

ПРИНЯТ
на Педагогическом совете
протокол от 10.04.2026г. №2

Принят с учетом мнения
Совета родителей (законных
представителей) протокол
от 10.04.2026г. №2

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 210»
от 13.04.2026г. № 51-о

**Порядок
и основания перевода и отчисления обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 210»**

город Нижний Новгород
2026 год

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 210» (далее - Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления:

- перевода обучающихся из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 210» (далее - МБДОУ «Детский сад № 210») в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- приема обучающихся в МБДОУ «Детский сад № 210» в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а так же правила перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую, внутри Учреждения;

- перевода обучающегося внутри МБДОУ «Детский сад № 210» из одной группы в другую или следующую возрастную группу.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции от 29.12.2022),

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»(в реакции от 25.06.2020),

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020г., 471,от 04.10.2021г. № 686, от 23.01.2023г. №50, от 18.08.2025г. № 609;

- 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»,

-приказ Министерства просвещения РФ от 09.12.2024 N 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",

-Уставом МБДОУ «Детский сад №210».

1.3. Перевод и отчисление обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 210» осуществляется в следующих случаях:

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

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

- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. МБДОУ «Детский сад № 210» 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 Учреждение , при наличии свободных мест.

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

2. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) из МБДОУ «Детский сад №210» в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам

дошкольного образования

2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося из МБДОУ «Детский сад № 210» в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также, чтобы продолжить обучение в форме семейного образования.

2.2. При переводе из МБДОУ «Детский сад № 210» 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 Приокского района города Нижнего Новгорода по адресу: г. Нижний Новгород, пр. Гагарина д. 154 или в ГБУ НО «Уполномоченный МФЦ», или оформляют заявление о переводе в электронном виде через личный кабинет на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru

после получения информации (в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru; или от представителя принимающей дошкольной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, получившей направление для зачисления ребенка, сформированное в региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС) о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации) обращаются к заведующему МБДОУ «Детский сад № 210» с заявлением об отчислении обучающегося из МБДОУ «Детский сад № 210» в связи с переводом в принимающую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация).

2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

осуществляют выбор частной образовательной организации;

обращаются, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка с инвалидностью в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы по рекомендациям психолого-медико-педагогической комиссии и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

после получения информации о наличии свободного места обращаются к заведующему МБДОУ «Детский сад № 210» с заявлением об отчислении обучающегося из МБДОУ «Детский сад № 210» в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода (Приложение № 1) из МБДОУ «Детский сад № 210» в принимающую организацию указываются:

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

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

2.5. Все заявления об отчислении обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 210» в порядке перевода регистрируются в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении» (Приложение № 2).

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ «Детский сад № 210» в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.7. Должностное лицо, ответственное за формирование и хранение личных дел обучающихся МБДОУ «Детский сад № 210» и утвержденное приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 210», 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 № 7 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 210».

3. Прием обучающегося в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) в МБДОУ «Детский сад № 210» из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием на обучение в МБДОУ «Детский сад № 210» в порядке перевода осуществляется по направлению, сформированному в РГИС.

3.2. Прием обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 210» в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода (далее – заявление о приеме в порядке перевода) (Приложение № 3).

Форма заявления и образец его заполнения размещается на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ «Детский сад № 210» и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 210» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОУ» ([\(\(МБДОУ "Детский сад № 210" \(mdoy.pro\)\)](http://mdoy.pro)).

Заявление о приеме в порядке перевода представляется в МБДОУ «Детский сад № 210» на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3. При приеме на обучение МБДОУ «Детский сад № 210» знакомит родителей (законных представителей) ребенка с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в порядке перевода и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка.

Копии указанных документов, информация о сроках приема заявлений о приеме и прилагаемых к ним документов, размещаются на информационном стенде «Прием детей на

обучение в МБДОУ «Детский сад № 210», расположенном на 1 этаже Учреждения около приемной и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОО» (МБДОУ "Детский сад № 210" (mdouy.pro)).

3.4. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласия на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (формы согласия на обработку персональных данных представлена в Приложениях № 2, 3 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 210»).

3.5. Родители (законные представители) обучающегося предоставляют в МБДОУ «Детский сад № 210» личное дело обучающегося, которое регистрируется в «Журнале учета личных дел обучающихся» (форма журнала представлена в Приложении № 8 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 210»).

3.6. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 210» в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 (с изменениями от 08.09.2020г., от 04.10.2021, от 23.01.2023), МБДОУ «Детский сад № 210» вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя).

3.7. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося (форма согласия представлена в Приложении № 4 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 210») и на основании рекомендаций ПМПК.

3.8. Личное дело обучающегося, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы, в том числе их копии, хранятся в специально отведенном помещении МБДОУ «Детский сад № 210» (кабинет заведующего) с ограниченным доступом лиц.

3.9. 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 МБДОУ «Детский сад № 210», содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад № 210» документов, том числе их копии, что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в «Журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 210» (форма журнала представлена в Приложении № 5 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 210»).

3.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 210» 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 № 210», личного дела обучающегося заведующий МБДОУ «Детский сад № 210» 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 бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 210» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся»).

3.12. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 210» издает приказ о зачислении обучающегося в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

В приказе МБДОУ «Детский сад № 210» о зачислении обучающегося в порядке перевода указывается исходная образовательная организация, в которой он обучался до перевода, возрастная категория обучающегося и направленность группы.

Копия приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ «Детский сад № 210» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 210» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОУ» ([МБДОУ "Детский сад № 210" \(mboou.ru\)](http://mboou.ru)) размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

3.13. МБДОУ «Детский сад № 210» 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 № 210» (Приложение № 5).

Исходящие уведомления регистрируются в «Журнале регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в МБДОУ «Детский сад № 210» в порядке перевода» (Приложение № 6).

Уведомления о зачислении обучающихся в порядке перевода, поступающие в МБДОУ «Детский сад № 210» из образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, заносятся в «Журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода» (Приложение № 7).

4. Перевод обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 210» в случае прекращения его деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. МБДОУ «Детский сад № 210» 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 МБДОУ «Детский сад № 210» на основании согласий родителей (законных представителей).

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 210» уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся о прекращении деятельности МБДОУ «Детский сад № 210» 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 МБДОУ «Детский сад № 210», а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 210» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОУ» ([МБДОУ "Детский сад № 210" \(mboou.ru\)](http://mboou.ru)).

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

4.2. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 210» уведомляет 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 № 210» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОУ» (МБДОУ «Детский сад №210» (mdou.pro)):

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

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области решении о приостановлении действия лицензии.

4.3. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 210» 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 № 210» доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на прием в порядке перевода обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 210», 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, 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 № 210» издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой 4 настоящего Порядка принимающих организаций, МБДОУ «Детский сад № 210» вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из МБДОУ «Детский сад № 210», в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

4.7. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 210» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела обучающихся.

5. Прием обучающихся в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад № 210» из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, в случае прекращения её деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.1. МБДОУ «Детский сад № 210» 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.

5.2. На основании представленных документов заведующий МБДОУ «Детский сад № 210» 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.

5.3. В приказе МБДОУ «Детский сад № 210» о зачислении в порядке перевода делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.4. В МБДОУ «Детский сад № 210» 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, лицо, ответственное за прием граждан на обучение, действует согласно пункту 3.6. настоящего Порядка.

6. Перевод обучающихся внутри МБДОУ «Детский сад № 210» из одной группы в другую или в следующую возрастную группу.

6.1. Основанием для перевода воспитанника внутри Учреждения из одной группы в другую или в следующую возрастную группу является заявление родителя (законного представителя) (Приложение 8) и приказ заведующего Учреждением.

7. Отчисление обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 210»

7.1. Отчисление обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 210» осуществляется в соответствии с разделом 5. Прекращение образовательных отношений «Порядка оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 210» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся».

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

8. 2. Порядок прошнуровывается, пронумеровывается и включается в номенклатуру дел Учреждения.

Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 210»
Мартыновой Наталье Валерьевне

от _____
Фамилия, имя, отчество (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)
МБДОУ «Детский сад № 210» 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**

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

Регистрационный № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 210»
Мартыновой Наталье Валерьевне

от _____
Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии) родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя):

вид документа _____ серия _____ номер _____
дата выдачи _____ кем выдан _____

Заявление о приеме в порядке перевода

Прошу принять моего ребёнка _____
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка

Дата рождения ребёнка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка _____

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 210» в порядке перевода из _____
(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

Адрес места жительства (место пребывания, место фактического проживания) ребенка _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон: _____

Отец _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя)

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон: _____

Законный представитель: _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) законного представителя

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

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 условий для организации обучения и воспитания

ребенка-инвалида, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
(да/нет)

Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____
(12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы образовательной организации, иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: _____
С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 210»:

- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 210»
- локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности; права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад № 210»

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 № 210» следующие документы:

1. заявление о приеме в порядке перевода на обучение в МБДОУ «Детский сад № 210»,
 регистрационный № _____ от «___» _____ 20__ г.

2. документы:

Перечень предоставленных документов	Отметка о приеме документов (копий)
Личное дело обучающегося	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования <i>(при необходимости)</i>	
Копии недостающих документов:	
1.	
2.	
3.	
4.	

Документы принял:

«___» _____ 20__ г.

_____/_____
 (подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал:

«___» _____ 20__ г.

_____/_____
 (подпись) (расшифровка подписи)



**Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 210»
(МБДОУ «Детский сад № 210»)**

603137, г. Нижний Новгород, ул. Маршала Жукова, д.15
тел./ факс 466-17-48, E-mail: mdou210@mail.ru
ИНН 5261019132 КПП 526101001

от _____ № _____
на № _____ от _____

Заведующему МБДОУ «Детский сад
№ 210»

(ФИО заведующего)

Уведомление

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

_____, _____
(дата рождения обучающегося)

зачислен в МБДОУ «Детский сад № 210» в группу _____
(общеразвивающей/компенсирующей)

направленности (приказ № _____ от _____).

Заведующий

(подпись)

(расшифровка)

Форма журнала регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода

№	ФИО обучающегося, зачисленного на обучение в МБДОУ «Детский сад № 210» 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 МБДОУ «Детский сад № 210» в порядке перевода	Исходящий номер и дата документа	Отправитель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)	Дата поступления уведомления в МБДОУ «Детский сад № 210»

Образец заявления об переводе из группы в группу

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 210»
Мартыновой Наталье Валерьевне

от _____
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

родителя (законного представителя) обучающегося

Заявление

Прошу перевести моего ребенка, _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося, дата рождения)

из группы _____ направленности (общеразвивающей/ компенсирующей)
_____ (№ группы) в группу _____ направленности
(общеразвивающей/ компенсирующей) _____ (№ группы)

с « _____ » _____ 20 ____

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка)

Пронумеровано
Проінеровано
И скреплено печаттю

16112513210 листів (а)

Заведуючий МБДОУ «Детський сад № 2110»

Мартынова Н.В.

Дата *19.04.2024*

