

**ПРИНЯТО**

на Педагогическом совете  
протокол от 30.11.2022г. № 2

**СОГЛАСОВАНО**

Родительским комитетом  
Протокол от 30.11.2022г. № 2

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 223»  
от 01.12.2022г. № 132-од

**Порядок и основания перевода и отчисления  
несовершеннолетних обучающихся Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 223»  
(МБДОУ «Детский сад №223»)**

## **1. Общие положения**

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 223» (далее – Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления:

- перевода обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 223» (далее - МБДОУ «Детский сад №223») в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- приема обучающихся в МБДОУ «Детский сад №223» в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021г. № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».

1.3. Перевод и отчисление обучающихся из МБДОУ «Детский сад №223» 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 №223» 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 МБДОУ «Детский сад №223», 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 №223» 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 №223» 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 №223» 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 Автозаводского района города Нижнего Новгорода по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Лоскутова д. 23А 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 МБДОУ «Детский сад №223» с заявлением об отчислении обучающегося из МБДОУ «Детский сад №223» 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-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

после получения информации о наличии свободного места обращаются к заведующему МБДОУ «Детский сад №223» с заявлением об отчислении обучающегося из МБДОУ «Детский сад №223» в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода (приложение № 1) в принимающую организацию указываются:

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

В случае переезда в другую местность 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 №223» в порядке перевода регистрируются в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода» (Приложение № 2).

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ «Детский сад №223» 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 №223» и утвержденное приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №223», 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 МБДОУ «Детский сад №223»).

### **3. Прием обучающегося в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) в МБДОУ «Детский сад №223» из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием на обучение в МБДОУ «Детский сад №223» в порядке перевода осуществляется по направлению, сформированному в РГИС.

3.2. Прием обучающегося в МБДОУ «Детский сад №223» 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 №223» и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №223» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОУ» ([https://mdoy.pro/index\\_ds.php?sad=856&idstr=8762](https://mdoy.pro/index_ds.php?sad=856&idstr=8762) ).

3.3. При приеме на обучение МБДОУ «Детский сад №223» знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №223»

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,

- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №223» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),

- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №223»

- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №223» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №223»

- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №223»

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №223»

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад №223», 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 официальном сайте МБДОУ «Детский сад №223» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОУ» ([https://mdoy.pro/index\\_ds.php?sad=856&idstr=8762](https://mdoy.pro/index_ds.php?sad=856&idstr=8762) ).

3.4. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации (форма согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении № 2 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 223»).

3.5. Родители (законные представители) обучающегося предоставляют в МБДОУ «Детский сад №223» 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 бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 223»).

3.6. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема обучающегося в МБДОУ «Детский сад №223» 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», МБДОУ «Детский сад №223» вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя).

3.7. 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 №223» (кабинет заведующего) с ограниченным доступом лиц.

3.8. 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 МБДОУ «Детский сад №223», содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад №223» документов, том числе их копий, что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 223» (форма журнала представлена в Приложении № 4 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 223»).

3.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в МБДОУ «Детский сад №223» 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 №223», личного дела обучающегося заведующий МБДОУ «Детский сад №223» 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 № 223» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся»).

3.12. Заведующий МБДОУ «Детский сад №223» издает приказ о зачислении обучающегося в МБДОУ «Детский сад №223» в течение трех рабочих дней после заключения договора.

В приказе МБДОУ «Детский сад №223» о зачислении обучающегося в порядке перевода указывается исходная образовательная организация, в которой он обучался до перевода, возрастная категория обучающегося и направленность группы.

На официальном сайте МБДОУ «Детский сад №223» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОУ» ([https://mdoy.pro/index\\_ds.php?sad=856&idstr=8762](https://mdoy.pro/index_ds.php?sad=856&idstr=8762)) 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 №223» 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 №223» (Приложение № 5).

Исходящие уведомления регистрируются в «Журнале регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в МАДОУ «Детский сад № 4» в порядке перевода» (Приложение № 6).

Уведомления о зачислении обучающихся в порядке перевода, поступающие в МБДОУ «Детский сад №223» 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 №223» в случае прекращения его деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

4.1. МБДОУ «Детский сад №223» 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 №223» на основании согласий родителей (законных представителей).

Заведующий МБДОУ «Детский сад №223» уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся о прекращении деятельности МБДОУ «Детский сад №223» 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 №223», а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №223» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОУ» ([https://mdoy.pro/index\\_ds.php?sad=856&idstr=8762](https://mdoy.pro/index_ds.php?sad=856&idstr=8762))

Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий



родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.2. Заведующий МБДОУ «Детский сад №223» 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 №223» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в ДОУ» ([https://mdoy.pro/index\\_ds.php?sad=856&idstr=8762](https://mdoy.pro/index_ds.php?sad=856&idstr=8762)):

- 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 №223» 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 №223» 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 №223», 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.

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий МБДОУ «Детский сад №223» 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 Автозаводского района города Нижнего Новгорода – пользователю РГИС.

4.7. Заведующий МБДОУ «Детский сад №223» 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 №223» 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 №223» 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 №223» 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 №223» 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 №223» 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. Отчисление обучающихся из МБДОУ «Детский сад №223»**

6.1. Отчисление обучающихся из МБДОУ «Детский сад №223» осуществляется в соответствии с разделом 5. Прекращение образовательных отношений «Порядка оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 223» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся».

**7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

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

Приложение № 1

Заведующему  
МБДОУ  
«Детский сад №223»  
Чевыровой О.А.

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА  
ВОСПИТАННИКА**

Прошу отчислить моего ребенка,

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

из группы \_\_\_\_\_ МБДОУ  
«Детский сад № 223» 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)

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода

| №<br>п/п | Дата<br>заявления<br>родителей<br>на<br>отчисление | Ф.И.О. родителя<br>(законного<br>представителя) | Ф.И.О.<br>обучающегося | Принимаю<br>щая<br>организация<br>(ДОУ, в<br>которое<br>выбывает) | Подпись<br>лица,<br>принявшего<br>заявление |
|----------|--|---|------------------------|---|---|
|          |  |   |                        |   |   |
|          |  |   |                        |   |   |
|          |  |   |                        |   |   |

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

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 223»  
Чевыровой О.А.

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 бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад  
(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)  
№ 223»

в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу  
дошкольного образования)

#### Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

Законный представитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):  
вид документа \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_,  
кем выдан \_\_\_\_\_

Сведения о выборе языка образования:

Прошу организовать обучение моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке,  
(указывается выбор языка образования)

родной язык \_\_\_\_\_.  
(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации,  
в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе  
дошкольного образования \_\_\_\_\_ и (или) в создании специальных

(да / нет)

условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с  
индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_.

(да / нет)

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_  
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_  
(12-часовой в соответствии с режимом и график

образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: \_\_\_\_\_

С документами, регламентирующими деятельность МАДОУ «Детский сад № 4»:

- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 223» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 223»
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 223» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 223»
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 223»
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 223»

ознакомлен (а) \_\_\_\_\_  
подпись родителя (законного представителя) ребенка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_   
подпись родителя (законного представителя) ребенка

**РАСПИСКА**

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

представил в МАДОУ «Детский сад № 4» следующие документы:

1. заявление о приеме в порядке перевода на обучение в МАДОУ «Детский сад № 4», регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. документы:

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

Документы принял:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 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 № 223»**  
**(МБДОУ «Детский сад № 223»)**

603138, г. Нижний Новгород, ул. Комсомольская, д.54  
тел./ факс 298-29-45, E-mail: MDOU\_CRR\_4@mail.ru  
ИНН 5256047889 КПП 525601001

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 МБДОУ «Детский сад № 223» в группу \_\_\_\_\_  
(общеразвивающей/компенсирующей)

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

Заведующий

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)



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

| №<br>п/п | ФИО обучающегося,<br>зачисленного<br>на обучение в МАДОУ<br>«Детский сад № 4» в порядке<br>перевода | Дата, номер<br>уведомления | Получатель уведомления<br>(образовательная организация,<br>реализующая образовательные<br>программы дошкольного образования) |
|----------|---|----------------------------|--|
|          |   |                            |  |
|          |   |                            |  |
|          |   |                            |  |

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

| №<br>п/п | ФИО обучающегося,<br>отчисленного<br>из МАДОУ<br>«Детский сад № 4»<br>в порядке перевода | Исходящий<br>номер<br>и дата<br>документа | Отправитель<br>уведомления<br>(образовательная<br>организация,<br>реализующая<br>образовательные<br>программы<br>дошкольного<br>образования) | Дата<br>поступления<br>уведомления<br>в МАДОУ<br>«Детский сад № 4» |
|----------|--|---|--|--|
|          |  |   |  |  |
|          |  |   |  |  |
|          |  |   |  |  |