

Учено мнение:

Согласовано:

Утверждено:

Совета родителей МАДОУ МО

Советом МАДОУ г. Краснодар

Заведующий МАДОУ МО

Г. Краснодар «Детский сад №218» Детский сад №218

г. Краснодар

Протокол №1

Протокол №1

_____ Я.Р. Осик

01.09.2025 г.

01.09.2025 г.

Приказ от 01.09.2025г. №47/4-Д

ПОРЯДОК
И УСЛОВИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ В
муниципальном автономном дошкольном
образовательном учреждении
муниципального образования город Краснодар
«Центр развития ребенка - детский сад № 218
«Изумрудный город»

**Порядок
и условия перевода, отчисления, восстановления обучающихся**

в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад №218 «Изумрудный город»» осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

1. Общие правила

- 1.1. Порядок и условия перевода, отчисления, восстановления обучающихся (воспитанников) в муниципальных автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад №218 «Изумрудный город»» (далее – Порядок) приняты в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2024 №862 «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», а так же другими федеральными законами, иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.
- 1.2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления обучающихся из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад №218 «Изумрудный город»» (далее – Организация), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:
- а) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся);
 - б) в случае прекращения деятельности исходной Организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
 - в) в случае приостановления действия лицензии.
- Организация обеспечивает перевод обучающегося с письменного согласия его родителей (законных представителей), за исключением случаев, указанного в подпункте «а» пункта 1 настоящего Порядка.

- 1.3. Перевод воспитанника не зависит от перевода (времени) учебного года.
- 1.4. При уменьшении контингента детей в Организации в летний оздоровительный период допускается объединение групп без предварительного уведомления родителей.

2. Перевод обучающегося (воспитанника)

по инициативе его родителей (законных представителей)

- 2.1. Перевод обучающихся по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с Административным регламентом и Порядком комплектования (*Приложение №1*).
- 2.2. В случае необходимости перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) Организации родители (законные представители) обучающегося:
 - 2.2.1. Осуществляют выбор принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций Прикубанского внутригородского округа;
 - 2.2.2. Обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет);
 - 2.2.3. При отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в отдел образования Прикубанского внутригородского округа департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций (*Приложение №3*);
 - 2.2.4. Обращаются в организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию;

Обращаются в ГАУ КК «МФЦ КК» путём представления заявления для направления в МОО по установленной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка, с указанием индекса;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя);
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, контактные телефоны родителей (законных представителей) ребёнка.
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребёнка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и

воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);

- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребёнка;
- о желаемой дате приёма на обучение.
- при наличии у ребёнка братьев и (или) сестёр, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в государственной или муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) для приёма ребёнка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчества(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестёр.

В заявлении для направления В МОО родителями (законными представителями) ребёнка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приёма.

Для направления в образовательную организацию родители (законные представители) представляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для направления родители (законные представители) ребёнка дополнительно предъявляют документ, подтверждающий наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости), а также вправе предъявить свидетельство о рождении ребёнка, выданное на территории Российской Федерации, и свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории по собственной инициативе. При отсутствии свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или месту пребывания на закреплённой территории родитель (законный представитель) предъявляет документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка.

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

осуществляют выбор частной образовательной организации; обращаются, в том числе с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в выбранную частную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условиях для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой

реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приёма;

после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную Организацию с заявлением об отчислении ребёнка в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в Принимающую организацию указываются **(приложения №1):**

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

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

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей воспитанника об отчислении в порядке перевода МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218» **в трехдневный срок** издаёт приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием Принимающей организации.

2.6. МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218» выдаёт родителям (законным представителям) личное дело (далее – личное дело) воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов **(приложение №2).**

2.7. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления ребенка в Принимающую организацию в связи с переводом из МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218» не допускается.

2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребёнка в Принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218» **(приложение №3)** и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка.

Заявление о зачислении в порядке перевода в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218» и прилагаемые к нему документы, предоставленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов, в журнале приёма заявлений о приёме и о зачислении в порядке перевода в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218» **(приложение №3 Правил приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218»).**

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,

Принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

- 2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом Принимающей организации, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правила приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядок и условия осуществления перевода, отчисления воспитанников), права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о зачислении ребёнка в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.
- 2.10. При приёме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.
- 2.11. После приёма заявления и личного дела Принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребёнка и **в течении трех рабочих дней** после заключения договора издаёт приказ о зачислении воспитанника.
- 2.12. Принимающая организация при зачислении ребёнка, отчисленного из МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218», **в течении трех рабочих дней** с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218» о номере и дате приказа о зачислении воспитанника.

3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

- 3.1. При принятии решения Учредителем о прекращении деятельности МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218» в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается Принимающая организация либо перечень Принимающих организаций, в которую(-ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.
- О предстоящем переводе МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218» в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме **в течение пяти рабочих дней** с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218», а также, разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанника на перевод воспитанника в Принимающую организацию.
- 3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218» обязано уведомить Учредителя,

родителей (законных представителей) воспитанника в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своём 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 действий 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.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации и с использованием информации, предварительно полученной от МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218», о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

3.5. МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218» 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 МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в Принимающую организацию. Указанная информация доводится в течении десяти рабочих дней с момента получения и включает в себя: наименование Принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218» издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в Принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую Принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

3.8. МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218» передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.9. На основании представленных документов Принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и **в течение трех рабочих дней** после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218», аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

3.10. В Принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе приказ о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

4. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) внутри организации

4.1. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) внутри организации на основании заключения ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК может осуществляться при наличии свободных мест.

При переводе внутри организации, родители (законные представители): Обращаются в ГАУ КК «МФЦ КК» с целью смены направленности дошкольной группы путем представления заявления для направления в организацию по установленной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) воспитанника указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка;
- б) дата рождения ребёнка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребёнка, с указанием индекса;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законного представителя) ребёнка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребёнка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребёнка;
- 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 ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания;
- н) о желаемой дате приёма на обучение.

4.2. После получения информации о предоставлении места в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218» в связи с изменением направленности дошкольной группы родители (законные представители):

обращаются в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218», регистрируют направление в «Журнале регистрации направлений» в администрации МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218»;

пишут заявление о переводе;

В заявлении о переводе родители (законные представители) воспитанника указывают: *(Приложение №4)*

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) ребёнка;
- дату рождения ребёнка;
- направленность группы;
- наименование исходной группы;
- наименование принимающей группы;
- основание для перевода: заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК, направление в детский сад.

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника издаётся распорядительный акт о переводе воспитанника с указанием принимающего структурного подразделения ***в течение трёх рабочих дней.***

4.4. Руководитель исходного структурного подразделения передаёт личное дело руководителю принимающего структурного подразделения вместе с заявлением родителей (законных представителей) о переводе. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма 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», принимающее структурное подразделение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.5. Руководитель формирует личное дело воспитанника из следующих документов:

- а) направление ребёнка в ДОУ для группы компенсирующий направленности;
- б) заключение ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК;
- в) заявление о переводе, копия приказа о переводе;
- г) договор и дополнительное соглашение к договору;
- д) согласие на обучение по адаптированной программе;
- е) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- ж) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лиц без гражданства в Российской Федерации или документ содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- з) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории (копия) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка (оригинал);
- и) индивидуальная программа реабилитации ребёнка – инвалида (при наличии);
- к) документ медико-социальной экспертизы (при наличии);
- л) уведомление для зачисления в детский сад группы общеразвивающей направленности, заявление о зачислении, копия приказа о зачислении.

4.6. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) внутри организации без смены направленности дошкольной группы может осуществляться при наличии свободных мест.

4.7. После получения информации о наличии свободного места родители (законные представители) пишут заявление о переводе внутри организации (**Приложение №4**).

В заявлении о переводе родители (законные представители) воспитанника указывают:

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дату рождения;
- направленность группы;
- наименование исходной группы;
- наименование принимающей группы;
- основание для перевода: на основании освободившегося места.

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника издаётся распорядительный акт о переводе воспитанника внутри организации **в течение трёх рабочих дней**.

4.9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённым приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.10. Руководитель организации или ответственное лицо проверяет сформированное личное дело воспитанника, которое должно состоять из следующих документов:

- а) направление ребёнка в ДООУ;
- б) заявление о зачислении;
- в) заявление о переводе;
- г) договор и дополнительные соглашения к договору (при наличии последнего);
- д) реквизиты свидетельства о рождении ребёнка;
- е) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребёнка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка;
- ж) свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории (копия) или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребёнка (оригинал);
- з) копия приказа о зачислении, копия приказа о переводе.

5. Отчисление воспитанника в связи с прекращением образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218» при завершении обучения, по образовательной программе дошкольного образования, или досрочно:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218», в том числе в случае ликвидации МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218».

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанника перед МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218».

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление **(Приложение №5)** родителя (законного представителя), приказ заведующего МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218» об отчислении воспитанника из организации.

5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений заведующий МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218» **в трехдневный срок** после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) воспитанника его личное дело с описью, находящихся в нем документов.

Приложение №1 к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников из

МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218»,

осуществляющего образовательную

деятельность по образовательным

программам дошкольного образования,

в другие организации, осуществляющие

образовательную деятельность по

образовательным программам

соответствующих уровня и направленности

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар

«Детский сад №218»

Я.Р. Осик

ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

Тел. _____
Паспорт: _____ № _____
выдан _____

дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении в порядке перевода в Принимающую организацию

Прошу отчислить моего ребенка, _____

(ФИО ребенка, дата рождения, место рождения)

из группы общеразвивающей направленности № _____ с «__» _____ 20__ г. в связи с

(указать причину отчисления)

В _____
(указать наименование Принимающей организации)

В случае переезда в другую местность указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которую осуществляется проезд.

Личное дело с описью содержащихся в нем документов получил(а) на.

Дата «__» _____ 20__ г. _____

Приложение №2 к Порядку и условиям
осуществления перевода воспитанников из
МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218»,
осуществляющего образовательную
деятельность по образовательным
программам дошкольного образования,
в другие организации, осуществляющие
образовательную деятельность по
образовательным программам
соответствующих уровня и направленности

Опись документов

№ п/п	Наименование документа	Кол-во экземпляров	Кол-во листов
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Всего по описи передано:

_____ (_____) документов,
указать прописью

в _____ (_____) экземплярах,
указать прописью

на _____ (_____) листах
указать прописью

Документы предал: _____ / _____ /
подпись расшифровка

Приложение №3 к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников из МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218», осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар
«Детский сад № 218»

Осик Яне Рафаиловне

Ф.И.О. руководителя

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

ЗАЯВЛЕНИЕ о зачислении в порядке перевода

Прошу зачислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений)

Дата рождения: «__» _____ 20__ г.; место рождения _____

Реквизиты записи акта о рождении ребёнка или свидетельство о рождении: серия
_____ № _____ дата выдачи «__» _____ 20__ г.

в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 218» в порядке перевода
из _____

(указать наименование исходной организации)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования (Российская Федерация, Краснодарский край, город Краснодар, Прикубанский внутригородской округ, ул. Героев-Разведчиков, 2.)

с «__» _____ 20__ г.

Адрес места жительства ребенка:

(адрес по свидетельству о регистрации)

Язык образования:

- ☐ **русский** (ст.14,44 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

☐ _____

Указать язык образования из числа языков народов Российской Федерации

Режим пребывания:

- ☐ – 12-ти часовое
- ☐ – 4-х часовое

В создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации (при наличии) _____

нуждаюсь/не нуждаюсь

Дошкольное учреждение посещают _____

(указать фамилию (ии), имя (имена), отчество (а) последнее при наличии братьев и (или сестер), посещающих данное учреждение)

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О мамы _____

реквизиты документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

серия _____ № _____, дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г,

Контактный телефон: _____

Ф.И.О Папы: _____

реквизиты документа удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

серия _____ № _____, дата выдачи « _____ » _____ 20 _____ г,

Контактный телефон: _____

реквизиты документа, подтверждающий установление опеки (при наличии) _____

Дата подачи заявления: « _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись родителя / законного представителя)

Я подтверждаю ознакомление с Уставом ДОО, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности (сведениями о дате предоставления и регистрационном номере), с образовательными программами, локальными нормативными актами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников (законных представителей) (часть 2 ст.55 ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), а именно с:

- Правилами приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад №218 «Изумрудный город»;
- Образовательной программой дошкольного образования, по которой будет обучаться ребёнок;
- Правила внутреннего распорядка воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад №218 «Изумрудный город»;
- Правилами и условиями осуществления перевода, отчисления восстановления муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад №218 «Изумрудный город»;
- Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных процессов муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр развития ребёнка – детский сад №218 «Изумрудный город»;
- Положением о Совете родителей;
- Положением о пропускном режиме ДОО (ознакомлен, положение мне понятно, с требованиями Положения я согласен, требования Положения обязуюсь выполнить).

_____ / _____ /
подпись родителя (законного представителя)

(расшифровка подписи)

_____ / _____ /
подпись родителя (законного представителя)

(расшифровка подписи)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие путем сбора, хранения, использования, передачи, уничтожения моих персональных данных, а также персональных данных моего ребенка с момента зачисления ребенка в МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218» до момента выбытия ребенка из организации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

_____ / _____ /
подпись родителя (законного представителя)

(расшифровка подписи)

_____ / _____ /
1. подпись родителя (законного представителя)

Приложение №4 к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников из

МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218»,

осуществляющего образовательную

деятельность по образовательным

программам дошкольного образования,

в другие организации, осуществляющие

образовательную деятельность по

образовательным программам

соответствующих уровня и направленности

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар

«Детский сад №218»

Я.Р. Осик

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу:

Тел. _____

Паспорт: _____ № _____

выдан _____

дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе

Прошу перевести моего ребенка, _____

(ФИО ребенка, дата рождения, место рождения)

из группы № _____ общеразвивающей (компенсирующей) направленности
в группу № _____ общеразвивающей (компенсирующей) направленности

основание перевода _____

с « ____ » _____ 20 ____ г.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г. _____

Приложение №5 к Порядку и условиям осуществления перевода воспитанников из

МАДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №218»,

осуществляющего образовательную

деятельность по образовательным

программам дошкольного образования,

в другие организации, осуществляющие

образовательную деятельность по

образовательным программам

соответствующих уровня и направленности

Заведующему МАДОУ МО г. Краснодар

«Детский сад №218»

Я.Р. Осик

ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу:

Тел. _____
Паспорт: _____ № _____
выдан _____

дата выдачи _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении из образовательной организации

Прошу отчислить моего ребенка, _____

(ФИО ребенка, дата рождения, место рождения)

из группы № _____ с « ____ » _____ 20 ____ г. в связи с

(указать причину отчисления, в случае переезда в другую местность указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ в которую осуществляется переезд).

Прошу выдать документы из личного дела моего ребенка

(ФИО ребенка без сокращений, дата рождения)

Личное дело получил(а) на руки.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись родителя (законного представителя))