

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 209»

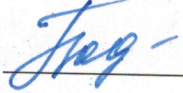
654034, Россия, Кемеровская обл., г.Новокузнецк, ул.Ленина 73-А, 37-08-85.,
ул.Петракова 64-Б 37-65-54.

ИНН/КПП 4221008301/422101001 ОРГН 1024201821423

e-mail: mb_dou_209@mail.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель общего собрания
работников



С.В. Подколзина

Солодов
никова
Светлана
Аркадьевна
на

Подписан: Солодовникова Светлана
Аркадьевна
DN: C=RU, S=Кемеровская область,
L=г. Новокузнецк, Т=Заведующий,
O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД №
209"" СНИЛС-05386711362,
ИНН=421708968027
E=sbojop@bk.ru, G=Светлана
Аркадьевна, SN=Солодовникова,
CN=Солодовникова Светлана
Аркадьевна
Основание: Я являюсь автором
этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2023-09-19 11:43:07
Foxit Reader Версия: 9.7.2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБ ДОУ

«Детский сад № 209»

С.А. Солодовникова



Порядок и основания перевода, отчисления
обучающихся, воспитанников
МБ ДОУ «Детский сад № 209»

Принято на общем собрании работников

Протокол № 1 от 25.08.2023

Новокузнецкий городской округ, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №209» разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказом Минобрнауки России 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»;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 21.01.2019г. № 30 «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527» (с изменениями и дополнениями от 25.06.2020, изменениями и дополнениями от 08.08.2020).
- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 209».

1.2. Данный Порядок регулирует порядок перевода, отчисления обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 209» (далее – учреждение).

1.3. Порядок, устанавливает 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) несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.
- 1.4. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее – учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 1.5. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающего учреждения;
- обращаются в выбранное учреждение запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося (воспитанника) и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении обращаются в отдел образования администрации Кузнецкого района г. Новокузнецка для определения принимающей образовательной организации;
- обращаются в исходное учреждение с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающее учреждение.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

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

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

2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода исходное учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

2.4. Исходное учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (воспитанника) (далее - личное дело).

2.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося (воспитанника) в принимающее учреждение в связи с переводом из исходного учреждения не допускается.

2.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в принимающее учреждение вместе с заявлением о зачислении обучающегося (воспитанника) и направлением отдела образования Кузнецкого района в указанное учреждение в порядке перевода из исходного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).

2.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающего учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, актом о закреплении Учреждения за конкретными территориями. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.8. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода.

2.9. Принимающее учреждение при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из исходного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет исходное учреждение о номере и дате приказа

3. Перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходного учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее учреждение либо перечень принимающих учреждений (далее вместе – принимающее учреждение), в которое (ые) будут переводиться обучающиеся (воспитанники) на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. О предстоящем переводе исходное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходного учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающее учреждение.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), исходное учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии (в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда);
- в случае приостановления действия лицензии (в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии).

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного учреждения, о списочном составе обучающихся (воспитанников) с указанием возрастной категории обучающихся (воспитанников), направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Учредитель запрашивает выбранные им учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся (воспитанников).

Руководители указанных учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся (воспитанников).

3.6. Исходное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) полученную от учредителя информацию об учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся (воспитанников) из исходного учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающее учреждение.

Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся (воспитанников), направленность группы, количество свободных мест.

3.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) исходное учреждение издает распорядительный акт об отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.8. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) указывают об этом в письменном заявлении. 4.8. Исходное учреждение передает в принимающее учреждение списочный состав обучающихся (воспитанников), письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.10. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием исходного учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося (воспитанника) и направленности группы.

3.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся (воспитанников) формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

4. Перевод воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанниками.

4.1. К переводу обучающихся (воспитанников) из группы в группу без изменения условий получения образования относится перевод обучающихся (воспитанников) по основной образовательной программе дошкольного образования из одной группы учреждения в другую группу без изменения направленности образовательной программы.

4.2. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника (обучающегося);
- по инициативе учреждения.

4.3. Перевод из группы в группу возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод обучающегося (воспитанника).

4.4. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления.

Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) о переводе из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в учреждении правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) рассматривается в течение трех рабочих дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

4.5. Заведующий учреждением издает приказ о переводе обучающегося (воспитанника) в течение трех рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) о переводе обучающегося (воспитанника) из группы в группу без изменения условий получения образования.

4.6. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и её расшифровки.

4.7. Перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу по инициативе администрации возможен в случаях:

- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;
- по иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

4.8. Перевод обучающихся (воспитанников) из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе учреждения оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и пожелание родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение

письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) на такой перевод не требуется.

4.9. Решение учреждения о предстоящем переводе обучающегося (воспитанника) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (обучающегося) не позднее, чем за три рабочих дня до издания приказа о переводе.

5. Отчисление воспитанников

5.1. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом заведующего по следующим основаниям:

- по письменному заявлению одного из родителей (законных представителей);
- в связи с достижением воспитанником предельного возраста, установленного для данного типа Учреждения;
- в связи с переводом воспитанника в другое Учреждение в соответствии с «Порядком 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», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 1527»;
- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

5.2. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении обучающегося (воспитанника) регистрируется в соответствии с установленными в учреждении правилами организации делопроизводства

5.3. Заведующий издает приказ об отчислении обучающегося (воспитанника) в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления обучающегося (воспитанника). Договор об образовании, заключенный родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося (воспитанника).

5.4. Заявление родителей законных представителей обучающегося (воспитанника) об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении. Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей). Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в учреждении правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении ставится отметка с указанием даты отзыва заявления.

6. Восстановление воспитанников

6.1. Восстановление воспитанников в Учреждение осуществляется в том же порядке, что и прием (зачисление) воспитанников в Учреждение.

7. Документация

7.1. К настоящему Положению прилагаются следующие формы (образцы) документов, которые вступают в силу со дня утверждения приказом заведующего Учреждением:

- заявление об отчислении в порядке перевода в организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (приложение 1);
- заявление о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение в порядке перевода из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (приложение 2);
- журнал выдачи личного дела воспитанника (приложение 3);
- заявление о переводе ребенка из группы в группу (приложение 4);
- заявление об отчислении ребенка из Учреждения (приложение 5).

8. Заключительные положения

8.1. Все споры между родителями (законными представителями), педагогическими и административными работниками МБ ДОУ решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента подписания и действует до принятия нового. Срок данного Положения не ограничен.

Приложение № 1

к Порядку и условию 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
МБ ДОУ «Детский сад № 209»

Заведующему МБ ДОУ «Детский сад № 209»

Вх. № _____

Солодовниковой С.А. от «

_____»

20 _____ Мать: г.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

Отец:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

Заявление об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить из МБ ДОУ «Детский сад № 209» обучающегося

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ года

направленность группы _____

(общеразвивающая, компенсирующей направленности)

В _____

(наименование принимающей организации, в случае переезда в другую местность указать – в том числе населенный пункт, муниципальной образование, субъект Российской Федерации)

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20 ____ года

мать _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

отец _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

Личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов, медицинскую карту, сертификат прививок получили

Дата «___» _____ 20__ года

мать _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

отец _____ / _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

Приложение № 2

к Порядку и условию 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 МБ ДОУ «Детский сад № 209»

Вх. № _____ Заведующему МБ ДОУ «Детский сад № 209» от «_____»
_____20 Солодовниковой С.А.
г. _____ Мать:

Приказ «О зачислении воспитанников в
порядке перевода в МБ ДОУ
«Детский сад № 209»

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

Отец:

№ _____ от «_____» 20 _____ г.

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

Заявление о приеме в порядке перевода

Прошу принять в МБ ДОУ «Детский сад № 209» нашего (нашу) сына (дочь) *(нужное подчеркнуть)*

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

В порядке перевода из _____
(наименование исходной образовательной организации)

дата рождения: « _____ » _____ 20 _____ года

адрес места жительства, индекс: _____

_____ адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания) ребенка

реквизиты свидетельства о рождении: серия _____ № _____

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Контактный телефон: _____ Адрес электронной почты: _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Контактный телефон: _____ Адрес электронной почты: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки _____
(при наличии)

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

(русский, язык народов Российской Федерации)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования
(имеется, отсутствует)

Сведения о потребности в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
(имеется, отсутствует)

Сведения о направленность дошкольной группы _____
(общеразвивающая, компенсирующей направленности)

Необходимый режим пребывания ребенка _____
(12 часовое пребывание, иной режим пребывания)

Дата подачи заявления « ____ » _____ 20__ года

мать _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

отец _____ /
(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

С Уставом МБ ДОУ «Детский сад № 209», лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными нормативными актами, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления городского округа о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального района, городского округа, издаваемый не позднее 1 апреля текущего года, с информацией о сроках приема документов на прием, в том числе на официальном сайте МБ ДОУ

«Детский сад № 209» ознакомлены:

« ____ » _____ 20__ года

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

мать _____ /

отец _____ /

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя))

Приложение № 3

к Порядку и условию 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 МБ ДОУ «Детский сад № 209»

Журнал регистрации заявлений о приеме в МБ ДОУ «Детский сад № 209» в порядке перевода

№ п/п	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	ФИО ребенка, датарождения	Дата приема заявления	Регистрационный № заявления	Перечень предоставленных документов	Документы предоставлены (лично, по электронной почте)	ФИО/Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки в сдаче документов при приеме ребенка
					– Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия) – Свидетельство о рождении ребёнка (копия) – Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия) – Документ ТПМПК (при необходимости) – Другие документы (по желанию родителей (законных представителей) ребенка		

Приложение № 4 к Порядку и условию 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 МБ ДОУ «Детский сад № 209»

Журнал регистрации заявлений об отчислении из МБ ДОУ «Детский сад № 209» в порядке перевода

Дата обращения заявителя	Рег-нный номер заявления	ФИО ребенка, дата рождения	Адрес проживания	Перечень документов выданных родителям (законным представителям)	Наименование принимающей организации	ФИО, подпись должностного лица о выдачи документов	ФИО/Подпись родителя (законного представителя) в получении документов
				Личное дело воспитанника МБ ДОУ «Детский сад № 209»: – Документ удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (копия) – Свидетельство о рождении ребёнка (копия) – Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (копия) – Документ ТПМПК (при необходимости) – Иные документы (по желанию родителей (законных представителей) ребенка)			

Приложение № 5 к

Порядку и условию 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
МБ ДОУ «Детский сад № 209»

Уведомление о зачислении обучающегося в МБ ДОУ «Детский сад № 209» в порядке перевода

Исх.№ _____ « ____ » _____ 20 _____

Уведомление

Уведомляем, Вас о том, что _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью)

дата рождения: « ____ » _____ 20 ____ года

зачислен в МБ ДОУ «Детский сад № 209»

в _____ группу

(направленность группы)

Приказ № _____ от « ____ » _____ 20 _____ года

Заведующий МБ ДОУ
«Детский сад № 209»

С.А.Солодовникова

