


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №1 «Пчелка»
г.Мичуринска Тамбовской области

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка»
 /Е.И.Воропаева/



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка»

/Т.И.Дорохова/
Приказ от «28» 05 2020 г. № 10/1

Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
на заседании педагогического совета
Протокол от «28» 05 2020 г. № 5

**ПРАВИЛА ПРИЕМА И ОСНОВАНИЯ
ПЕРЕВОДА, ВОЗНИКНОВЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ
ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД №1 «ПЧЕЛКА» И РОДИТЕЛЯМИ
(ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ**

1. Общие положения

1.1. Правила приема и основания перевода, возникновения и прекращения образовательных отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад №1 «Пчелка» (далее – детский сад) и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Правила) разработаны в соответствии с:

-Федеральным законом 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»,

-приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Порядок и условиями 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»,

-уставом детского сада.

1.2. Настоящие Правила приема и основания перевода, возникновения и прекращения образовательных отношений между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников регламентируют правила приема, основания перевода, возникновения и прекращения образовательных отношений.

2. Организация приема на обучение

2.1. Правила приема на обучение в детский сад обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе прием граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплен детский сад (далее – закрепленная территория).

2.2. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в детский сад, в котором обучаются их братья или сестры.

2.3. В детский сад принимаются дети в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений. В приеме может быть отказано только при отсутствии свободных мест.

2.4. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего детским садом.

2.5. Лицо, ответственное за прием, обеспечивает своевременное размещение на информационном стенде в детском саду и на официальном сайте детского сада в сети «Интернет»:

- распорядительного акта администрации города Мичуринска о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;
- настоящих Правил;
- копии Устава детского сада, лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательной программы и других документов, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- информации о сроках приема документов, графика приема документов;
- примерных форм заявлений о приеме в детский сад и образцов их заполнения;
- формы заявления о зачислении в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – другая организация), и образца ее заполнения;
- дополнительной информации по текущему приему.

3. Правила зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием в детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.2. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется согласно полученного направления при предоставлении муниципальной услуги «Постановка на учет в целях зачисления детей в муниципальные образовательные организации, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» на территории муниципального образования «Город Мичуринск Тамбовской области – городской округ», по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в РФ в соответствии с законодательством РФ.

3.3. Форма заявления утверждается заведующим детским садом (**Приложение №1**). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

3.3.1 фамилия, имя, отчество ребенка;

3.3.2 дата и место рождения ребенка;

3.3.3 реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

3.3.4 адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;

3.3.5 фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка;

3.3.6 реквизиты документа, удостоверяющего личность ребенка (законного представителя) ребенка;

3.3.7 реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

3.3.8 адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

3.3.9 о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

3.3.10 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);

3.3.11 о направлении дошкольной группы;

3.3.12 о необходимом режиме пребывания ребенка;

3.3.13 желаемой дате приема на обучение.

3.4. Для зачисления детей в детский сад родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

3.4.1 свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;

3.4.2 документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

3.4.3 свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;

3.4.4 документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

3.4.5 документа, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

3.4.6 медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка;

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

Копии предъявленных при приеме документов хранятся в детском саду.

3.5. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения и воспитания детей осуществляется по основной образовательной программе, реализуемой детским садом, для детей с ограниченными возможностями здоровья определяется адаптированной основной образовательной программой, а для инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

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

Родителям (законным представителям) предоставляется право выбора образовательной программы, реализуемой в детском саду.

3.6. Выбор языка образования, изучаемого родного языка из числа народов РФ, в том числе русского языка как родного языка, государственных языков республик РФ осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) детей при приеме (переводе) на обучение.

3.7. Заявление о приеме в детский сад и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем детского сада или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в детский сад (**Приложение 2**). После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка в получении документов (**Приложение 3**), содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов, которая заверяется подписью лица, ответственного за прием документов.

3.8. Заявление может быть подано родителем (законным представителем) в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования в порядке, предусмотренном административным регламентом о предоставлении муниципальной услуги.

3.9. С родителями (законными представителями) детей, которые сдали полный комплект документов, предусмотренных настоящими правилами, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

Договор об образовании заключается в простой письменной форме в 2-х экземплярах с выдачей 1-го экземпляра договора родителю (законному представителю). Договор не может противоречить Уставу детского сада и настоящим Правилам.

3.10. Зачисление ребенка в детский сад оформляется приказом руководителя в течение трех рабочих дней после заключения договора.

Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде детского сада. На официальном сайте детского сада в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную группу.

3.11. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты, указанной в приказе о зачислении ребенка в детский сад.

3.12. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад, формируется личное дело, в котором хранятся все полученные при приеме документы.

3.13. При приеме ребенка, детский сад обязан ознакомить родителей (законных представителей) со следующими документами: Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правилами приема и основаниями перевода, возникновения и прекращения образовательных отношений между детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников, правилами внутреннего распорядка, постановлением «О закреплении территорий городского округа – город Мичуринск Тамбовской области за муниципальными дошкольными образовательными организациями». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с данными документами фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.14. Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4. Особенности зачисления на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из одной организации в другие осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

4.1. Правила и условия осуществления перевода воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливаются общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

4.2. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

4.3. Прием на обучение в порядке перевода из другой организации по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников осуществляется по личному заявлению родителей (законных представителей) воспитанников о зачислении в детский сад в порядке перевода из другой организации при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

Форма заявления утверждается заведующим детским садом (**Приложение №4**).

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанников об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (**Приложение №5**) указываются:

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

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

4.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанников.

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

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

воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством РФ.

4.8. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанника.

4.9. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

4.10. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (**Приложение №6**).

4.11. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода из другой организации по решению учредителя осуществляется в порядке и на условиях, установленных законодательством.

4.12. Прием в детский сад осуществляется на основании документов, представленных исходной организацией: списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел.

4.13. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись, о зачислении в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.14. 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.

4.15. На основании полученных личных дел ответственное должностное лицо формирует новые личные дела, включающие в том числе, выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Основания прекращения образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения прекращаются:

5.1.1 в связи с получением образования (завершением обучения);

5.1.2 досрочно по основаниям:

5.1.2.1 по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника на основании заявления (**Приложение №7**), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

5.1.2.2 по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанников или родителей (законных представителей) воспитанников и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей

образовательную деятельность.

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ детского сада, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении воспитанника.

5.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, осуществляющего образовательную деятельность, прекращаются с даты отчисления воспитанника из детского сада.

6. Заключительные положения

5.1. Спорные вопросы, возникающие между администрацией детского сада и родителями (законными представителями) при приеме, переводе, возникновении или прекращении образовательных отношений решаются совместно с Учредителем.

5.2. Настоящие Правила вступают в силу после утверждения приказом по детскому саду.

5.3. Срок действия настоящих Правил не ограничен. Правила действует до принятия новых.

Приложение №1

к правилам приема и основаниям перевода,
возникновения и прекращения образовательных отношений
между МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка» и
родителями (законными представителями) воспитанников

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ В ГРУППУ ПОЛНОГО ДНЯ

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка»
Т.И. Дороховой

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

зарегистрированного(й) по адресу:

проживающего(й) по адресу:

Паспорт: серия _____,
№ _____,
выдан _____ г.,

Контактный телефон: _____
Эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____

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

(серия, №, кем и когда выдано свидетельство о рождении)

зарегистрированного по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

на обучение по _____

(образовательной, адаптированной)

программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №1 «Пчелка» в
группу _____ направленности с « _____ » _____ 20 _____ г.,
(общеразвивающей)

с режимом пребывания с 7-00 до 17-30.

Язык образования: _____

Родной язык из числа языков народов РФ _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, правилами приема и основаниями перевода, возникновения и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка» и родителями (законными представителями) воспитанников, правилами внутреннего распорядка, постановлением «О закреплении территорий городского округа – город Мичуринск

Тамбовской области за муниципальными дошкольными образовательными организациями»
ознакомлен(а).

(подпись)

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;
- копия документа, подтверждающего установление опеки;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ В ГРУППУ КРАТКОВРЕМЕННОГО ПРЕБЫВАНИЯ

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка»
Т.И. Дороховой

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

зарегистрированного(й) по адресу:

проживающего(й) по адресу:

Паспорт: серия _____,
№ _____,
выдан _____ г.,

Контактный телефон: _____
Эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка _____

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

(серия, №, кем и когда выдано свидетельство о рождении)

зарегистрированного по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №1 «Пчелка» в группу кратковременного пребывания с «_____» _____ 20__ г., с режимом пребывания с 9-00 до 12-00.

Язык образования: _____

Родной язык из числа языков народов РФ _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, правилами приема и основаниями перевода, возникновения и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка» и родителями (законными представителями) воспитанников, правилами внутреннего распорядка, постановлением «О закреплении территорий городского округа – город Мичуринск Тамбовской области за муниципальными дошкольными образовательными организациями» ознакомлен(а).

(подпись)

К заявлению прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность;

- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;
- копия документа, подтверждающего установление опеки;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законных представителей) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №2

к правилам приема и основаниям перевода, возникновения и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка» и родителями (законными представителями) воспитанников

Журнал приема заявлений о приеме в МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка»

№ п/п	Ф.И.О. родителей (законных представителей)	Дата подачи заявления и регистрационный номер заявления	Перечень представленных документов	Подпись родителя (законного представителя)
1	2	3	4	5

Приложение №3

к правилам приема и основаниям перевода,
возникновения и прекращения образовательных отношений
между МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка» и
родителями (законными представителями) воспитанников

**Расписка в получении документов при приеме ребенка
в МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка»**

Заведующий МБДОУ «Детский сад № 1 «Пчелка» Дорохова Татьяна Ивановна приняла
документы для приема ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

(№ направления)

в МБДОУ «Детский сад № 1 «Пчелка» от

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

проживающего по адресу: _____,
тел. _____.

№ п/п	Наименование документа	Количество
1.	Заявление	
2.	Копия документа, удостоверяющего личность	
3.	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка	
4.	Копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка	
5.	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
6.	Копия документа, подтверждающего установление опеки	
7.	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии	
8.	Документ, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	
9.	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства)	

Регистрационный № заявления _____ от _____

Всего принято документов _____.

Документы сдал родитель:

(Ф.И.О.)

(подпись)

Документы принял:

Заведующий МБДОУ
«Детский сад №1 «Пчелка»

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

Приложение №4

к правилам приема и основаниям перевода,
возникновения и прекращения образовательных отношений
между МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка» и
родителями (законными представителями) воспитанников

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА ИЗ ДРУГОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка»
Т.И. Дороховой

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

зарегистрированного(й) по адресу:

проживающего(й) по адресу:

Паспорт: серия _____,
№ _____,
выдан _____ г.,

Контактный телефон: _____
Эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить в порядке перевода из

(наименование организации из которой переводится ребенок)

Моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения, место рождения)

(серия, №, кем и когда выдано свидетельство о рождении)
зарегистрированного по адресу: _____

проживающего по адресу: _____

на обучение по _____
(образовательной)

программе дошкольного образования в муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад №1 «Пчелка» в
группу _____
(общеразвивающей)

направленности, с « _____ » _____ 20 _____ г., с режимом пребывания с 7-00 до 17-30.

Язык образования: _____
Родной язык из числа языков народов РФ _____

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, правилами приема и основаниями перевода, возникновения и прекращения образовательных отношений между МБДОУ «Детский сад комбинированного вида №16 «Колокольчик» и родителями (законными представителями) воспитанников, правилами внутреннего распорядка, постановлением «О закреплении территорий городского округа – город Мичуринск Тамбовской области за муниципальными дошкольными образовательными организациями» ознакомлен(а).

(подпись)

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность;
- копия свидетельства о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства – документы, удостоверяющие личность ребенка и подтверждающие законность представления прав ребенка;
- копия документа, подтверждающего установление опеки;
- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;
- копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для родителей (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №5

к правилам приема и основаниям перевода,
возникновения и прекращения образовательных отношений
между МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка» и
родителями (законными представителями) воспитанников

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКА В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка»
Т.И. Дороховой

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

зарегистрированного(й) по адресу:

проживающего(й) по адресу:

Паспорт: серия _____,
№ _____,
выдан _____ г.,

Контактный телефон: _____
Эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

ввиду досрочного прекращения образовательных отношений в связи с переводом в

(наименование принимающей организации)

в группу _____

(общеразвивающей)

направленности с _____ г.

*(В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд).

* Населенный пункт _____
Муниципальное образование _____
Субъект Российской Федерации _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №6

к правилам приема и основаниям перевода,
возникновения и прекращения образовательных отношений
между МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка» и
родителями (законными представителями) воспитанников

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ЗАЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКА В ПРИНИМАЮЩУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ**

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка»
Т.И. Дороховой

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

зарегистрированного(й) по адресу:

проживающего(й) по адресу:

Паспорт: серия _____,

№ _____,

выдан _____ г.,

Контактный телефон: _____

Эл.почта _____

Заведующему

(наименование образовательной организации из которой осуществился перевод)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Администрация МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка» уведомляет Вас о том, что

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

зачислен в МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка» с _____ г. на основании приказа
от _____ г. № _____.

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка»
_____ Т.И.Дорохова

Приложение №7

к правилам приема и основаниям перевода,
возникновения и прекращения образовательных отношений
между МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка» и
родителями (законными представителями) воспитанников

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ВОСПИТАННИКА

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка»
Т.И. Дороховой

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

зарегистрированного(й) по адресу:

проживающего(й) по адресу:

Паспорт: серия _____,
№ _____,
выдан _____г.,

Контактный телефон: _____
Эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

ввиду досрочного прекращения образовательных отношений в связи с _____

с _____г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)