

**ПРИНЯТ**  
на Педагогическом совете МБДОУ  
«Детский сад №22»  
Протокол от 29.11. 2022 г. № \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДЕН**  
Приказом заведующего МБДОУ  
«Детский сад №22»  
от 30.11 2022 г. № 87-н

**ПРИНЯТ с учетом мнения**  
Совета родителей  
(законных представителей)  
Протокол от 29.11 2022 г. № \_\_\_\_\_

**Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 22» (МБДОУ «Детский сад №22»)**

г. Заволжье 2022 г.

## 1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» (далее – Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления:

- перевода обучающихся из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» (далее – МБДОУ «Детский сад №22») в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- приема обучающихся в МБДОУ «Детский сад №22» 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 соответствующего уровня и направленности»;

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

1.3. Перевод и отчисление обучающихся из МБДОУ «Детский сад №22» 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).

1.4. МБДОУ «Детский сад №22» обеспечивает прием в порядке перевода из других образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, как принимающая сторона, всех обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ «Детский сад №22», 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 МБДОУ «Детский сад №22» в образовательную организацию по образовательным программам дошкольного образования**

2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося из МБДОУ «Детский сад №22» в другую образовательную организацию, осуществляющую деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей категории обучающегося и необходимой направленности группы;
- оформляют заявление о переводе в электронном виде через личный кабинет или через МФЦ города;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в управление образования и молодежной политики Городецкого муниципального округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются в МБДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода (Приложение 1) из МБДОУ «Детский сад №22» в принимающую организацию указываются:

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

2.4. Все заявления об отчислении обучающихся из МБДОУ «Детский сад №22» в порядке перевода регистрируются в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода» (Приложение 2).

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ «Детский сад №22» в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.6. Должностное лицо, ответственное за формирование и хранение личных дел обучающихся МБДОУ «Детский сад №22» и утвержденное приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №22», выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

Родитель (законный представитель) подтверждает получение личного дела личной подписью в «Журнале учета личных дел обучающихся» (форма журнала представлена в Приложении 8 Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22».

### **3. Прием обучающегося в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) в МБДОУ «Детский сад №22» из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования**

3.1. Прием на обучение в МБДОУ «Детский сад №22» в порядке перевода осуществляется по направлению, посредством использования автоматизированных систем «Е-услуги. Образование» и «Сетевой город. Образование».

3.2. Прием обучающегося в МБДОУ «Детский сад №22» в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода (далее – заявление о приеме в порядке перевода (Приложение 3).

Заявление о приеме в порядке перевода представляется в МБДОУ «Детский сад №22» на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал

государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3. При приеме на обучение МБДОУ «Детский сад №22» знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22»,

- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,

- Основной образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),

- Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» (при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности),

- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22»,

- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №22» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22»,

- Положением о режиме занятий обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22»,

- Правилами внутреннего распорядка обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад №22», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

Копии указанных документов размещаются на официальном сайте МБДОУ «Детский сад №22» в сети Интернет во вкладке главного меню «Документы ДОУ» (<http://22zavl.dounn.ru>).

3.4. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (форма согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении 2 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22»).

3.5. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема обучающегося в МБДОУ «Детский сад №22» в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», МБДОУ «Детский сад №22» вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя).

3.6. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» 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 бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22») и на основании рекомендаций ПМПК.

3.7. Личное дело обучающегося, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы, в том числе их копии, хранятся в специально отведенном помещении МБДОУ «Детский сад №22» (кабинет учителя - логопеда).

3.8. После регистрации заявления о приеме в порядке перевода родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение 4), заверенная подписью должностного лица, ответственного за организацию приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования и утвержденного приказом заведующего МБДОУ «Детский сад №22», содержащая индивидуальный номер и перечень представленных при приеме в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад №22» документов, в том числе их копий, что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в «Журнале приема заявлений о приеме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22» (форма журнала представлена в Приложении 4 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22»).

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в МБДОУ «Детский сад №22» в связи с переводом из исходящей образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, не допускается.

3.10. После приема заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад №22», личного дела обучающегося заведующий МБДОУ «Детский сад №22» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (формы договоров представлены в Приложениях к «Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №22» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

3.11. Заведующий МБДОУ «Детский сад №22» издает приказ о зачислении обучающегося в Учреждении в течение трех рабочих дней после заключения договора.

В приказе МБДОУ «Детский сад №22» 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 Учреждения на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте МБДОУ «Детский сад №22» в сети Интернет во вкладке главного меню «Документы ДОУ» (<http://22zavl.dounn.ru>) размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

3.12. МБДОУ «Детский сад №22» при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МБДОУ «Детский сад №22» (Приложение 5).

Исходящие уведомления регистрируются в «Журнале регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в МБДОУ «Детский сад №22» в порядке перевода (Приложение 6).

Уведомления о зачислении обучающихся в порядке перевода, поступающие в МБДОУ «Детский сад №22» или образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, заносятся в «Журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода» (Приложение 7).

#### **4. Перевод обучающихся из МБДОУ «Детский сад №22» в случае прекращения его деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ «Детский сад №22» в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация, либо перечень принимающих организаций (далее – принимающая организация), в которую будет переводиться воспитанник на основании письменного согласия родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе заведующий МБДОУ «Детский сад №22» в случае прекращения своей деятельности обязана письменно 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 письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанника в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, заведующий МБДОУ «Детский сад №22» обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников 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 РФ, осуществляющим переданные РФ полномочия в сфере образования, решение о приостановлении действия лицензии.

4.3. Заведующий МБДОУ «Детский сад №22» представляет учредителю информацию о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программах дошкольного образования для определения учредителем принимающей организации.

4.4. Заведующий МБДОУ «Детский сад №22» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий МБДОУ «Детский сад №22» издает распорядительный акт об отчислении воспитанников 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) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.7. Заведующий МБДОУ «Детский сад №22» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела обучающихся.

## **5. Прием обучающихся в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад №22» из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, в случае прекращения ее деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

5.1. МБДОУ «Детский сад №22» принимает детей из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, прекратившей деятельность по причинам, указанным в пункте 4.2. настоящего Порядка, согласно списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел обучающихся.

5.2. На основании представленных документов заведующий МБДОУ «Детский сад №22» заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.3. В приказе МБДОУ «Детский сад №22» о зачислении в порядке перевода делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.4. В МБДОУ «Детский сад №22» на основании переданных дел обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

5.5. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема обучающегося в порядке перевода, лицо, ответственное за прием граждан на обучение, действует согласно пункту 3.5. настоящего Порядка.

## **6. Отчисление обучающихся из МБДОУ «Детский сад №22»**

6.1. Отчисление обучающихся из МБДОУ «Детский сад №22» осуществляется в соответствии с разделом 5 Прекращение образовательных отношений «Порядка оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №22» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся».

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

7.2. Порядок прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью и включается в номенклатуру дел Учреждения.

**Образец заявления об отчислении в порядке перевода**

Заведующему МБДОУ «Детский сад №22»  
Н.Б.Анучиной

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя)

\_\_\_\_\_  
(законного представителя) обучающегося

**Заявление  
об отчислении в порядке перевода обучающегося**

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося, дата рождения)

\_\_\_\_\_ из группы \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающей/компенсирующей)

МБДОУ «Детский сад №22» с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. в связи с переводом

в \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации)

\_\_\_\_\_  
(в случае переезда в другую местность: населенный пункт, муниципальное образование, субъект  
Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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. обучающегося	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает: район, местность)	Подпись лица, принявшего заявление

Регистрационный № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему муниципальным бюджетным  
дошкольным образовательным учреждением  
«Детский сад №22»

Н.Б.Анучиной

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 образовательную организацию 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 бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22» \_\_\_\_\_

(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

в порядке перевода из \_\_\_\_\_

(наименование муниципальной 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 (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 условий для  
(да/нет)

организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_  
(да/нет)

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_  
(общеразвивающая, компенсирующая)

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_

(12 часовой, 10, 5 – часовой в соответствии с режимом и графиком работы образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: \_\_\_\_\_

С документами, регламентирующими деятельность муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 22»:

- Уставом,
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Основной образовательной программой дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности),
- Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22 (при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности),
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №22»,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №22» и родителями воспитанников (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся,
- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22»,
- Положением о режиме занятий обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22»,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №22»

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 МБДОУ «Детский сад №22» следующие документы:

1. заявление о приеме в порядке перевода на обучение в МБДОУ «Детский сад №22», регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

2. документы:

Перечень представленных документов	Отметка о принятии документов (копий)
Личное дело обучающегося	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на 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)

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад №22»  
улица Юринова, дом 24 «а»,  
город Заволжье, Городецкий район,  
Нижегородская область, 606520  
тел. 8 (83161) 7-63-77  
ИНН 5248012917 КПП 524801001  
БИК 012202102

Заведующему МБДОУ «Детский сад №\_\_»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заведующего)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

### Уведомление

Уведомляю Вас о том, что \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. обучающегося)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения обучающегося)

зачислен в МБДОУ «Детский сад №22» в группу \_\_\_\_\_  
(общеразвивающей /компенирующей направленности)  
(приказ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_).

Заведующий

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося, зачисленного на обучение в МБДОУ «Детский сад №22» в порядке перевода	Дата, номер уведомления	Получатель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)

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

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося, отчисленного из МБДОУ «Детский сад №22» в порядке перевода	Исходящий номер и дата документа	Отправитель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)	Дата поступления уведомления в МБДОУ «Детский сад №22»