

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 7 «БУРОВИЧОК»
(МБДОУ №7 «Буровичок»)**

ПРИНЯТО
решением Управляющего совета
МБДОУ №7 «Буровичок»
протокол от 16.02.2022 № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 17.02.2022 №ДС7-11-42/2
Заведующий МБДОУ № 7 «Буровичок»
С.А. Матвиец

Подписано электронной подписью

Сертификат:
52D3F161582850275B32C6F8E8338F57438F0AA4
Владелец:
Матвиец Светлана Анатольевна
Действителен: 01.04.2021 с по 01.07.2022

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД №7 «БУРОВИЧОК»**

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 «Буровичок»

1. Основные положения.

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, обучающихся МБДОУ № 7 «Буровичок» (далее по тексту – Порядок, Учреждение) является локальным актом, устанавливающим общие требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления, обучающихся Учреждения.

1.2. Порядок разработан в соответствии:

– со статьей 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 №686 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020, приказ Министерства просвещения РФ № 471);

– приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 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»,

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в порядок и условия 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527.

1.3. Перевод обучающихся осуществляется только при наличии свободных мест в группах соответствующей возрастной категории и направленности.

1.4. Перевод обучающихся в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года (не зависит от периода (времени) учебного года).

1.5. При зачислении в Учреждение ребенка в порядке перевода из другой образовательной организации, определение возрастной категории группы осуществляется по дате рождения: с 10 сентября прошедшего года по 09 сентября текущего года.

2. Порядок и основания перевода обучающихся.

Основаниями перевода (отчисления) обучающихся являются:

- инициатива родителей (законных представителей) обучающегося;
- прекращение деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- приостановление действия лицензии.

2.1. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в Учреждение (принимающая организация).

2.1.1. По инициативе родителей (законных представителей) обучающиеся могут быть приняты в Учреждение в порядке перевода, а также отчислены из

Учреждения в муниципальные и в частные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.1.2. В случае если родители (законные представители), приняли решение о переводе обучающегося в Учреждение, им необходимо обратиться к руководителю учреждения (или уполномоченному им должностному лицу) с заявлением о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленностью группы (далее – Заявление) (по форме, согласно приложению 1 настоящего Порядка). Заявление можно направить в Учреждение посредством информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) на электронный адрес: ds7@admsurgut.ru.

2.1.3. Прием Заявлений осуществляется в порядке живой очереди (время ожидания не более 15 минут), а также по телефонам 8(3462)46-16-84, 8(3462)58-22-85.

2.1.4. В Заявление родителями (законными представителями) обучающегося указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) и ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) возрастная категория;
- г) направленность группы;
- г) наименование исходной организации, которую посещает ребенок;
- д) способ получения ответа о наличии (отсутствии) свободных мест.

2.1.5. Руководитель Учреждения (или уполномоченное им должностное лицо) регистрирует поступившее Заявление (в том числе и Заявление, поступивший посредством сети Интернет, по телефону) в «Журналах приема запросов о наличии свободных мест в группах соответствующей направленности (общеразвивающей, компенсирующей) для осуществления перевода в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Буровичок» (по форме, согласно приложения 2 настоящего порядка)

2.1.6. Заявление, поступивший в Учреждение, рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его поступления.

2.1.7. По результатам рассмотрения руководитель Учреждения (или уполномоченное им должностное лицо) предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии (или отсутствии) свободных мест в группах соответствующей возрастной категории и направленности. Если родители (законные представители), в Заявлении указывают способом получения ответа, звонок на указанный ими контактный телефон, то информация о наличии (отсутствии) свободных мест предоставляется им в виде устного сообщения, а если указывают другие способы, то информация оформляется в виде письменного ответа.

2.1.8. Если в Учреждении на момент обращения родителей (законных представителей) с Заявлением имеется свободное место в группе соответствующей возрастной категории и необходимой направленности, то решение по Заявлению принимается в момент его регистрации и Учреждение осуществляет прием обучающегося в порядке перевода в соответствии с правилами приема (зачисления) воспитанников в Учреждение.

2.1.9. Родители (законные представители) обучающегося обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в МБДОУ № 7 «Буровичок». Заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.1.10. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в порядке перевода в Учреждение (по форме согласно приложению 3 настоящего Порядка) указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

Заявление о приеме представляется в Учреждение на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

2.1.11. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в порядке перевода из исходной организации и предоставлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

При отсутствии в личном деле обучающегося копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) воспитанника.

Документы, оформленные на иностранном языке, предоставляются вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.1.12. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в учреждение в связи с переводом не допускается.

2.1.13. После приема заявления и личного дела, обучающегося Учреждение, заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.1.14. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.1.15. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.1.16. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из Учреждения (исходная организация).

2.2.1. В случае перевода, обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из Учреждения, родители (законные представители) обращаются к руководителю Учреждения (или уполномоченному им должностному лицу).

2.2.2. Родители (законные представители) обучающегося подают заявление об отчислении из Учреждения (по форме согласно приложению 4 настоящего Порядка).

2.2.3. Руководитель Учреждения (или уполномоченное им должностное лицо) при принятии заявления от родителей (законных представителей) об отчислении ребенка в порядке перевода в течение трех рабочих дней до желаемой даты выбытия ребенка из Учреждения издает приказ об отчислении ребенка.

2.2.4. Ответственное должностное лицо Учреждения выдает на руки родителям (законным представителям) обучающегося:

- личное дело обучающегося (с описью содержащихся в нем документов). Родитель законный представитель обучающегося личной подписью подтверждает получение личного дела (по форме согласно приложению 5 настоящего Порядка);

- карту индивидуального развития ребенка (далее – КИР);

2.3. Перевод обучающегося из учреждения в случае приостановления функционирования Учреждения (на период проведения капитального ремонта либо реконструкции на основании приказа департамента образования, на период проведения ремонтных работ на основании приказа департамента образования) определены приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 №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», приказом департамента образования Администрации города Сургута от 14.04.2017 №12-27-259/17 «Об утверждении порядка действий департамента образования Администрации города, образовательных организаций осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родителей (законных представителей) обучающихся при осуществлении 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».

2.3.1. Форма согласия на перевод обучающегося в случае приостановления

функционирования исходной муниципальной организации на период проведения капитального ремонта либо реконструкции на основании приказа департамента образования Администрации города (по форме согласно приложению 6 настоящего Порядка).

2.3.2. Форма отказа на перевод обучающегося в случае приостановления функционирования исходной муниципальной организации на период проведения ремонтных работ на основании приказа департамента образования Администрации города (по форме согласно приложению 7 настоящего Порядка).

2.4. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из одной группы в другую группу Учреждения.

2.4.1. Перевод обучающегося из одной группы в группу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося (по форме согласно приложению 8 настоящего Порядка).

2.4.2. Перевод обучающихся Учреждения из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании распорядительного акта, изданного руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом с 1 сентября текущего года.

2.4.3. Родители (законные представители) обучающегося имеют право перевести ребенка, посещающего Учреждение, из одной группы в другую при наличии в последней свободных мест.

2.4.4. Для осуществления перевода родителям (законным представителям) обучающегося необходимо подать заявление руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу о переводе ребенка из одной группы в другую.

2.4.5. При наличии свободного места в указанной родителем (законным представителем) обучающегося группе руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо на основании заявления родителей (законных представителей) издает приказ о переводе ребенка из одной группы в другую.

2.4.6. В случае отсутствия мест в указанной родителем (законным представителем) обучающегося группе руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо, сообщает об этом родителю (законному представителю) способом, указанным им в заявлении о переводе, не позднее 30 дней с момента получения заявления.

2.5. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования (смена направленности группы).

2.5.1. Перевод обучающегося из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей, направленности осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.5.2. Перевод осуществляется при наличии свободных мест в группах соответствующей направленности и возрастной категории.

2.5.3. При осуществлении перевода, обучающегося из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей, направленности руководитель учреждения или уполномоченное им должностное лицо издает распорядительный акт о переводе обучающегося из группы в группу.

2.6. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.6.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей

(законных представителей) на перевод.

2.6.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения действия своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод в принимающую организацию.

2.6.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся исходная организация обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

– 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 федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим

переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2.6.4. Исходная организация осуществляет выбор принимающей стороны.

2.6.5. Руководитель принимающей организации или уполномоченное им лицо в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информирует исходную организацию о возможности перевода обучающихся.

2.6.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную информацию об образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

2.6.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию. С указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.6.9. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.6.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт

о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

2.6.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

3. Порядок и основания отчисления.

3.1. Основаниями для отчисления обучающихся из Учреждения являются:

3.1.1. Получение дошкольного образования (завершение обучения).

3.1.2. Инициатива родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

3.1.3. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе ликвидация Учреждения.

3.2. Отчисление обучающегося из Учреждения в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося.

3.3. Отчисление обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) в случае перевода в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, согласно пункту 2 настоящего Порядка.

3.4. Отчисление обучающегося из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения об отчислении после подачи заявления родителем (законным представителем) обучающегося. Приказ издается в течение трех рабочих дней после подачи заявления об отчислении, но не позднее последнего дня посещения воспитанником Учреждения.

3.5. После отчисления, обучающегося руководитель Учреждения организует выдачу родителю (законному представителю) обучающегося личного дела, КИР обучающегося.

3.6. Образовательное учреждение предоставляет в муниципальное казенное учреждение «Управление дошкольными образовательными учреждениями» информацию об отчислении обучающегося из Учреждения и в течение одного рабочего дня с момента издания приказа об отчислении регистрирует данный приказ в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

4. Восстановление обучающихся.

4.1. Восстановление обучающихся для получения дошкольного образования законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящие Порядок действует в учреждении с момента его принятия и утверждения.

5.2. В случае необходимости в данный Порядок могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ в области дошкольного образования.

5.3. Образцы форм бланков документов согласно приложениям, к настоящему Порядку являются обязательными к использованию в делопроизводстве Учреждения. При необходимости (изменения законодательной базы) руководитель или лицо им уполномоченное имеют право вносить соответствующие изменения в образцы бланков документов.

Приложение 1
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся МБДОУ № 7 «Буровичок»

Заведующему МБДОУ №7 «Буровичок»
Матвиец Светлане Анатольевне

От _____
Ф.И.О. полностью

_____ по адресу

Тел.: _____

З А Я В Л Е Н И Е № _____
от « _____ » _____ 20 _____ г.

Прошу рассмотреть вопрос о переводе моего ребенка

_____,
Ф.И.О. ребенка, дата рождения

из МБДОУ № _____ в МБДОУ № 7 «Буровичок» при наличии
свободных мест.

О ходе решения заявления прошу уведомить:

По _____ телефону:

По _____ (домашний, мобильный, рабочий)
_____ электронному _____ адресу:

(Подпись)

(Расшифровка)

Приложение 2
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся МБДОУ № 7 «Буровичок»

Журналах приема запросов о наличии свободных мест в группах соответствующей
общеразвивающей направленности для осуществления перевода в муниципальное
дошкольное образовательное учреждение детский сад № 7 «Буровичок»

п/п	Ф.И.О обучающегося	ИК обращения (по форме номер обращения/дата регистрация обращения)	Возрастная категория, к которой относится обучающийся на момент регистрации обращения	Ф.И.О. родителей (законных представителей) обучающегося	Адрес место проживания заявителя, а также обучающегося в случае, если разные адреса; номер телефона, адрес эл. почты	Отметка о получении уведомления ИК	Отметка о наличии первоочередн ого права на прием (зачисление) в порядке перевода

Приложение № 3
к Порядку и условиям осуществления перевода,
отчисления и восстановления обучающегося
Заведующему МБДОУ № 7 «Буровичок»
Матвиец Светлане Анатольевне

от _____
(Ф.И.О. полностью матери)

_____ документ, удостоверяющий личность
проживающего по адресу: г.Сургут _____
_____ тел. _____

Эл. почта _____

от _____
(Ф.И.О. полностью отца)

_____ документ, удостоверяющий личность
проживающего по адресу: г.Сургут _____
_____ тел. _____

Эл. почта _____

_____ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Заявление № _____ от « _____ » _____ 202__ г.

Прошу принять (зачислить) на обучение в МБДОУ № 7 «Буровичок» моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)
Место рождения _____ свидетельство о рождении _____
_____ серия, номер, кем выдано, когда _____

Адрес регистрации ребенка _____
Фактический адрес проживания ребенка _____
В возрастную группу _____ в порядке перевода
(общеразвивающей направленности / компенсирующей направленности)
из МБДОУ № ____ « _____ » с « _____ » _____ 20__ г.
Режим пребывания ребенка _____
(полный день (12 часов) / кратковременное пребывание)

Прошу обеспечить:
- обучение ребенка по _____
(основной образовательной программе дошкольного образования / адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования)

- создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
- получение ребенком дошкольного образования на _____ языке.
- изучение _____ языка в качестве родного.

_____ (_____) _____ (_____)
Подпись родителя (законного представителя) фамилия, инициалы Подпись второго родителя фамилия, инициалы

Я ознакомлен(а) со следующими документами МБДОУ №7 «Буровичок» (в т.ч. через информационные системы общего пользования: сайт МБДОУ <https://ds7.edu-sites.ru>)

Перечень нормативных актов, регламентирующие образовательную деятельность	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись второго родителя (законного представителя)
- Устав (в т.ч. через информационные системы общего пользования)	_____ Подпись, фамилия, инициалы	_____ Подпись, фамилия, инициалы
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности (в т.ч. через информационные системы общего пользования)	_____ Подпись, фамилия, инициалы	_____ Подпись, фамилия, инициалы
- Правилами приема (зачисления) детей в Учреждение	_____ Подпись, фамилия, инициалы	_____ Подпись, фамилия, инициалы
- Стандарт качества предоставляемой муниципальной услуги «Дошкольное образование в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования»	_____ Подпись, фамилия, инициалы	_____ Подпись, фамилия, инициалы

от _____
(Ф.И.О. полностью матери)

_____ документ, удостоверяющий личность
проживающего по адресу: г.Сургут _____
_____ тел. _____

Эл. почта _____

от _____
(Ф.И.О. полностью отца)

_____ документ, удостоверяющий личность
проживающего по адресу: г.Сургут _____
_____ тел. _____

Эл. почта _____

_____ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Заявление № _____ от « _____ » _____ 202 _____ г.

Прошу принять (зачислить) на обучение в МБДОУ № 7 «Буровичок» моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)
Место рождения _____ свидетельство о рождении _____
_____ серия, номер, кем выдано, когда

Адрес регистрации ребенка _____

Фактический адрес проживания ребенка _____

В возрастную группу _____ в порядке перевода из групп общеразвивающей направленности 12-часового пребывания, в группу компенсирующей направленности для воспитанников с тяжелыми нарушениями речи 12-часового пребывания, Режим пребывания ребенка

Прошу обеспечить:

- обучение ребенка по _____

(основной образовательной программе дошкольного образования /адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования)

- создание специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

- получение ребенком дошкольного образования на _____ языке.

- изучение _____ языка в качестве родного.

_____ (_____) _____ (_____)

Подпись родителя _____ фамилия, инициалы _____ Подпись второго родителя _____ фамилия, инициалы _____
(законного представителя)

Я ознакомлен(а) со следующими документами МБДОУ №7 «Буровичок» (в т.ч. через информационные системы общего пользования: сайт МБДОУ <https://ds7.edu-sites.ru>)

Перечень нормативных актов, регламентирующие образовательную деятельность	Подпись родителя (законного представителя)	Подпись второго родителя (законного представителя)
- Устав (в т.ч. через информационные системы общего пользования)	_____ Подпись, фамилия, инициалы	_____ Подпись, фамилия, инициалы
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности (в т.ч. через информационные системы общего пользования)	_____ Подпись, фамилия, инициалы	_____ Подпись, фамилия, инициалы
- Правилами приема (зачисления) детей в Учреждение	_____ Подпись, фамилия, инициалы	_____ Подпись, фамилия, инициалы
- Стандарт качества предоставляемой муниципальной услуги «Дошкольное образование в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования»	_____ Подпись, фамилия, инициалы	_____ Подпись, фамилия, инициалы
- Распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города	_____ Подпись, фамилия, инициалы	_____ Подпись, фамилия, инициалы
- Условия оформления компенсации части родительской платы за содержание ребёнка в детском саду	_____ Подпись, фамилия, инициалы	_____ Подпись, фамилия, инициалы

Приложение 4
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся МБДОУ № 7 «Буровичок»

Заведующему МБДОУ № 7 «Буровичок»
Матвиец Светлане Анатольевне

от _____
(Ф.И.О. полностью матери)

документ, удостоверяющий личность
проживающего по адресу: г.Сургут _____
тел. _____

эл. почта _____

от _____
(Ф.И.О. полностью отца)

документ, удостоверяющий личность

проживающего по адресу: г.Сургут _____
тел. _____

эл. почта _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

**Заявление об отчислении
в общеобразовательное учреждение
от «___» _____ 202__ г.**

Прошу отчислить моего ребёнка _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) воспитанника полностью
дата рождения «___» _____ 20___, лицевой счет _____

проживающего _____
(адрес места фактического проживания ребенка)
воспитанника(-цу) группы общеразвивающей/ компенсирующей направленности (с _____ лет)
«_____» _____.
(наименование группы)

с «___» _____ 20___ года из МБДОУ № 7 «Буровичок» в связи с поступлением в
общеобразовательное учреждение _____
(наименование учреждения – школы, лицея, гимназии)

Дополнительные платные образовательные услуги не посещает / посещает _____

—

(указать наименование ДОП платных услуг)

Подпись родителя
(законного представителя) (_____)
фамилия, инициалы

Подпись второго родителя (_____)
фамилия, инициалы

Заведующему МБДОУ № 7 «Буровичок»
Матвиец Светлане Анатольевне

от _____
(Ф.И.О. полностью матери)

документ, удостоверяющий личность
проживающего по адресу: г.Сургут _____
тел. _____

эл. почта _____

от _____
(Ф.И.О. полностью отца)

документ, удостоверяющий личность

проживающего по адресу: г.Сургут _____
тел. _____

эл. почта _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

**Заявление об отчислении
в порядке перевода**

от « ____ » _____ 202__ г.

Прошу отчислить моего ребёнка _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося полностью
дата рождения « ____ » _____ 20____, лицевой счет _____

проживающего _____
(адрес места фактического проживания ребенка)

воспитанника(-цу) _____ группы _____ общеразвивающей/компенсирующей _____ направленности
(с ____ лет) « ____ » _____ с « ____ » _____ 20 ____ года из МБДОУ № 7
(наименование группы)

из МБДОУ № 7 «Буровичок» в связи с переводом в образовательное учреждение, реализующее
программу _____ дошкольного _____ образования

_____ (наименование принимающей организации)

Дополнительные платные образовательные услуги не посещает / посещает _____

_____ (указать наименование ДОП платных услуг)

_____ (_____)
Подпись родителя (законного представителя) _____ фамилия, инициалы

_____ (_____)
Подпись второго родителя _____ фамилия, инициалы

Заведующему МБДОУ № 7 «Буровичок»
Матвиец Светлане Анатольевне

от _____
(Ф.И.О. полностью матери)

_____ документ, удостоверяющий личность
проживающего по адресу: г.Сургут _____
_____ тел. _____

Эл. почта _____

от _____
(Ф.И.О. полностью отца)

_____ документ, удостоверяющий личность
проживающего по адресу: г.Сургут _____
_____ тел. _____

Эл. почта _____

_____ реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

**Заявление об отчислении
в связи с переездом**

от « ____ » _____ 202__ г.

Прошу отчислить моего ребёнка _____
_____ фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося полностью
дата рождения « ____ » _____ 20__ , лицевой счет _____

проживающего _____
(адрес места фактического проживания ребенка)
воспитанника (-цу) группы общеразвивающей/компенсирующей направленности (с__ лет)
« ____ » с « ____ » _____ 20__ года из МБДОУ № 7 «Буровичк» в связи
(наименование группы)
с переездом в

_____ (указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации,
в который осуществляется переезд)

Дополнительные платные образовательные услуги не посещает / посещает _____

—
(указать наименование ДОП платных услуг)

_____ (_____)
Подпись родителя (законного представителя) _____ фамилия, инициалы

_____ (_____)
Подпись второго родителя _____ фамилия, инициалы

Приложение 5
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся МБДОУ № 7 «Буровичок»

Журнал регистрации заявлений родителей (законных
представителей) о выбытии воспитанников

№ п/п	Дата заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	ФИО и дата рождения ребенка	Куда выбыл	Подпись родителя (законного представителя)

Приложение 6
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся МБДОУ № 7 «Буровичок»

Форма согласия на перевод обучающегося в случае приостановления
Функционирования исходной муниципальной организации на период проведения
капитального ремонта либо реконструкции на основании приказа департамента
образования Администрации города

Заведующему МБДОУ № 7 «Буровичок»
С.А. Матвиец

от _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (документ, удостоверяющий личность)

№ _____

выдан _____

проживающего (ей) _____

контактный _____

тел. _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на перевод своего ребенка

_____ (Ф.И.О. полностью)

В одну из следующих муниципальных образовательных организаций,
осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных
программ дошкольного образования на период приостановления функционирования

_____ (сокращенное наименование исходной муниципальной образовательной организации)

1. МБДОУ № _____ « _____ » _____

2. МБДОУ № _____ « _____ » _____

3. МБДОУ № _____ « _____ » _____

(Необходимо выбрать желательные принимающие образовательные организации, отметив «V» либо «X»)

Необходимо выбрать один из предлагаемых ниже вариантов, отметив «V» либо «X»

- желаю перевести ребенка только в одну из выбранных выше организаций

Подпись _____ Фамилия, инициалы _____

_____ (отметка без подписи недействительна)

- В случае отсутствия свободных мест в выбранной мной организации
согласен осуществить перевод ребенка в иную из предложенных организаций

Подпись _____ Фамилия, инициалы _____

_____ (отметка без подписи недействительна)

« _____ » _____ 202 _____ г.

_____ / _____
Подпись

_____ / _____
расшифровка

Согласие принято:

_____ / _____ / _____
дата

_____ / _____ / _____
(должность)

_____ / _____ / _____
(подпись)

_____ / _____ / _____
(расшифровка подписи)

Приложение 7
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся МБДОУ № 7 «Б»

Отказ на перевод обучающегося в случае приостановления
функционирования исходной муниципальной организации на период
проведения ремонтных работ на основании приказа департамента
образования Администрации города

Заведующему МБДОУ № 7 «Буровичок»
С.А. Матвиец

от _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

_____ (документ, удостоверяющий личность)

№ _____

выдан _____

проживающего (ей) _____

контактный

тел. _____

Настоящим подтверждаю свое несогласие на перевод своего ребенка

_____ (Ф.И.О. полностью)

В одну из предложенных муниципальных образовательных организаций,
осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных
программ дошкольного образования на период приостановления функционирования

_____ (сокращенное наименование исходной муниципальной образовательной организации)

1. МБДОУ № _____ « _____ » _____
2. МБДОУ № _____ « _____ » _____
3. МБДОУ № _____ « _____ » _____

Подтверждаю, что мне разъяснено, что в случае отказа от перевода в
предложенную департаментом образования Администрации города принимающую
муниципальную образовательную организацию обучающийся не отчисляется из
исходной муниципальной образовательной организации, при этом у родителей
(законных представителей) обучающихся, отказавшихся от перевода в
определенную департаментом образования принимающую муниципальную
организацию сохраняется право осуществить перевод обучающегося
самостоятельно.

Подпись _____ Фамилия, инициалы _____

« _____ » _____ 202__ г. _____ / _____
Подпись расшифровка

Отказ принят:

_____ / _____ / _____
дата (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 8
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся МБДОУ № 7 «Буровичок»

Заведующему МБДОУ № 7 «Буровичок»
Матвиец Светлане Анатольевне

от _____
(Ф.И.О. полностью матери)
_____ документ, удостоверяющий личность
проживающего по адресу: г. Сургут _____
_____ тел. _____
Эл. почта _____
от _____
(Ф.И.О. полностью отца)
_____ документ, удостоверяющий личность
проживающего по адресу: г. Сургут _____
_____ тел. _____
Эл. почта _____
_____ реkvизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

Заявление
от « _____ » _____ 202__ г.

Прошу перевести моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)
Место рождения _____ свидетельство о рождении _____
_____ серия, номер, кем выдано, когда

Адрес регистрации ребенка _____
фактический адрес проживания ребенка _____
из корпуса ____ группы (_____ лет) « _____ »
(наименование группы)

в возрастную группу корпуса _____ группу (_____ лет) « _____ »
(наименование группы)

при наличии свободных мест (общеразвивающей направленности) с « _____ » _____ 20__ г.

Я согласен(-на) на обработку Оператором (МБДОУ №7 «Буровичок») своих и своего ребенка персональных данных, а именно:

- паспортных данных родителя (-ей) (законного (-ых) представителя (-ей));
- данных свидетельства о рождении ребенка;
- данных свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка.

Основание для перевода: _____

Дата _____