

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 36
«ЯБЛОНЬКА»
(МБДОУ №36 «ЯБЛОНЬКА»)**

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
МБДОУ №36 «Яблонька»

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ № 36 «Яблонька»
В.В. Спыну

ПРИНЯТО
решением педагогического
совета
МБДОУ №36 «Яблонька»

Подписано электронной подписью

Сертификат:
00E0795E9AFA85CB915550234943377F74
Владелец:
Спыну Вера Владимировна
Действителен: 21.08.2023 с по 13.11.2024

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ МБДОУ
№36 «ЯБЛОНЬКА»**

регистрационный № 435 от 14.03.2024 г.
г. Сургут

Приказ от 14.03.2024 г. № ДС36-11-274/4

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и основание перевода, отчисления и восстановления воспитанника регламентирует порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №36 «Яблонька» (далее Учреждение).

1.2. Порядок разработан в соответствии со статьей 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», с изменениями, внесенными приказом Министерства просвещения РФ от 21.01.2019 № 30, приказом Министерства просвещения РФ от 25.06.2020 № 320, 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 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», 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», постановлением Администрации города Сургута от 22.12.2020 № 9693 «Об утверждении стандарта качества муниципальных услуг (работ) в сфере образования, оказываемых (выполняемых) муниципальными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города, и признании утратившими силу некоторых муниципальных актов»

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

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

1.5. При зачислении в Учреждение ребенка в порядке перевода из другой муниципальной организации или частной 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) дети могут быть приняты в Учреждение в порядке перевода, а также отчислены из Учреждения.

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 запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленностью группы (далее - Запрос).

Запрос можно направить в Учреждение посредством информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) на электронный адрес: <https://ds36-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru/>

2.1.3. Прием Запросов осуществляется в порядке живой очереди (время ожидания не более 15 минут), а также по телефонам 53-01-41, 53-08-40.

2.1.4. В Запросе родителями (законными представителями) обучающегося указываются *(по форме согласно приложению 1 настоящего Порядка)*:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) и ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) возрастная категория;
- 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 поступивший Запрос (в том числе и Запрос, поступивший посредством сети Интернет, по телефону) в «Журнале регистрации запросов о наличии свободных мест в группах соответствующей направленности (общеразвивающей, компенсирующей) для осуществления перевода в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 36 «Яблонька» *(по форме согласно приложению 2 настоящего Порядка)*.

2.1.7. По результатам рассмотрения делопроизводитель предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии (или отсутствии) свободных мест в группах соответствующей возрастной категории и направленности. Если родители (законные представители), в Запросе 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 Запросом имеется свободное место в группе соответствующей возрастной категории и необходимой направленности, то решение по Запросу 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 № 36 «Яблонька». Заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.1.10. Если на момент обращения в Учреждении отсутствуют свободные места для перевода обучающихся, то заявление родителя

(законного представителя) обучающегося включается в реестр на осуществление перевода в Учреждение *(по форме согласно приложению 3 настоящего Порядка)* и регистрируются в журнале *(по форме согласно приложению 4 настоящего Порядка)*.

2.1.11. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в порядке перевода в Учреждение указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- ж) направленность группы;

з) 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 государственную или 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, часть 3¹ статьи 67 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2021, N 27, ст. 5138; 2022, N 48, ст. 8332).

2.1.12. 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 копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждён приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236», учреждение в праве запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

2.1.14. 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.

2.1.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с реализуемой Учреждением основной образовательной программой дошкольного образования, настоящими Правилами, стандартом качества муниципальной услуги (муниципальный правовой акт) и другими документами, регламентирующими работу организации и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.1.16. 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.

2.1.17. 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 *(по форме согласно приложению 5 настоящего Порядка)*.

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 в Учреждении *(по форме согласно приложению 6 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 *(по форме согласно приложению 7 настоящего Порядка)*.

2.2.4. Ответственное должностное лицо Учреждения выдает на руки родителям (законным представителям) обучающегося личное дело с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. Карту индивидуального развития ребенка, медицинскую карту в последний день посещения ребёнком Учреждения.

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 8 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 приложения 9 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) воспитанников.

2.4.2. Перевод воспитанников 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) ребенка 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) необходимо подать заявление (*согласно приложению 10 настоящего Порядка*) о переводе ребенка из одной группы в другую руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу.

2.4.5. При наличии свободного места в указанной родителем (законным представителем) группе руководитель образовательного учреждения или уполномоченное им должностное лицо на основании заявления родителей (законных представителей) издает приказ о переводе ребенка из одной группы в другую (*по форме согласно приложению 11 настоящего Порядка*).

2.4.6. В случае отсутствия мест в указанной родителем (законным представителем) 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 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 (*по форме согласно приложению 6 настоящего Порядка*).

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), согласно пункту 2.2.2. 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 с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. Медицинской карты (с отметкой о получении данных документов) и карты индивидуального развития (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 и вносит данные в «Региональную информационную систему доступности дошкольного образования».

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
Заведующему МБДОУ № 36 «Яблонька»
Вере Владимировне Спыну

от _____
(Ф.И.О. полностью матери)

от _____
(Ф.И.О. полностью, отца)

_____ проживающих(щей) по адресу

Телефон сотовый матери _____

Телефон сотовый отца _____

МБДОУ № 36 «Яблонька»

Запрос № _____

Прошу предоставить информацию о наличии свободных мест на перевод моего ребенка _____,

(Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

в возрастную категорию с « _____ » до « _____ », направленность группы

_____ из _____

(наименование организации которую посещает ребенок)

в МБДОУ детский сад № 36 «Яблонька» по месту жительства.

Информацию о наличии (отсутствии) свободных мест прошу сообщить(направить):

по телефонам: _____

по электронному адресу _____

почтовому адресу: _____

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка)

Приложение 2 к
Порядку и основаниям
перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
МБДОУ № 36 «Яблонька»

Журнал регистрации запросов о наличии свободных мест в группах (общеразвивающей, компенсирующей) направленности для осуществления перевода в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 36 «Яблонька»

Дата запроса	Время получения запроса	Ф.И.О. ребенка	Контактный телефон родителей (законных представителей)	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Результат информирования
--------------	-------------------------	----------------	--	---	--------------------------

--	--	--	--	--	--

Приложение 3 к
Порядку и основаниям
перевода, отчисления
и восстановления обучающихся

Заведующий МБДОУ № 36 «Яблонька»
_____ В. В. Спыну
« ____ » _____ 201__ г.

Заведующему МБДОУ № 36 «Яблонька»
Вере Владимировне Спыну

ОТ _____
(Ф.И.О. полностью матери)

ОТ _____
(Ф.И.О. полностью, отца)

_____ проживающих(щей) по адресу

Телефон сотовый матери _____

Телефон сотовый отца _____

МБДОУ № 36 «Яблонька»

Заявление № _____

Просим (прошу) включить в реестр очередности на перевод моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)
дата рождения: _____, место рождения: _____; реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении _____; адрес места жительства: место пребывания (регистрация) _____, место фактического проживания _____, группу общеразвивающей направленности, с режимом пребывания полного дня. Получением ребенка дошкольного образования на _____ языке, изучение _____ языка в качестве родного.
(указать язык образования) (указать родной язык для изучения)

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 государственную или 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 посещающего (их) МБДОУ № 36 «Яблонька»

из _____ (наименование учреждения из которого осуществляется перевод)

в МБДОУ детский сад № 36 «Яблонька» по месту жительства.

Информацию о возможности перевода прошу сообщить (направить):

по телефонам: _____

по электронному адресу _____

почтовому адресу: _____

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____

(Подпись) / (Расшифровка)

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____

(Подпись) / (Расшифровка)

(Отрывная часть заявления)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Ребёнок _____,

(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

поставлен в реестр на перевод в МБДОУ № 36 «Яблонька».

Заявление № _____ от « ____ » _____ 20__ года.

Заявление принял: _____ / _____ / _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Движение заявления вы можете узнать на сайте МБДОУ № 36 «Яблонька» ds36.edu-sites.ru в разделе

Заведующий МБДОУ № 36 «Яблонька»
_____ В. В. Спыну
« _____ » _____ 201__ г.

Заведующему МБДОУ № 36 «Яблонька»
Вере Владимировне Спыну

ОТ _____
(Ф.И.О. полностью матери)

ОТ _____
(Ф.И.О. полностью, отца)

проживающих(щей) по адресу _____

Телефон сотовый матери _____

Телефон сотовый отца _____
МБДОУ № 36 «Яблонька»

Заявление № _____

Просим (прошу) включить в реестр очередности на перевод моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

дата рождения: _____, место рождения: _____; реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении _____; адрес места жительства: место пребывания (регистрация) _____, место фактического проживания _____, группу компенсирующей направленности, с режимом пребывания полного дня. Получением ребенка дошкольного образования на _____ языке, изучение _____ языка в качестве родного. (указать язык образования) (указать родной язык для изучения)

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 государственную или 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 посещающего (их) МБДОУ № 36 «Яблонька»

из _____ (наименование учреждения из которого осуществляется перевод)

в МБДОУ детский сад № 36 «Яблонька» по месту жительства.

Заключение ТПМПК № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Информацию о возможности перевода прошу сообщить (направить):

по телефонам: _____

по электронному адресу _____

почтовому адресу: _____

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка)

(Отрывная часть заявления)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Ребёнок _____ (Ф.И.О. ребёнка, дата рождения),

поставлен в реестр на перевод в МБДОУ № 36 «Яблонька».

Заявление № _____ от « _____ » _____ 20__ года.

Заявление принял: _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Движение заявления вы можете узнать на сайте МБДОУ № 36 «Яблонька» ds36.edu-sites.ru в разделе «Список желающих осуществить перевод обучающихся в МБДОУ № 36 «Яблонька».

Приложение 4 к
Порядку и основаниям
перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
МБДОУ № 36 «Яблонька»

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
обучающихся на включение в реестр на перевод в МБДОУ №36 «Яблонька»
(по группам соответствующей направленности)**

№ п/п	Дата заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка Дата рождения	Фактический адрес проживания, телефон	Наименование исходной организации которую посещает ребенок	Подпись родителя (законного представителя)	Расшифровка

Приложение 5 к
Порядку и основаниям
перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
МБДОУ № 36 «Яблонька»

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 36 «ЯБЛОНЬКА»
(МБДОУ № 36 «ЯБЛОНЬКА»)**

ул. Грибоедова, 4/4, ул. Крылова, 31, г. Сургут,
Тюменская область, Ханты-Мансийский
автономный округ-Югра, 628414
e-mail: ds36@admsurgut.ru
тел: 8 (3462) 94-31-35, 8 (3462) 94-31-37

Заведующему
МБДОУ № _____
« _____ »

№ _____

Администрация МБДОУ № 36 «Яблонька» уведомляет о зачислении в наше учреждение в порядке перевода Иванова Ивана Ивановича 00.00.0000 г.р. с 00.00.0000 г. Приказ № _____ от 00.00.00.г.

Заведующий

В. В. Спыну

В приказ

_____ В. В. Спыну

« ____ » _____ 201 ____ г.

Заведующему МБДОУ № 36 «Яблонька»
Вере Владимировне Спыну

от _____
(Ф.И.О. полностью матери)

от _____
(Ф.И.О. полностью, отца)

проживающих(щей) по адресу: _____

Телефон сотовый матери _____
Телефон сотовый отца _____

Заявление № _____

Прошу отчислить и выдать личное дело моего/нашего ребёнка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью и дата рождения)
посещающего группу « _____ » от ____ до ____ лет _____,
(направленность группы)
из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 36 «Яблонька» с « _____ » _____ 20 ____ г.
в связи с _____

(указать причину)

Личное дело ребёнка получил(а)(и) на руки.

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №36 «ЯБЛОНЬКА»
(МБДОУ №36 «Яблонька»)**

ПРИКАЗ

00.00.0000 г.

№ ДС36-00-00/0

Об отчислении воспитанников
из МБДОУ №36 «Яблонька»

На основании личного заявления Ивановой М. И. от 00.00.0000 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить Иванова Ивана Ивановича 00.00.0000 года рождения из группы от __ до __ лет МБДОУ № 36 «Яблонька» с 00.00.0000 года в связи с переводом МБДОУ № __ «_____».
2. Бухгалтерии МКУ УДОУ произвести возврат переплаты внесенной за присмотр и уход за детьми в МБДОУ, с учетом удержания суммы излишне полученной компенсации части родительской платы на банковские карты родителей (законных представителей) безналичным путем.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

В. В. Спыну

Форма согласия на перевод воспитанника в случае приостановления
функционирования Учреждения на период проведения капитального ремонта
либо реконструкции на основании приказа департамента образования
Администрации города

Руководителю _____
(МБДОУ №36 «Яблонька»)

_____ (Ф.И.О. руководителя МБДОУ №36 «Яблонька»)
от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

документ, удостоверяющий личность _____
№ _____, выдан _____
(когда)

_____ (кем)
проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на перевод своего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

в одну из следующих муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, на период приостановления функционирования МБДОУ №36 «Яблонька»:

1. _____ МБДОУ № «...» _____,
2. _____ МБДОУ № «...» _____,
... _____ 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 не действительна)

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

Подпись _____ Фамилия, инициалы _____
(отметка без подписи не действительна)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(подпись/фамилия, инициалы)

Согласие принято: _____ / _____ / _____
(дата) (должность/фамилия, инициалы/подпись лица, принявшего заявление)

Отказ на перевод обучающегося в случае приостановления
функционирования Учреждения на период проведения капитального ремонта
либо реконструкции на основании приказа департамента образования
Администрации города

Руководителю _____
(МБДОУ №36 «Яблонька»)

_____ (Ф.И.О. руководителя МБДОУ №36 «Яблонька»)
от _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

документ, удостоверяющий личность _____
№ _____, выдан _____
(когда)

_____ (кем)
проживающего(ей) по адресу: _____

контактный телефон: _____

Настоящим подтверждаю свое НЕсогласие на перевод своего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

в одну из предложенных муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, на период приостановления функционирования МБДОУ №36 «Яблонька»:

1. _____ МБДОУ № «.....»,
2. _____ МБДОУ № «.....»,
- ... _____ МБДОУ № «.....».

Подтверждаю, что мне разъяснено, что в случае отказа от перевода в предложенную департаментом образования Администрации города принимающую муниципальную образовательную организацию обучающийся не отчисляется МБДОУ №36 «Яблонька», 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 _____

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(подпись/фамилия, инициалы)

Отказ принят:

_____ / _____ / _____
(дата) (должность/фамилия, инициалы/подпись лица, принявшего заявление)

В приказ

_____ В. В. Спыну

« _____ » _____ 201__ г.

Заведующему МБДОУ № 36 «Яблонька»
Вере Владимировне Спыну

от _____
(Ф.И.О. полностью матери)

от _____
(Ф.И.О. полностью, отца)

_____ проживающих(щей) по адресу:

Телефон сотовый матери _____

Телефон сотовый отца _____

Заявление № _____

Прошу при наличии свободных мест осуществить перевод моего
ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

посещающего группу « _____ » от ___ до ___ лет _____,
(направленность группы)

в группу от ___ до ___ лет _____ .
(направленность группы)

Информацию о возможности перевода прошу сообщить (направить):

по телефонам: _____

по электронному адресу _____

почтовому адресу: _____

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка)

« _____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка)

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД №36 «ЯБЛОНЬКА»
(МБДОУ №36 «Яблонька»)**

ПРИКАЗ

00. 00. 0000 г.

№ __

О переводе воспитанников
из группы в группу

На основании локального акта «Порядок перемещения воспитанников в МБДОУ №36 «Яблонька» из одной группы в другую» утвержденного приказом № 220 от 30.08.2016 и личного заявления родителя (законного представителя)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Перевести Иванова Ивана Ивановича 00.00.0000 года рождения, из группы от ___ до ___ лет «_____» в группу от ___ до ___ лет «_____» с 00.00.0000 года.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

В. В. Спыну