

ПРИНЯТ
на Педагогическом совете
протокол от 31.08.2023 № 2

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего
МАДОУ детский сад
«Аленушка»
от 31.08.2023 № 72-о

Воробьева Нина
Викторовна

Подписано цифровой подписью:
Воробьева Нина Викторовна
Дата: 2023.08.31 15:16:29 +0300'

**Порядок
и основания перевода и отчисления
обучающихся
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
«Аленушка»**

городской округ город Бор
2023 год

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аленушка» (далее - Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления:

- перевода обучающихся из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аленушка» (далее - МАДОУ детский сад «Аленушка») в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- приема обучающихся в МАДОУ детский сад «Аленушка» в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.01.2019г. № 30, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020г. № 320 ;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 08.09.2020г. № 471, от 04.10.21г. № 686 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» ;

- приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021г. № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».

1.3. Перевод и отчисление обучающихся из МАДОУ детский сад «Аленушка» осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся);

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

- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. МАДОУ детский сад «Аленушка» обеспечивает прием в порядке перевода из других образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, как принимающая сторона, всех обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено МАДОУ детский сад «Аленушка», при наличии свободных мест.

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

**2. Перевод обучающегося по инициативе родителей
(законных представителей) из МАДОУ детский сад
«Аленушка»
в образовательную организацию, осуществляющую
образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования**

2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося из МАДОУ детский сад «Аленушка» в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также чтобы продолжить обучение в форме семейного образования.

2.2. При переводе из МАДОУ детский сад «Аленушка» в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

обращаются в управление образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию, в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренным пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021г. №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 08.09. 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11.11.2021г., регистрационный № 65757)

после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

осуществляют выбор частной образовательной организации; обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка с инвалидностью в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы по рекомендациям психолого-медико-педагогической комиссии и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

после получения информации о наличии свободного места обращаются к заведующему МАДОУ детский сад «Аленушка» с заявлением об отчислении обучающегося из МАДОУ детский сад «Аленушка» в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода (Приложение № 1) из МАДОУ детский сад «Аленушка» в принимающую организацию указываются:

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

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд

2.5. Все заявления об отчислении обучающихся из МАДОУ детский сад «Аленушка» 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 МАДОУ детский сад «Аленушка» в трехдневный срок издает приказ об

отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.7. Заведующий или должностное лицо, ответственное за формирование и хранение личных дел обучающихся МАДОУ детский сад «Аленушка» и утвержденное приказом заведующего МАДОУ детский сад «Аленушка», выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

3. Прием обучающегося в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) в МАДОУ детский сад «Аленушка» из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Перевод обучающегося в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленушка» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода (Приложение 3).

3.2. Форма заявления и образец заполнения размещается на информационном стенде и на официальном сайте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Аленушка» в сети «Интернет» во вкладке главного меню Родителям, вкладка «Приём граждан на обучение в ДОУ» (<https://alenushka-bor.ru/admission-of-citizens-to-study-at-the-pre-school>).

Заявление о приеме в порядке перевода представляется в МАДОУ детский сад «Аленушка» на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3. При приеме на обучение МАДОУ детский сад «Аленушка» знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аленушка»,

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,

- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аленушка» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),

- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аленушка» (при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности),

- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленушка»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Аленушка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аленушка»,
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аленушка»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аленушка».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МАДОУ детский сад «Аленушка», 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 МАДОУ детский сад «Аленушка» и официальном сайте МАДОУ детский сад «Аленушка» в сети «Интернет» во вкладке главного меню Родителям, вкладка «Прием граждан на обучение в ДОУ» (<https://alenushka-bor.ru/admission-of-citizens-to-study-at-the-pre-school>).

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 автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленушка»).

3.5. Родители (законные представители) обучающегося предоставляют в МАДОУ детский сад «Аленушка» личное дело обучающегося.

3.6. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема обучающегося в МАДОУ детский сад «Аленушка» в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», МАДОУ детский сад «Аленушка» вправе запросить недостающие документы у родителя

(законного представителя).

3.7. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аленушка» только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося (форма согласия представлена в Приложении № 3 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленушка») и на основании рекомендаций ПМПК.

3.8. Личное дело обучающегося, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы, в том числе их копии, хранятся в специально отведенном помещении МАДОУ детский сад «Аленушка» (кабинет заведующего) с ограниченным доступом лиц.

3.9. После регистрации заявления о приеме в порядке перевода родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 5), заверенная подписью должностного лица (заведующего), или ответственного за организацию приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования и утвержденного приказом заведующего МАДОУ детский сад «Аленушка», содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме в порядке перевода в МАДОУ детский сад «Аленушка» документов, том числе их копий, что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в «Журнале приема заявлений о приеме в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленушка» (форма журнала представлена в Приложении № 4 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленушка»).

3.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в МАДОУ детский сад «Аленушка» в связи с переводом из исходной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, не допускается.

3.11. После приема заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ детский сад «Аленушка», личного дела обучающегося заведующий МАДОУ детский сад «Аленушка» 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 автономным

дошкольным образовательным учреждением детский сад «Аленушка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся»).

3.12. Заведующий МАДОУ детский сад «Аленушка» издает приказ о зачислении обучающегося в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

В приказе МАДОУ детский сад «Аленушка» 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 МАДОУ детский сад «Аленушка» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте МАДОУ детский сад «Аленушка» в сети «Интернет» во вкладке главного меню Родителям, вкладка «Прием граждан на обучение в ДОУ» (<https://alenushka-bor.ru/admission-of-citizens-to-study-at-the-pre-school>) размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

3.13. МАДОУ детский сад «Аленушка» при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МАДОУ детский сад «Аленушка» (Приложение № 5).

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

Уведомления о зачислении обучающихся в порядке перевода, поступающие в МАДОУ детский сад «Аленушка» из образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, заносятся в «Журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода» (Приложение № 7).

4. Перевод обучающихся из МАДОУ детский сад «Аленушка» в случае прекращения его деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем

переводе заведующий Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Аленушка» в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на официальном сайте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Аленушка» в сети «Интернет». Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, заведующий обязан уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания Учредителем распорядительного акта о прекращении деятельности МАДОУ детский сад «Аленушка», а также разместить указанное уведомление на официальном сайте Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Аленушка» в сети «Интернет» во вкладке главного меню Родителям, вкладка «Прием граждан на обучение в ДОУ» (<https://alenuшка-bor.ru/admission-of-citizens-to-study-at-the-pre-school>) .

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области решении о приостановлении действия лицензии.

4.3. Заведующий МАДОУ детский сад «Аленушка» представляет Учредителю информацию о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для определения Учредителем принимающей организации.

4.4. Заведующий МАДОУ детский сад «Аленушка» доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на прием в порядке перевода обучающихся из МАДОУ детский сад «Аленушка», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

Указанная информация доводится до сведения родителей (законных

представителей) обучающихся в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий МАДОУ детский сад «Аленушка» издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

Письменное заявление родителя (законные представители) об отказе от перевода в предлагаемую принимающую организацию передается специалисту управления образования и молодежной политики администрации городского округа город Бор Нижегородской области – пользователю ЕИС.

4.7. Заведующий МАДОУ детский сад «Аленушка» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела обучающихся.

5. Прием обучающихся в порядке перевода в МАДОУ детский сад «Аленушка» из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, в случае прекращения её деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.1. МАДОУ детский сад «Аленушка» принимает детей из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, прекратившей деятельность по причинам, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка, согласно списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел обучающихся.

5.2. На основании представленных документов заведующий МАДОУ детский сад «Аленушка» заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.3. В приказе МАДОУ детский сад «Аленушка» о зачислении в порядке перевода делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.4. В МАДОУ детский сад «Аленушка» 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, заведующий или ответственное за прием граждан на обучение, действует согласно пункту 3.6. настоящего Порядка.

6. Отчисление обучающихся из МАДОУ детский сад «Аленушка»

6.1. Отчисление обучающихся из МАДОУ детский сад «Аленушка» осуществляется в соответствии с разделом 5. Прекращение образовательных отношений «Порядка оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Аленушка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся».

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

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

Приложение № 1

Образец заявления об отчислении в порядке перевода

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.
номер и дата регистрации заявления

Заведующему
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада «Аленушка»
Воробьевой Нине Викторовне
от
Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Заявление об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребенка,

(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

из группы общеразвивающей направленности МАДОУ детского «Аленушка» с «___» _____ 20___

г. в связи с переводом в _____

_____ города _____.

Подтверждаю, что медицинские документы и личное дело ребенка мною получены.

«___» _____ 20___ г.

(подпись) (расшифровка)

**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)	Подпись лица, принявшего заявление

Регистрационный № _____
«___» _____ 20__ г.

Заведующему
МАДОУ детский сад «Аленушка»
Бабенковой Н.Ю.

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 автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)
«Аленушка»

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

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

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

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

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

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

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

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа _____ № _____, дата выдачи _____,
кем выдан _____

Сведения о выборе языка образования:

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

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

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования _____ и (или) в создании специальных
(да / нет)

условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.
(да / нет)

Направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

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

образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность МАДОУ детский сад «Аленушка»:

- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Образовательной программой дошкольного образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аленушка» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Адаптированной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аленушка» (при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленушка»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад «Аленушка» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аленушка»,
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аленушка»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Аленушка»

ознакомлен (а) _____
подпись родителя (законного представителя) ребенка

« _____ » _____ 20 ____ г.
подпись родителя (законного представителя) ребенка

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

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

ребенка _____

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

представил в МАДОУ детский сад «Аленушка» следующие документы:

1. заявление о приеме в порядке перевода на обучение в МАДОУ детский сад «Аленушка», регистрационный № _____ от «___» _____ 20__г.

2. документы:

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

Документы принял:

«___» _____ 20__г.
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ /

Документы сдал:

«___» _____ 20__г.
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ /

<p>Администрация городского округа города Бор Нижегородской области Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Аленушка» (МАДОУ детский сад «Аленушка») 606452, Российская Федерация, Нижегородская область, городской округ город Бор, посёлок Большое Пикино, ул. 1 Мая, д.14 Тел. (8.83159) 5-05-73 ОКПО 52464192, ОГРН 1025201525447, ИНН/КПП 5246018110/524601001, БИК 042202001 от « » 2022 г. № » <u>E-mail: ninaviktorovna.ds@mail.ru</u> — на вх. N от </p>	<p style="text-align: right;">Заведующему МАДОУ детского сада</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
--	---

Уведомление

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

_____, _____
(дата рождения обучающегося)

Зачислен в МАДОУ детский сад «Аленушка» в группу

(общеразвивающей/компенсирующей)
направленности (приказ № _____ от _____).

Заведующий

(подпись)

(расшифровка)

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

№ п/п	Дата и номер документа	получатель	Название документа	Кем выдан	Сведения об отправке документа

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

№ п/п	Дата поступления документа	Исходящая организация	Исходящи й номер и дата документа	Название документа	Кому направлен