

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 40 «Радуга»
(МБДОУ «Детский сад № 40»)

Силкина ул., 4 б, г. Саров Нижегородской области, 607189
Тел.: (83130) 7-20-81; E-mail: info@ds40.edusarov.ru

ПРИНЯТ

на Педагогическом совете

Протокол от 27.01.2025г. № 3

УТВЕРЖДЕН

приказом заведующего

от 16.02.2025 г. №46-п

Принят с учетом мнения

Совета родителей (законных представителей)

Протокол от 08.02.2025 № 1

Сирото
ва С.Н.

Подписан: Сиротова С.Н.
DN: O="МБДОУ ""Детский сад №
40""", CN=Сиротова С.Н.,
E=info@ds40.edusarov.ru
Основание: я подтверждаю этот
документ своей
удостоверяющей
подписью
Местоположение: место
подписания
Дата: 2025.03.20 10:55:53+03'00'

ПОРЯДОК
и основания перевода и отчисления обучающихся Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 40 «Радуга»

г.Саров
2025

1. Общие положения.

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 40 «Радуга» (далее - МБДОУ «Детский сад № 40») устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления:

- перевода обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 40» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- приема обучающихся на обучение в МБДОУ «Детский сад №40» из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода и отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад № 40».

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа 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»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- приказа Министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021г. № 316-01-63-2333/21 «Об утверждении Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области».

1.3. Перевод и отчисление обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 40» осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. МБДОУ «Детский сад № 40» обеспечивает прием в порядке перевода из других образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, как принимающая сторона, всех обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования, и имеющих заключение ПМПК, при наличии свободных мест.

1.5. Перевод, отчисление обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) из МБДОУ «Детский сад № 40» в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а также чтобы продолжить обучение в форме семейного образования.

2.2. При переводе из МБДОУ «Детский сад № 40» в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

обращаются в Департамент образования Администрации г. Саров по адресу: г. Саров, ул. Гагарина д. 6 или оформляют заявление о переводе в электронном виде через личный кабинет на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru

после получения информации (в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru; или от представителя принимающей дошкольной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, получившей направление для зачисления ребенка, сформированное в региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС) о предоставлении места в муниципальной образовательной организации) к заведующему МБДОУ «Детский сад № 40» с заявлением об отчислении обучающегося из МБДОУ «Детский сад № 40» в связи с переводом в принимающую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация).

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

2.3.1. осуществляют выбор частной образовательной организации; обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка с инвалидностью, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы по рекомендациям психолого-медико-педагогической комиссии и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

2.3.2. после получения информации о наличии свободного места обращаются к заведующему МБДОУ «Детский сад № 40» с заявлением об отчислении обучающегося из МБДОУ «Детский сад № 40» в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося МБДОУ «Детский сад № 40» об отчислении в порядке перевода (Приложение № 1) в принимающую организацию указываются:

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

2.5. Все заявления об отчислении обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 40» в порядке перевода регистрируются в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода (Приложение № 2).

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ «Детский сад № 40» в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.7. Должностное лицо, ответственное за формирование и хранение личных дел обучающихся МБДОУ «Детский сад № 40» и утвержденное приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 40», выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) подтверждает получение личного дела личной подписью в Журнале учета личных дел, обучающихся (форма журнала утверждена в Приложении № 7 Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40 «Радуга»)

3. Прием обучающегося в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) в МБДОУ «Детский сад № 40» из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием на обучение в МБДОУ «Детский сад № 40» по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода осуществляется по направлению, сформированной в РГИС.

3.2. Прием в порядке перевода обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 40» из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад № 40» (Приложении № 3).

Форма заявления и образец его заполнения размещается на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ «Детский сад № 40» и на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 40» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» <https://raduga40.caduk.ru/>

Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода представляется в МБДОУ «Детский сад № 40» на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3 Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (форма согласия на обработку персональных данных утверждена в Приложении №2 Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40).

3.4 Вместе с заявлением о зачислении в порядке перевода родители (законные

представители) обучающегося предоставляют в МБДОУ «Детский сад № 40» личное дело обучающегося и предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. Личное дело регистрируется в Журнале учета личных дел обучающихся (форма журнала утверждена в Приложении № 7 Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 40).

3.5 При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 40» в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236», МБДОУ «Детский сад № 40» вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.6 Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования МБДОУ «Детский сад № 40» только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося (форма согласия утверждена в Приложении № 3 Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 40») и на основании рекомендаций ПМПК.

3.7 Личное дело и иные предъявляемые при необходимости копии документов хранятся в МБДОУ «Детский сад № 40», в специально отведенном помещении (кабинет делопроизводителя) с ограниченным доступом лиц.

3.8 После регистрации заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 40» родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 4), заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов и утвержденного приказом заведующего МБДОУ «Детский сад № 40», содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад № 40» документов, что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в журнале приема заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 40» (форма журнала в Приложении № 4 Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 40»).

3.9 Требование представления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 40» в связи с переводом из исходной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, не допускается.

3.10 После приема заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 40», личного дела обучающегося заведующий МБДОУ «Детский сад № 40» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (формы договоров в Приложениях к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между Бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 40» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся).

3.11 Заведующий МБДОУ «Детский сад № 40» в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода в Учреждение. В приказе МБДОУ «Детский сад № 40» о зачислении обучающегося в порядке перевода указывается исходная образовательная организация, в которой он обучался до перевода, возрастная категория обучающегося и направленность группы. Копия приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ «Детский сад № 40» на срок не более 3-х рабочих дней. На официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 40» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение»

<https://raduga40.caduk.ru/>) размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

3.12 МБДОУ «Детский сад № 40» при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МБДОУ «Детский сад № 40» (Приложение № 5).

Исходящие уведомления регистрируются в журнале регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в МБДОУ «Детский сад №40» в порядке перевода (Приложение № 6).

Уведомления о зачислении обучающихся в порядке перевода, поступающие в МБДОУ «Детский сад № 40» из образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, заносятся в журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода (Приложение № 7).

перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

4. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности МБДОУ «Детский сад № 40», аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. МБДОУ «Детский сад № 40» прекращает свою деятельность на основании распорядительного акта Учредителя, который также содержит перечень образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в которые будут переводиться обучающиеся МБДОУ «Детский сад № 40» на основании согласий родителей (законных представителей). Заведующий МБДОУ «Детский сад № 40» уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся о прекращении деятельности МБДОУ «Детский сад № 40» и предстоящем переводе в другие организации, реализующие программы дошкольного образования (далее – принимающие организации), в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания учредителем распорядительного акта о прекращении деятельности МБДОУ «Детский сад № 40», а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 40» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.2. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 40» уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МБДОУ «Детский сад № 40 » в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение»

- 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 министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области решении о приостановлении действия лицензии.

4.3. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 40» представляет Учредителю информацию о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для определения Учредителем принимающей организации.

4.4. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 40» доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного

образования, которые дали согласие на прием в порядке перевода обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 40», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

Указанная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий МБДОУ «Детский сад № 40» издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.6. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении. Письменное заявление родителя (законные представители) об отказе от перевода в предлагаемую принимающую организацию передается специалисту Департамента образования администрации города Сарова – пользователю РГИС.

4.7. Заведующий МБДОУ «Детский сад № 40» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.8. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии п.4 настоящего Порядка принимающих организаций исходная организация вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

5. Прием обучающихся в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад № 40» из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, в случае прекращения её деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.1. МБДОУ «Детский сад № 40» принимает детей из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, прекратившей деятельность по причинам, указанным в пункте 4.2. согласно списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел обучающихся.

5.2. На основании представленных документов заведующий МБДОУ «Детский сад № 40» заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности образовательной организацией, реализующей образовательные программы дошкольного образования, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.3. В приказе МБДОУ «Детский сад № 40» о зачислении в порядке перевода делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.4. В МБДОУ «Детский сад № № 40» на основании переданных личных дел, обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5.5. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема обучающегося в порядке перевода, заведующий (ответственное лицо за приём граждан на обучение) действует согласно пункту 3.5. настоящих Правил.

6. Отчисление обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 40»

6.1. Отчисление обучающихся из МБДОУ «Детский сад № 40» осуществляется в соответствии с разделом 5. Прекращение образовательных отношений Порядка оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 40 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся».

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

7.2. Порядок прошнуровывается, пронумеровывается и включается в номенклатуру дел Учреждения.

Заведующему МБДОУ «Детский сад № 40»

_____ (Ф.И.О)

от _____

(Ф.И.О)

**Заявление
об отчислении в порядке перевода обучающегося**

Прошу отчислить моего ребенка

_____ (Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося, дата рождения)

из группы № _____ направленности МБДОУ «Детский сад № 40»

(общеразвивающей / комбинированной/компенсирующей)

с « _____ » _____ 20 ____ г. в связи с переводом

в _____
(наименование принимающей организации)

(в случае переезда в другую местность: населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

« _____ » _____

(подпись) (расшифровка)

**Форма журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей)
об отчислении в порядке перевода**

№ п/ п	Дата заявления родителей (законного представит еля) на отчисле ние	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. обучающего ся	Принимающ ая организация (ДОУ, в которое выбывает; район; местност ь)	Подпись лица принявшег о заявление

**Форма заявления о приеме
в МБДОУ «Детский сад № 40» в порядке перевода**

Регистрационный номер _____
« ____ » _____ 20 ____ года

Заведующему
МБДОУ «Детский сад №40»
С.Н.Сиротовой
от _____

(ФИО родителя (законного представителя))
Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного
представителя)
вид документа _____
серия _____ номер _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

**Заявление
о приеме в порядке перевода**

Прошу принять моего ребенка _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
дата рождения _____, свидетельство о рождении: серия _____ № _____,
выдано _____
проживающего по адресу _____,
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)
в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №40
«Радуга»
на обучение по _____ образовательной программе дошкольного образования
(основной /адаптированной)
в группу _____ направленности
(общеразвивающей / комбинированной/компенсирующей)
с режимом пребывания _____ с _____.
(10,5 часовой в _____ (желаемая
соответствие с режимом _____ дата приема на
и графиком работы _____ обучение)
учреждения, кратковременного
пребывания)

в порядке перевода из _____
_____.
(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу
дошкольного образования)

Сведения о родителях¹ (законных представителях)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) матери: _____

Адрес электронной почты, контактный телефон: _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) отца:

¹ Одного из родителей, если в свидетельстве о рождении содержатся сведения только одного из родителей

Адрес электронной почты, контактный телефон:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя

Адрес электронной почты, контактный телефон:

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

вид документа _____ № _____, дата выдачи _____,
кем выдан _____

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

(да / нет)

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке. Родной язык из числа языков народов Российской Федерации _____.

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад №40» (уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (общее недоразвитие речи), Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи (заикание), Адаптированной основной образовательной программой дошкольного образования для детей с задержкой психического развития, «Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад № 40», «Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУ «Детский сад № 40» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся»,

«Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся МБДОУ «Детский сад № 40», «Положением о режиме занятий обучающихся МБДОУ «Детский сад № 40», Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 40 «Радуга» ознакомлен (а).

(подпись) (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

подпись родителя

расшифровка (законного
представителя) ребенка

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
 ребенка _____
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)
 представил в МБДОУ «Детский сад № 40» следующие документы и копии документов:

1. заявление о приеме на обучение в МБДОУ «Детский сад № 40» в порядке перевода, регистрационный № _____ от «_____» _____ 20__ г.
2. документы и копии документов:

Перечень предоставленных документов копий документов	Отметка о принятии документов и копий документов
Личное дело обучающегося	
Копия документа (заключения) ПМПК	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования	
Копии недостающих документов:	
1.	
2.	
3.	
4.	

Документы принял:

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал:

«_____» _____ 20__ г. _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 40 «Радуга»
(МБДОУ «Детский сад № 40»)

Силкина ул., 4 б, г. Саров Нижегородской области, 607189
Тел.: (83130) 7-20-81; E-mail: info@ds40.edusarov.ru

№

На №

от

Заведующему

МБДОУ «Детский сад № 40»

(ФИО заведующего)

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____
(Ф.И.О. обучающегося)
зачислен в МБДОУ «Детский сад № 40» в группу _____
направленности (приказ №_от_____).

Заведующий

(подпись)

(расшифровка)

**Форма журнала регистрации исходящих уведомлений о зачислении
обучающихся в порядке перевода**

№	ФИО обучающегося, зачисленного на обучение в МБДОУ «Детский сад № 40» в порядке перевода	Дата, номер уведомления	Получатель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)

**Форма журнала регистрации входящих уведомлений о зачислении
обучающихся в порядке перевода**

Регистр. №	ФИО обучающегося, отчисленного из МБДОУ «Детский сад № 40» в порядке перевода	Исходящий номер и дата документа	Отправитель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)	Дата поступления уведомления в МБДОУ «Детский сад № 40»

✓