

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 26 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА» (МБДОУ № 26 «Золотая рыбка»)**

ПРИНЯТО:

решением Управляющего совета
МБДОУ № 26 «Золотая рыбка»
Протокол № 2 от 29.02.2024

УТВЕРЖДЕНО:

приказом от 29.01.2024 №ДС26-11-
25/4
Заведующий МБДОУ № 26
«Золотая рыбка» Н.И. Серафимова

Подписано электронной подписью
Сертификат:
29732665B8F40A7213FEE8CB8E830E13
Владелец:
Серафимова Наталья Ивановна
Действителен: 08.02.2023 с по 03.05.2024

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 26 «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»**

1. Основные положения.

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления, обучающихся МБДОУ № 26 «Золотая рыбка» (далее по тексту – Порядок, Учреждение) является локальным актом, устанавливающим общие требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления, обучающихся Учреждения.

1.2. Порядок разработан в соответствии:

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

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

приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по

образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»,

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527.

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

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

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

2. Порядок и основания перевода обучающихся.

2.1. Основаниями перевода (отчисления) обучающихся являются:

2.1.1. Инициатива родителей (законных представителей) обучающегося;

2.1.2. Прекращение деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

2.1.3. Приостановление действия лицензии.

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

2.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) обучающиеся могут быть приняты в Учреждение в порядке перевода, а также отчислены из Учреждения в муниципальные и в частные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2.2. 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: ds26@admsurgut.ru.

2.2.3. Прием Запросов осуществляется в порядке живой очереди (время ожидания не более 15 минут), а также по телефону: 94-29-51.

2.2.4. В Запросе родителями (законными представителями) обучающегося указываются:

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

2.2.5. 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 МБДОУ № 26 «Золотая рыбка» *(по форме согласно приложению 2 настоящего Порядка)*.

2.2.6. Запрос, поступивший в Учреждение, рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента его регистрации в журнале регистрации запросов.

2.2.7. По результатам рассмотрения руководитель Учреждения (или уполномоченное им должностное лицо) предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии (или отсутствии) свободных мест в группах соответствующей возрастной категории и направленности. Если родители (законные представители), в 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.

2.2.8. 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.

2.2.9. Родители (законные представители) обучающегося обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в МБДОУ № 26 «Золотая рыбка». Заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2.10. Если на момент обращения в Учреждении отсутствуют свободные места для перевода обучающихся, то заявление родителя (законного представителя) обучающегося (по форме согласно приложения 1 настоящего Порядка) включается в реестр на осуществление перевода в Учреждение и регистрируются в журнале (по форме согласно приложения 3 настоящего Порядка).

2.2.11. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в порядке перевода в Учреждение (по форме согласно приложению 5 настоящего Порядка) указываются следующие сведения:

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

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

2.2.12. 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 обучающегося копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от

15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) воспитанника. Документы, оформленные на иностранном языке, предоставляются вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

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

2.2.14. 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.

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

2.2.16. 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.

2.2.17. 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.

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

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

2.3.2. Родители (законные представители) обучающегося подают заявление об

отчисления из Учреждения *(по форме согласно приложению 6 настоящего Порядка)*.

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

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

- личное дело обучающегося (с описью содержащихся в нем документов). Родитель законный представитель обучающегося личной подписью подтверждает получение личного дела *(по форме согласно приложению 9 настоящего Порядка)*;
- карту индивидуального развития ребенка (далее – КИР);
- медицинскую карту (выдается на руки в последний день посещения ребёнком Учреждения).

2.4. 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».

2.4.1. 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 7 настоящего Порядка)*.

2.4.2. Форма отказа на перевод обучающегося в случае приостановления функционирования исходной муниципальной организации на период проведения

ремонтных работ на основании приказа департамента образования Администрации города *(по форме согласно приложению 8 настоящего Порядка)*.

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

2.5.1. Перевод обучающегося из одной группы в группу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

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

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

2.5.4. Для осуществления перевода родителям (законным представителям) обучающегося необходимо подать заявление руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу *(согласно приложению 4 настоящего Порядка)* о переводе ребенка из одной группы в другую.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.7.2. 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.

2.7.3. 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.

2.7.4. Исходная организация осуществляет выбор принимающей стороны.

2.7.5. 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.

2.7.6. 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.

2.7.7. 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).

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

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

2.7.10. 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.

2.7.11. 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) обучающегося, согласно пункту 2 настоящего Порядка.

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

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

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

4. Восстановление обучающихся.

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

5. Заключительные положения

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

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

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

Приложение 1 настоящего Порядка Заявление родителя
(законного представителя) обучающегося для включения в
реестр очередности на перевод

Заведующему
МБДОУ №26 «Золотая рыбка»
Наталье Ивановне Серафимовой

(Ф. И. О. заведующего)

от _____

(Ф. И. О. родителя/законного представителя)

проживающего(ей) по адресу _____

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПЕРЕВОД В МБДОУ «ЗОЛОТАЯ РЫБКА»

Прошу принять в порядке перевода из МБДОУ № _____ « _____ »
моего ребенка _____
« _____ » _____ 20 _____ года рождения, проживающего по адресу

(адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования, в группе
общеразвивающей направленности в корпус № _____

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной
программой, локальными актами МБДОУ №26 «Золотая рыбка» ознакомлен(а).

Согласен(а) на обработку персональных данных в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых
документах, с целью организации обучения и воспитания

(Ф. И. О. ребенка)

по договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования на срок
действия договора.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

(Ф. И. О.)

СОГЛАСОВАНО: _____ Н.И. Серафимова

« _____ » _____ 20 _____ г.

*Приложение 3 настоящего Порядка Журнал регистрации заявлений родителей
(законных представителей) обучающихся на включение в реестр на*

перевод в МБДОУ № 26 «Золотая рыбка»

Журнал

Приёма заявлений о переводе воспитанников

ФИО обучающегося	ИКР обращения (по форме: № обращения/дата регистрации обращения)	Возрастная категория, к которой относится обучающийся на момент регистрации обращения	ФИО родителей (законных представителей), а также заявителя, в случае если заявителем является доверенное лицо	Адрес места проживания заявителя, а также обучающегося в случае, если у заявителя и обучающегося разные адреса проживания, контактный номер телефона, а также адрес электронной почты заявителя	Отметка о наличии первоочередного права на приём(зачисление) в порядке перевода

Приложение 4 настоящего Порядка
Заявление родителей (законных
представителей) о переводе
ребенка из одной группы в другую.

Заведующему
МБДОУ №26 «Золотая рыбка»
Наталье Ивановне Серафимовой

(Ф. И. О. заведующего)

от _____
(Ф. И. О. родителя/законного представителя)

проживающего(ей) по адресу _____

контактный телефон _____

**Заявление № _____
о переводе обучающегося из группы в группу**

Прошу осуществить перевод без изменений условий получения образования обучающегося

(Ф. И. О. ребенка полностью)

« _____ » _____ 20__ года рождения, воспитанника _____ (-цу) группы

(наименование, возрастная категория, направленность группы)

в
группу _____

(наименование, возрастная категория, направленность группы)

« _____ » _____ 20__ г.

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка)

*Приложение 5 настоящего
Порядка* Заявление родителей
(законных представителей)

обучающегося о приеме в порядке перевода в Учреждение

В ПРИКАЗ
Заведующий
МБДОУ № 26 «Золотая рыбка»
_____ /Н.И. Серафимова

Зачислить
в группу _____
с ____ до ____ лет
с « ____ » _____ 20__ г

Заведующему МБДОУ № 26 «Золотая рыбка»
Серафимовой Наталье Ивановне

от _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью родителя (законного представителя) ребенка)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя): _____

номер телефона _____

эл. почта _____

от _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью родителя (законного представителя) ребенка)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя): _____

номер телефона _____

эл. почта _____

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

Прошу/сим принять (зачислить) на обучение в МБДОУ № 26 «Золотая рыбка» (место осуществления образовательной деятельности: 628406, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-мансийский автономный округ-Югра, город Сургут, улица Быстринская, дом 20/4,) в группу общеразвивающей направленности с ____ до ____ лет с режимом пребывания с 07:00 до 19:00, с « ____ » _____ 2024 г.

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

дата рождения ребенка: _____,

реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

г. Сургут _____

Прошу/сим обеспечить получение ребенком дошкольного образования на русском языке, считать русский язык родным языком из числа языков народов Российской Федерации.

Информирую/ем Вас о/об отсутствии 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).

Родители (законные представители) ребенка:

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

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

Ознакомлен(а) со следующими документами МБДОУ № 26 «Золотая рыбка» (в том числе через информационные системы общего пользования):

- устав МБДОУ № 26 «Золотая рыбка»;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности МБДОУ № 26 «Золотая рыбка»;
- основная образовательная программа дошкольного образования, реализуемая МБДОУ № 26 «Золотая рыбка»;
- программы дополнительного образования, реализуемые в МБДОУ № 26 «Золотая рыбка»;
- Правила приема (зачисления) детей в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 26 «Золотая рыбка»;
- Стандарт качества муниципальных услуг (работ) в сфере образования, оказываемых (выполняемых) муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города;
- муниципальный правовой акт, закрепляющий за конкретными территориями (микрорайонами) города муниципальные образовательные организации;
- Порядок получения компенсации части родительской платы за содержание ребенка в муниципальных образовательных учреждениях;
- Правила внутреннего распорядка воспитанников;
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- Положение о предоставлении психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, своем развитии и социальной адаптации;
- Порядок учета результатов освоения воспитанниками основных образовательных программ, а также хранения в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;
- Положение о порядке обработки и защите персональных данных в муниципальном бюджетном

дошкольном учреждении детском саду № 26 «Золотая рыбка».

- Адрес официального сайта МБДОУ № 26 «Золотая рыбка»: <https://ds26-surgut.gosuslugi.ru/>

Я согласен(-на) на обработку (любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) своих персональных данных (фамилия, имя, отчество) и персональных данных моего ребенка (фамилия, имя, отчество, дата рождения) в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и положениями локальных нормативных актов МБДОУ № 26 «Золотая рыбка», не противоречащими законодательству Российской Федерации.

С нормативными правовыми и локальными актами, перечисленными в настоящем заявлении ознакомлен(а):

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

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

*Приложение 6 настоящего Порядка
Заявление об отчислении из Учреждения*

_____/ Н.И. Серафимова
(Ф. И. О. руководителя)

Заведующему МБДОУ № 26
«Золотая рыбка»
Н.И. Серафимовой

_____/ _____
(Ф. И. О. медсестры)

от _____
(Ф. И. О. полностью)

тел. _____

Заявление об отчислении

Прошу отчислить и выдать документы моего ребенка

(Ф. И. О. ребенка полностью)

« ____ » _____ 20__ года рождения, лицевой счет
№ _____ группы _____ с
« ____ » _____ 20__ г. в связи с (нужное
подчеркнуть):

- окончанием образовательного процесса (выбытие в школу)
- переводом в МБДОУ № _____ « _____ »
- переездом в другой город

« ____ » _____ 20__ г.

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка)

Приложение 7 настоящего Порядка

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

Заведующему МБДОУ № 26 «Золотая рыбка»)

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 № 26 «Золотая рыбка»:

1.

_____ МБДОУ № «...» _____

_____ ,

2. _____

МБДОУ № «...» _____ ,

3. _____ МБДОУ № «...» _____ .

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)

Приложение 8 настоящего Порядка

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

Заведующему МБДОУ № 26 «Золотая рыбка»

от _____

____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ документ,
удостоверяющий личность

_____ №

_____, выдан

_____ (когда)

_____ (кем)

проживающего(ей) по адресу:

_____ контактный телефон:

Настоящим подтверждаю свое (НЕ) согласие 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 № 26 «Золотая рыбка»:

1.

_____ МБДОУ № «...» _____

,

2.

_____ МБДОУ № «...» _____,

3. _____ МБДОУ №

«...» _____.

Подтверждаю, что мне разъяснено, что в случае отказа от перевода в предложенную департаментом образования Администрации города принимающую муниципальную образовательную организацию обучающийся не

отчисляется МБДОУ № 26 «Золотая рыбка», 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)