

Перечень представленных документов	Отметка о принятии документов (копий)
Личное дело обучающегося	
Согласие на обучение по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при необходимости)	
Копии недостающих документов:	
1.	
2.	
3.	
4.	

Документы принял:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал:

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
 (подпись) (расшифровка подписи)

**Форма уведомления о приеме на обучение в порядке перевода**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА**

**Департамент образования**

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение**

**"Детский сад № 212"**

603014 г. Нижний Новгород, ул. Гвардейцев, 13

тел. 224-38-41

ИНН 5259028732 КПП 525901001

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Заведующему М(Г)\_ДОУ

«Детский сад №\_\_»

\_\_\_\_\_  
(ФИО заведующего)

**Уведомление**

Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(дата рождения обучающегося)

зачислен в МАДОУ «Детский сад № 212» в группу \_\_\_\_\_  
(общеразвивающей/компенсирующей)

направленности (приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_).

Заведующий

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

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

№ п/п	ФИО обучающегося, зачисленного на обучение в МАДОУ «Детский сад № 212» в порядке перевода	Дата, номер уведомления	Получатель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)

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

№ п/п	ФИО обучающегося, отчисленного из МАДОУ «Детский сад №212» в порядке перевода	Исходящий номер и дата документа	Отправитель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)	Дата поступления уведомления в МАДОУ «Детский сад №212»