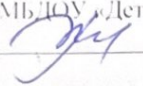


СОГЛАСОВАНО

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка»

 /Е.И.Воропаева/

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ «Детский сад №1 «Пчелка»

 Т.И.Дорохова/

Приказ от «18» 04 2024 г. № 61



Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
на заседании общего собрания работников
Протокол от «18» 04 2024 г. № 4



Подписан: Дорохова Татьяна
Ивановна
DN: C=RU, OU=заведующий,
O="МБДОУ ""Детский сад №1
""Пчелка""", CN=Дорохова
Татьяна Ивановна,
E=michdou01@obr.g45.tambov.
gov.ru
Основание: Я являюсь
автором этого документа
Дата: 2024.04.18
13:21:06+03'00'

**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 МБДОУ « Детский сад № 1 «Пчелка» и родителями (законными представителями) воспитанников (далее – Правила) определяют правила приема граждан Российской Федерации в МБДОУ « Детский сад № 1 «Пчелка» (далее – Детский сад), осуществляющая образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования и 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» (в редакции Приказов Минпросвещения РФ от 08.09.2020г. № 471, от 04.10.2021г. № 686, от 23.01.2023г. № 50),
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в редакции Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019г. № 30, от 25.06.2020г. № 320),
- уставом МБДОУ «Детский сад № 1 «Пчелка».

1.2. Правила приема в Детский сад устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, Детским садом самостоятельно.

1.3. Правила приема на обучение в Детский сад обеспечивают прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2. Организация приема на обучение

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

2.2. Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеет право преимущественного приема на обучение по основным общеобразовательным программам в Детский сад, в которой обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.3. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в Детский сад родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другой Детский сад обращаются непосредственно в орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.4. В Детский сад принимаются дети в возрасте от двух месяцев до прекращения образовательных отношений.

2.5. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов утверждаются приказом заведующего Детским садом.

2.6. Лицо, ответственное за прием документов, график приема заявлений и документов обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с:

- уставом Детского сада,
- лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- образовательной программой дошкольного образования,

- и другими локально – нормативными актами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

2.7. 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 (не позднее 1 апреля текущего года);
- настоящие Правила;
- 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.

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Детского сада, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Детский сад и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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 в Детский сад осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем.

3.3. Документы о приеме подаются в Детский сад, в который получено направление.

3.4. Направление и прием в Детский сад осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка.

3.5. Заявление для направления в Детский сад представляется в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

3.6. Заявление о приеме предоставляется в Детский сад на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

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

3.7.1 фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

3.7.2 дата рождения ребенка;

3.7.3 реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;

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

3.7.5 фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

3.7.6 реквизиты документа, удостоверяющего личность родителей (законного представителя) ребенка;

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

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

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

3.7.10 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);

3.7.11 о направлении дошкольной группы;

3.8.12 о необходимом режиме пребывания ребенка;

3.8.13 о желаемой дате приема на обучение.

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

3.4.1 документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

3.4.2 документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

3.4.3 документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

3.4.4 документ, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

3.5. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, удостоверяющий личность ребенка и подтверждающий законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы 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.

3.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Детский сад свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

3.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Детском саду.

3.8. 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.

3.9. 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 (перевод) на обучение.

3.10. 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.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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.

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

3.16. 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 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». Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с данными документами фиксируется в заявлении о зачислении и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

3.17. 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, устанавливают 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 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.

20. 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.

4.12. 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.

4.13 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 №6**), 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,)

_____ (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 документа, подтверждающего установление опеки;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;
- 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 документа, подтверждающего установление опеки;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;
- 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 №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.	Копия документа, подтверждающего установление опеки	
4.	Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии	
5.	Документ, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности	
6.	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 комбинированного вида №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 документа, подтверждающего установление опеки;
- копия документа психолого-медико-педагогической комиссии;
- документ, подтверждающего потребность в обучении в группе оздоровительной направленности;
- 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 основания 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)

