

ПРИНЯТ
на Педагогическом совете
от 30.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего
от 31.08.2023 № 47



Принят с учетом мнения
Совета родителей
(законных представителей)
Протокол от 21.08.2023 № 1

ПОРЯДОК
и основания перевода и отчисления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 53»

1. Общие положения.

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 53» (далее - МБДОУ «Детский сад № 53») устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления:

- перевода воспитанников из МБДОУ «Детский сад № 53» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- приема воспитанников на обучение в МБДОУ «Детский сад № 53» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад № 53».

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 воспитанников из МБДОУ «Детский сад № 53» осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (далее - воспитанник);

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

- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. МБДОУ «Детский сад №53» обеспечивает прием в порядке перевода из других образовательных организация, 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 № 53», при наличии свободных мест.

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

2. Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) из МБДОУ «Детский сад № 53» в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Родители (законные представители) воспитанников вправе по собственной инициативе перевести воспитанника 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 № 53» 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 Канавинского района г. Нижнего Новгорода по адресу: г. Нижний Новгород, ул. Советская, 17 или 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) к заведующему МБДОУ «Детский сад № 53» с заявлением об отчислении воспитанника из МБДОУ «Детский сад № 53» 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 № 53» с заявлением об отчислении воспитанника из МБДОУ «Детский сад № 53» в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника МБДОУ «Детский сад № 53» об отчислении в порядке перевода) 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) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд

2.5. Все заявления об отчислении воспитанников из МБДОУ «Детский сад № 53» в порядке перевода регистрируются в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода.

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ «Детский сад № 53» в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.7. Должностное лицо, ответственное за формирование и хранение личных дел воспитанников МБДОУ «Детский сад № 53» и утвержденное приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 53», выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) подтверждает получение личного дела личной подписью в Журнале учета личных дел воспитанников.

3. Прием воспитанников в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) в МБДОУ «Детский сад № 53» из образовательной организации, осуществляющей образовательную

деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием на обучение в МБДОУ «Детский сад № 53» по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода осуществляется по направлению, сформированной в РГИС.

3.2. Прием в порядке перевода воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 53» 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 в МБДОУ «Детский сад № 53».

Форма заявления и образец его заполнения размещается на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ «Детский сад № 53» и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 53» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение».

Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода представляется в МБДОУ «Детский сад № 53» 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. МБДОУ «Детский сад № 53» знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования «Детский сад № 53»;
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с задержкой психического развития МБДОУ «Детский сад № 53»;
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи МБДОУ «Детский сад № 53»;
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 53»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 53» и родителями (законными представителями) воспитанников МБДОУ «Детский сад № 53»,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад № 53»,
- Положением о режиме занятий воспитанников МБДОУ «Детский сад № 53»,
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников «Детский сад № 53».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад № 53», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 53» в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ «Детский сад № 53» и официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 53» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение».

Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. Родители (законные представители) воспитанников предоставляют в МБДОУ «Детский сад № 53» личное дело воспитанника, которое регистрируется в Журнале учета личных дел.

3.5. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема воспитанника в МБДОУ «Детский сад № 53» в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236», МБДОУ «Детский сад № 53» вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.6. Воспитанники с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с задержкой психического развития МБДОУ «Детский сад № 53», по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи МБДОУ «Детский сад № 53» только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций ПМПК.

3.7. Личное дело и иные предъявляемые при необходимости копии документов хранятся в МБДОУ «Детский сад № 53», в специально отведенном помещении с ограниченным доступом лиц.

3.8. После регистрации заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 53» родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 4), заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов и утвержденного приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 53», содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад № 53» документов, что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в журнале приема

заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 53».

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанников в МБДОУ «Детский сад №53» в связи с переводом из исходной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, не допускается.

3.10. После приема заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 53», личного дела воспитанников заведующий МБДОУ «Детский сад №53» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.11. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 53» издает приказ о зачислении воспитанника в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

В приказе МБДОУ «Детский сад № 53» о зачислении воспитанника в порядке перевода указывается исходная образовательная организация, в которой он обучался до перевода, возрастная категория воспитанника и направленность группы.

Копия приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ «Детский сад № 53» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 53» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

3.12. МБДОУ «Детский сад № 53» при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника МБДОУ «Детский сад № 53».

Исходящие уведомления регистрируются в журнале регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в МБДОУ «Детский сад № 53» в порядке перевода.

Уведомления о зачислении воспитанников в порядке перевода, поступающие в МБДОУ «Детский сад № 53» из образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, заносятся в журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода.

4. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности МБДОУ «Детский сад № 53», аннулирования лицензии,

в случае приостановления действия лицензии

4.1 МБДОУ «Детский сад № 53» прекращает свою деятельность на основании распорядительного акта министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области (далее - Учредитель), который также содержит перечень образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в которые будут переводиться воспитанники МБДОУ «Детский сад № 53» на основании согласий родителей (законных представителей).

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 53» уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников о прекращении деятельности МБДОУ «Детский сад № 53» и предстоящем переводе в другие организации, реализующие 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 № 53», а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 53» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение».

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

4.2. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 53» уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 53» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение».

- 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 № 53» представляет Учредителю информацию о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для определения Учредителем принимающей организации.

4.4. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 53» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на прием в порядке перевода воспитанников из МБДОУ

«Детский сад № 53», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников.

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

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий МБДОУ «Детский сад № 53» издает приказ об отчислении воспитанников 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) воспитанников 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 Канавинского района города Нижнего Новгорода – пользователю РГИС

4.8. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 53» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

5. Прием воспитанников в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад № 53» 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 № 53» принимает детей из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, прекратившей деятельность по причинам, указанным в пункте 4.2 согласно списочного состава воспитанников, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел обучающихся.

5.2. На основании представленных документов заведующий МБДОУ «Детский сад № 53» заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности образовательной организацией, реализующей образовательные программы дошкольного

образования, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.3. В приказе МБДОУ «Детский сад № 53» о зачислении в порядке перевода делается запись о зачислении воспитанников 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 № № 53» на основании переданных личных дел воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

5.5. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема воспитанников порядке перевода, заведующий (ответственное лицо за приём граждан на обучение) действует согласно пункту 3.5. настоящих Правил.

6. Отчисление воспитанников из МБДОУ «Детский сад № 53»

6.1. Отчисление обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 53» осуществляется в соответствии с разделом 5. Прекращение образовательных отношений Порядка оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 53» и родителями (законными представителями) воспитанников.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

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

Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 53»

_____ (Ф.И.О)

от _____

_____ (Ф.И.О)

**Заявление
об отчислении в порядке перевода обучающегося**

Прошу отчислить моего ребенка

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

из группы _____ направленности МБДОУ «Детский сад № 53» 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)

«__» _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение № 2

**Форма журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей)
об отчислении в порядке перевода**

№ п/п	Дата заявления родителей (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
МБДОУ «Детский сад № 53»
Варенцовой С.В.

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 № 53»
(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

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 _____
(направленность группы)

)
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 МБДОУ «Детский сад № 53»:

- Уставом;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 53»;
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с задержкой психического развития МБДОУ «Детский сад № 53» ;
- Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи МБДОУ «Детский сад № 53» ;
- Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 53» ;
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 53» и родителями (законными представителями) воспитанников;
- Порядком и основанием перевода и отчисления воспитанников МБДОУ «Детский сад № 53» ;
- Положением о режиме занятий воспитанников МБДОУ «Детский сад № 53»;
- Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ «Детский сад № 53»

ознакомлен(а) _____

подпись родителей (законных представителей)

« _____ » _____ 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 № 53» следующие документы и копии документов:

1. заявление о приеме на обучение в МБДОУ «Детский сад № 53» в порядке перевода, регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ г.
2. документы и копии документов:

Перечень предоставленных документов и копий документов	Отметка о принятии документов и копий документов
Личное дело обучающегося	
Копия документа (заключения) ПМПК	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования	
Копии недостающих документов:	
1.	
2.	
3.	
4.	

Документы принял:

« _____ » _____ 20__ г.

/ _____ /

(подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал:

« _____ » _____ 20__ г.

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

№ _____
На № _____ от _____

Заведующему МБДОУ

«Детский сад №53 _»

(ФИО заведующего)

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____

(Ф.И.О. обучающегося)

зачислен в ГБДОУ «Детский сад № 53» в группу
_____ 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 № 53» в порядке перевода	Дата, номер уведомления	Получатель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)

Форма журнала регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода

Регистр. №	ФИО обучающегося, отчисленного из МБДОУ «Детский сад № 53» в порядке перевода	Исходящий номер и дата документа	Отправитель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)	Дата поступления уведомления в ГБДОУ «Детский сад № 53»

\