

ПРИНЯТ
на Педагогическом совете
протокол от 31.08.2023 № 4

УТВЕРЖДЕН:
приказом И.О. заведующего
МБДОУ «Детский сад № 386»
от 31.08.2023 № 77/2 ОД

**Порядок
и основания перевода и отчисления обучающихся
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад № 386»**

город Нижний Новгород
2023 год

1. Общие положения

Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 386» (далее – Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления:

– Перевода обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 386» (далее – МБДОУ «Детский сад № 386») в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

– Приема обучающихся в МБДОУ «Детский сад № 386» в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.1. 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».

1.2. Перевод и отчисление обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 386» 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.

1.3. МБДОУ «Детский сад № 386» 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 № 386», при наличии свободных мест.

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

2. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) из МБДОУ «Детский сад № 386» 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 № 386» 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 № 386» 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 Ленинского района города Нижнего Новгорода по адресу: г. Нижний Новгород, просп. Ленина д.46 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 № 386» с заявлением об отчислении обучающегося из МБДОУ «Детский сад № 386» 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 № 386» с заявлением об отчислении обучающегося из МБДОУ «Детский сад № 386» 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 № 386» 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 № 386» 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 № 386» 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 № 386» и утвержденное приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 386», 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 № 386»).

3. Прием обучающегося в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) в МБДОУ «Детский сад № 386» из образовательной организации, осуществляющей образовательную

деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием на обучение в МБДОУ «Детский сад № 386» в порядке перевода осуществляется по направлению, сформированному в РГИС.

3.2. Прием обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 386» 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 № 386» и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 386» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Порядок приема в ДОУ» https://mdoy.pro/index_ds.php?sad=92&idstr=4117

Заявление о приеме в порядке перевода представляется в МБДОУ «Детский сад № 386» 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 № 386» знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 386»,
- сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 386» (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 № 386»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 386» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 386»,
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 386»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 386».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад № 386», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ «Детский сад № 386» и официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 386» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Порядок прием в ДОУ» https://mdoy.pro/index_ds.php?sad=92&idstr=4117

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 № 386»).

3.5. Родители (законные представители) обучающегося предоставляют в МБДОУ «Детский сад № 386» 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 № 386»).

3.6. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 386» 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 № 386» 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 № 386» (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 № 386», содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад № 386» 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 № 386» (форма журнала представлена в Приложении № 4 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 386»).

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 386» 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 № 386», личного дела обучающегося заведующий МБДОУ «Детский сад № 386» 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 №269» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся»).

3.11. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 386» издает приказ о зачислении обучающегося в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

В приказе МБДОУ «Детский сад № 386» 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 № 386» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 386» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Порядок прием в ДОО»

https://mdoy.pro/index_ds.php?sad=92&idstr=4117 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 № 386» 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 № 386» (Приложение № 5).

Исходящие уведомления регистрируются в «Журнале регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в МБДОУ «Детский сад № 386» в порядке перевода» (Приложение № 6).

Уведомления о зачислении обучающихся в порядке перевода, поступающие в МБДОУ «Детский сад № 386» 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 № 386» в случае прекращения его деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. МБДОУ «Детский сад № 386» 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 № 386» на основании согласий родителей (законных представителей).

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 386» уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся о прекращении деятельности МБДОУ «Детский сад № 386» 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 № 386», а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 386» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Порядок приема в ДОУ» https://mdoy.pro/index_ds.php?sad=92&idstr=4117

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

4.2. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 386» 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 № 386» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Порядок приема в ДОУ» https://mdoy.pro/index_ds.php?sad=92&idstr=4117

- 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 № 386» 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 № 386» 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 № 386», 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 № 386» 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 № 386» 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 № 386» 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 № 386» 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 № 386» 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 № 386» 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 № 386» 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 № 386»

6.1. Отчисление обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 386» осуществляется в соответствии с разделом 5. Прекращение образовательных отношений «Порядка оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 386» 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.

Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Исполняющего обязанности заведующего
МБДОУ «Детский сад № 386»
Булычевой Наталье Павловне

от _____
(Ф.И.О. полностью)

Адрес, тел. _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА
ВОСПИТАННИКА**

Прошу отчислить моего ребенка, _____

(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения, направленность группы)
с « ____ » _____ 20 ____ г., в связи с переводом в МБДОУ «Детский сад № ____ » г. Нижнего Новгорода.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

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

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

Рег. № _____
«__» _____ 20__ г.

Исполняющему обязанности заведующего
МБДОУ «Детский сад №386»
Булычевой Наталье Павловне
от _____
(фамилия, имя, отчество одного из родителей
ребенка)

Заявление

о приеме ребенка в дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода

Прошу Вас принять на обучение по образовательным программам дошкольного образования моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

_____ (дата и место рождения)

Проживающего по адресу: _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ № _____

Дата выдачи _____ кем выдано _____

С «__» _____ 20__ года в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 386» в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания с 06:30 до 18:30.

Сведения о родителях (законных представителях):

Мать _____
(Ф.И.О.)

_____ (Реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (адрес электронной почты, телефон)

Отец _____
(Ф.И.О.)

_____ (Реквизиты документа, удостоверяющего личность)

_____ (адрес электронной почты, телефон)

Выбрано для обучения по образовательным программам дошкольного образования _____ язык образования, в том числе _____

язык как родной язык.

Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____ (имею/не имею).

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности; Образовательной программой учреждения; Порядком приема детей; Порядком и условиями осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности и отчисления воспитанников; Правилами внутреннего распорядка обучающихся; Положением об организации прогулок обучающихся; Положением о режиме занятий обучающихся; Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся ознакомлен (а)

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

РАСПИСКА

Я, Булычева Наталья Павловна, исполняющий обязанности заведующего
МБДОУ «Детский сад №386»

(ФИО, должность ответственного лица)

принял (а) от _____

(ФИО родителя законного представителя)

документы для приема в МБДОУ «Детский сад №386»

№ п/п	Название документов	Кол-во листов
1	Копия свидетельства о рождении	
2	Копия паспорта родителя (законного представителя)	
3	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания	
4	Заявление о приеме в МБДОУ, №__ от «__» _____ 20__ г.	
5	Согласие на обработку персональных данных	

Регистрационный № заявления _____ от _____

Дата выдачи _____

Документы сдал:

 (Ф.И.О.) (подпись)

 (подпись) Н.П. Булычева
 М.П.



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 386»

603029, город Нижний Новгород, улица Космонавта Комарова, дом 1а

тел. (831) 252 44 09, факс (831)258 59 66

e-mail: ds386_nn@mail.52gov.ru

от _____ № _____

на № _____ от _____

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что

_____,
(ФИО воспитанника, дата рождения)
зачислен в МБДОУ «Детский сад № 386» в общеразвивающую группу
(приказ № _____ от _____).

Исполняющий обязанности заведующего

Н.П. Булычева

Форма журнала регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода

№ п/п	ФИО обучающегося, зачисленного на обучение в МБДОУ «Детский сад № 386» 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 № 386» в порядке перевода	Исходящий номер и дата документа	Отправитель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)	Дата поступления уведомления в МБДОУ «Детский сад № 386»