

«Рассмотрено»
на педагогическом совете
протокол № 3 от 02.11.2023 г.

«Утверждаю»
И.О. заведующего МБДОУ ДЕТСКИЙ
САД №2 Г.КАМЕНКИ
КАМЕНСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

А.А. Рылякина

Приказ № 156/01-18 г. от 02.11.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРАВИДАХ ПРИЕМА, ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №2
Г.КАМЕНКИ КАМЕНСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) определяет правила приема, порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №2 Г. КАМЕНКИ КАМЕНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ (далее – ДОУ).

1.2. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся ДОУ руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 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 последующими изменениями и дополнениями),
- Федеральным законом от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

1.3. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации и родителей (законных представителей) обучающихся, регулирует деятельность ДОУ по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования.

2. Правила приема обучающихся

2.1. Прием граждан на обучение в ДОУ осуществляется в соответствии с правилами приема обучающихся, установленными в образовательной организации.

2.2. Правила приема на обучение в ДОУ обеспечивает прием в ДОУ всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в ДОО обеспечивают также прием в ДОО граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплено ДОО.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в ДОО, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в муниципальную образовательную организацию, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Предоставить следующие меры поддержки участникам специальной военной операции и членам их семей: а). Зачисление в первоочередном порядке детей участников специальной военной операции по достижении ими возраста полутора лет в муниципальные образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, на территории Пензенской области. б). Первоочередное право на перевод детей участников специальной военной операции в другие наиболее приближенные к местам жительства семей участников специальной военной операции муниципальные дошкольные образовательные организации или муниципальные общеобразовательные организации на территории Пензенской области

2.4. В приеме в ДОО может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест. В случае отсутствия мест в ДОО родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в Управление образования администрации Каменского района Пензенской области.

2.5. Прием в ДОО осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.6. ДОО обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Положения, размещаются на информационном стенде ДООУ и на официальном сайте ДООУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

ДООУ размещает на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте образовательной организации распорядительный акт Управления образования администрации Каменского района Пензенской области о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями Каменского района, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года (далее - распорядительный акт о закреплённой территории).

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДООУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДООУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.7. Прием в ДООУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

Заявление о приеме представляется в ДООУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка 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.

Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в ДОО медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОО.

2.8. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.9. Требование представления иных документов для приема детей в ДООУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.10. Заявление о приеме в ДООУ и копии документов регистрируются руководителем ДООУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в ДООУ. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДООУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.11. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы в соответствии с 2.7. настоящего Положения, остается на учете и направляется в ДООУ после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.12. После приема документов, указанных в пункте 2.7. настоящего Положения, ДООУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.13. Руководитель ДООУ издает распорядительный акт о зачислении ребенка в ДООУ (далее - распорядительный акт) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДООУ. На официальном сайте ДООУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в ДООУ.

2.14. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

3. Порядок и основания перевода обучающихся

3.1. Перевод обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

4. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

4.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования администрации Каменского района Пензенской области для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

4.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело).

4.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

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

4.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.8. 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, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация 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 о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.10. 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.

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

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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 исходная организация в случае прекращения 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 своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, 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.

5.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 5.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей

организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

5.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

5.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится 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.

5.6. 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).

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

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

5.9. 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.

5.10. 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.

6. Отчисление обучающихся

6.1. Основанием для отчисления обучающегося является приказ руководителя ДООУ об отчислении.

6.2. Отчисление обучающегося из ДООУ может проводиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей);
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком ДООУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающихся и ДООУ, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе случаев ликвидации ДООУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

7. Восстановление обучающихся

7.1. Обучающийся, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей), до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в ДООУ свободных мест.

7.2. Основанием для восстановления обучающегося является приказ руководителя ДООУ.

7.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления обучающегося в ДООУ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок.

8.4. После принятия данного Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

**Приложение 1 К ПОЛОЖЕНИЮ
ПРАВИЛАХ ПРИЕМА, ПОРЯДКЕ И
ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА №2 Г. КАМЕНКИ
КАМЕНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

Принято:
№ _____
« _____ » _____
_____ 20 _____ г.
ЗАВЕДУЮЩЕГО
МБДОУ ДЕТСКИЙ
САД №2 Г.
КАМЕНКИ

/ _____ /
Тел. 8(84156)7-38-77

Заведующему МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА №2 Г. КАМЕНКИ
КАМЕНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ _____ от

ФИО заявителя проживающего по
адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 2 Г.КАМЕНКИ (ул. Политотдельская, 3, ул. Баумана, 44, ул. Гражданская, 23а) моего ребенка

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Дата рождения _____

Реквизиты свидетельства о рождении _____

Адрес фактического проживания ребёнка: _____

Адрес регистрации по месту жительства ребёнка: _____

МАТЬ	ОТЕЦ
Фамилия _____	Фамилия _____
Имя _____	Имя _____
Отчество _____	Отчество _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____ _____	Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____ _____
Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____ _____	Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) _____ _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Языком образования выбираем _____

Родным языком из числа народов РФ является _____

Требуется обучение ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (при наличии) _____

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

Направленность дошкольной группы _____

Необходимый режим пребывания _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С выпиской из реестра лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлены.

Подпись заявителей _____

В соответствии с ч.1 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даем согласие на обработку наших и ребенка персональных данных.

Подпись заявителей _____.

Дата «_____» _____ 20__ г.

Подписи родителей (законных представителей):

подпись

расшифровка

подпись

расшифровка

**Приложение 2 К ПОЛОЖЕНИЮ
ПРАВИЛАХ ПРИЕМА, ПОРЯДКЕ И
ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА №2 Г. КАМЕНКИ
КАМЕНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ**

РАСПИСКА

**о получении документов в журнале регистрации заявлений родителей
(законных представителей)**

Настоящая расписка выдана МБДОУ ДЕТСКИМ САДОМ №2 Г.КАМЕНКИ

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

В том, что приняты документы

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____
10. _____

Регистрационный № заявления _____

Дата выдачи расписки _____

Документы принял: _____

Приложение 3
К ПОЛОЖЕНИЮ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА, ПОРЯДКЕ
И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА №2
Г. КАМЕНКИ КАМЕНСКОГО РАЙОНА
ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

Отчислить в порядке перевода

с «_____» _____ 20____ г.

ЗАВЕДУЮЩЕМУ
МБДОУ ДЕТСКИЙ САД №2 Г. КАМЕНКИ

_____/_____/

Тел. 8(84156)7-38-77

Заведующему
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА №2
Г. КАМЕНКИ ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

от _____,

ФИО заявителя

зарегистрированного по адресу: _____,

проживающего по адресу: _____,

номер телефона _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас отчислить моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) дата
рождения: "_____" _____ 20____ г., из группы
_____ общеразвивающей (компенсирующей) направленности
(нужное подчеркнуть) с связи с _____

_____ (указать причину)

_____ «____» _____ 20____ г. _____
/ _____ / подпись/ расшифровка подписи

Приложение 4
К ПОЛОЖЕНИЮ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА, ПОРЯДКЕ
И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА №2
Г. КАМЕНКИ КАМЕНСКОГО
РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас отчислить моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) дата
рождения: " _____ " _____ 20__ г., из группы
_____ общеразвивающей (компенсирующей) направленности
(нужное подчеркнуть) с связи с

_____ (указать причину)

_____ « _____ » _____ 20__ г. _____
/ _____ / подпись/ расшифровка подписи

Приложение 5
К ПОЛОЖЕНИЮ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА, ПОРЯДКЕ
И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА №2
Г. КАМЕНКИ КАМЕНСКОГО
РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ
ОБЛАСТИ

РАСПИСКА

Личное

дело _____
_____ получил(а)

Опись документов в личном деле	Роспись родителей (законных представителей)
Заявление о приеме	
Выписка из приказа о приеме	
Договор об образовании по образовательным программам с родителями (законными представителями) (с доп. соглашениями)	
Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных	
Копия свидетельства о рождении ребенка	
Копия Свидетельства о регистрации	
Заявление об отчислении (перевode)	
Выписка из приказа об отчислении (перевode)	

Личное дело выдал «____» _____ 20____ г. Заведующий МБДОУ
ДЕТСКОГО САДА №2 Г.КАМЕНКА _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 298758671356317544631232521185682992068791923346

Владелец Рылякина Анна Анатольевна

Действителен с 02.02.2024 по 01.02.2025