ПРИНЯТ
на Педагогическом совете протокол от 22.11.2022 № 1

УТВЕРЖДЕН приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 39» от 22.11.2022 № 176

Принят с учетом мнения Совета родителей (законных представителей) протокол от 22.11.2022 № 1

Смирнова Светлана Леонидовна

Подписано цифровой подписью: Смирнова Светлана Леонидовна
Дата: 2022.12.02 14:56:16 +03'00'

Порядок
и основания перевода и отчисления обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39»

город Нижний Новгород
2022 год

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39» (далее - Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления:

- перевода обучающихся из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39» (далее - МАДОУ «Детский сад № 39») в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- приема обучающихся в МАДОУ «Детский сад № 39» 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 МАДОУ «Детский сад № 39» 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 № 39» 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 № 39», 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 № 39» в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося из МАДОУ «Детский сад № 39» 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 МАДОУ «Детский сад № 39» 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 образования и социального развития администрации Нижегородского района города Нижнего Новгорода по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Пискунова, д.1 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 МАДОУ «Детский сад № 39» с заявлением об отчислении обучающегося из МАДОУ «Детский сад № 39» 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 МАДОУ «Детский сад № 39» с заявлением об отчислении обучающегося из МАДОУ «Детский сад № 39» в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. В заявлении об отчислении в порядке перевода (Приложение № 1) из МАДОУ «Детский сад № 39» 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 МАДОУ «Детский сад № 39», в том числе и 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 МАДОУ «Детский сад № 39» 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 МАДОУ «Детский сад № 39» и утвержденное приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 39», 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 № 6 Правил приема граждан на

обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39»).

3. Прием обучающегося в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) в МАДОУ «Детский сад № 39» из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием на обучение в МАДОУ «Детский сад № 39» в порядке перевода осуществляется по направлению, сформированному в РГИС.

3.2. Прием обучающегося в МАДОУ «Детский сад № 39» в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) о приеме на в дошкольное образование учреждение (далее - заявление о приеме в порядке перевода) (Приложение № 3).

Форма заявления и образец его заполнения размещается на информационном стенде МАДОУ «Детский сад № 39» и на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 39» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Порядок приема в ДОУ».

Заявление о приеме в порядке перевода представляется в МАДОУ «Детский сад № 39» 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 МАДОУ «Детский сад № 39» знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39»,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 39» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад № 39»,

- Положением о режиме занятий обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39»,

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 39».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ «Детский сад № 39», 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 МАДОУ «Детский сад № 39» и официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 39» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Порядок приема в ДОУ»

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 № 39»).

3.4. Родители (законные представители) обучающегося предоставляют в МАДОУ «Детский сад № 39» личное дело обучающегося, которое регистрируется в «Журнале учета личных дел обучающихся» (форма журнала представлена в Приложении № 6 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39»).

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема обучающегося в МАДОУ «Детский сад № 39» 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 № 39» вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя).

3.5. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося и на основании рекомендаций ПМПК.

3.6. 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 № 39» (кабинет заведующего) с ограниченным доступом лиц.

3.7. 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 № 39», содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме в порядке перевода в МАДОУ «Детский сад № 39» документов, том числе их копий, что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в «Журнале приема заявлений о приеме в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39» (форма журнала представлена в Приложении № 3 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39»).

3.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в МАДОУ «Детский сад № 39» в связи с переводом из исходной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, не допускается.

После приема заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ «Детский сад № 39», личного дела обучающегося заведующий МАДОУ «Детский сад № 39» заключает договор об образовании по образовательной программе 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 № 39» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся»).

3.9. Заведующий МАДОУ «Детский сад № 39» издает приказ о зачислении обучающегося в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

3.10. В приказе МАДОУ «Детский сад № 39» 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 МАДОУ «Детский сад № 39» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 39» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Порядок приема 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.

3.11. МАДОУ «Детский сад № 39» 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 № 39» (Приложение № 5).

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

Уведомления о зачислении обучающихся в порядке перевода, поступающие в МАДОУ «Детский сад № 39» 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 МАДОУ «Детский сад № 39» в случае прекращения его деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. МАДОУ «Детский сад № 39» 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 № 39» на основании согласий родителей (законных представителей).

Заведующий МАДОУ «Детский сад № 39» уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся о прекращении деятельности МАДОУ «Детский сад № 39» 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 № 39», а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 39» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Порядок приема в ДОУ»

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

4.2. Заведующий МАДОУ «Детский сад № 39» 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 № 39» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Порядок приема в ДОУ»:

- 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 МАДОУ «Детский сад № 39» 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 МАДОУ «Детский сад № 39» 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 № 39», 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 МАДОУ «Детский сад № 39» 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 образования и социального развития администрации Нижегородского района города Нижнего Новгорода - пользователю РГИС.

4.7. Заведующий МАДОУ «Детский сад № 39» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела обучающихся.

5. Прием обучающихся в порядке перевода в МАДОУ «Детский сад № 39» из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, в случае прекращения её деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.1. МАДОУ «Детский сад № 39» 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 МАДОУ «Детский сад № 39» 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 МАДОУ «Детский сад № 39» 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 МАДОУ «Детский сад № 39» 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 МАДОУ «Детский сад № 39»

6.1. Отчисление обучающихся из МАДОУ «Детский сад № 39» осуществляется в соответствии с разделом 5. Прекращение образовательных отношений «Порядка оформления возникновения и прекращения

отношений между муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 39» 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 МАДОУ «Детский сад № 39»
Смирновой С.Л.
от_____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителя
_____
(законного представителя) полностью)обучающегося)

Заявление об отчислении обучающегося в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребенка_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) обучающегося, дата рождения)

посещающего _____
общеразвивающей направленности
с «_____» _____20_____г., в связи с переводом
_____
(наименование принимающей организации)
_____
(в случае переезда в другую местность – наименование населенного пункта, муниципального образования, субъекта Российской Федерации)

_____
(дата)

_____

Приложение № 2

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, в которое выбывает; район; местность)	Подпись лица, принявшего заявление

Приложение № 3

Регистрационный № _____
от «_____» _____20___г.

Заведующему МАДОУ «Детский сад № 39»
Смирновой С.Л.
от _____
(фамилия, имя, отчество, родителя (законного представителя) полностью)
_____
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):
вид документа_____
серия _____ номер _____
дата выдачи_____
кем выдан _____
_____

Заявление
о приеме в дошкольное образовательное учреждение

Прошу принять моего ребенка _____
_____дата рождения_____20___ г.
(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)
В порядке перевода _____
(наименование исходной образовательной организации)
Свидетельство о рождении _____
(серия, номер, кем выдано, дата выдачи)
_____
проживающего по адресу: _____
_____
(адрес места пребывания, места фактического проживания ребенка)
в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 39» в группу общеразвивающей направленности с _____ режимом пребывания
(режим пребывания)
с _____ г.
(желательная дата приема ребенка)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать _____
(ФИО)
Адрес электронной почты (при наличии) _____
номер телефона (при наличии) _____
Отец _____
(ФИО)
Адрес электронной почты (при наличии) _____
номер телефона (при наличии) _____
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):
_____
(кем и когда выдан)
Прошу организовать образование моему ребенку на _____
(указать язык образования, родной язык из числа языков народов РФ в том числе русского языка, как родного языка)

Потребность 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: _____
(имеется/не имеется)

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного учреждения, локальными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а):

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

«_____»_____20___г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

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 № 39» следующие документы:

1. заявление о приеме в дошкольное образовательное учреждение 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)

Приложение № 5

Департамент образования администрации города Нижнего Новгорода
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 39»
(МАДОУ «Детский сад № 39»)
603087, г. Нижний Новгород, ул. Богдановича, д.6, корп.2
тел./ факс 460-07-32, E-mail: doy_39@mail.ru
ИНН 5260376364 КПП 525601001

от _____ №_
на № от

Заведующему М__ДОУ

«Детский сад № ____ »

(ФИО заведующего)

Уведомление

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

(дата рождения обучающегося)
зачислен (а) в порядке перевода в МАДОУ «Детский сад № 39» с в группу общеразвивающей направленности с «__» _____20 г. (приказ № _____ от «____» _____).

Заведующий

(подпись) (расшифровка)

Приложение № 6

Форма журнала регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода

№ п/п	ФИО обучающегося, зачисленного на обучение в МАДОУ «Детский сад № 39» в порядке перевода	Дата, номер уведомления	Получатель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)

Приложение № 7

Форма журнала регистрации входящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода

№ п/п	ФИО обучающегося, отчисленного из МАДОУ «Детский сад № 39» в порядке перевода	Исходящий номер и дата документа	Отправитель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)	Дата поступления уведомления в МАДОУ «Детский сад № 39»