

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 31 «СНЕГИРЁК»
(МБДОУ №31 «СНЕГИРЁК»)**

СОГЛАСОВАНО:

Председатель
Управляющего совета
МБДОУ № 31 "Снегирёк"
М.В. Злобина
от 15.09.2022

УТВЕРЖДЕНО

приказом от 15.09.2022
№ ДС31-11-852/2
Заведующий МБДОУ № 31 «Снегирёк»
Н.А. Маликова

Подписано электронной подписью

Сертификат:

0A5B9D0407A699E269E01C56F8D835F833320
484

Владелец:

Маликова Наталия Александровна
Действителен: 19.10.2021 с по 19.01.2023

**ПОРЯДОК
И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
в МБДОУ № 31 «СНЕГИРЁК»**

Сургут
2022

Порядок
и условия осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающегося
в МБДОУ № 31 «Снегирёк»
(далее – порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников регламентирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее - Порядок) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 31 «Снегирёк» (далее МБДОУ).

Порядок разработан в соответствии со статьей 34 Федерального закона 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 28.12.2015г. № 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», иными локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность Учреждения при осуществлении перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. Порядок и условия осуществления перевода обучающегося 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 уровню и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося.

1.3. Перевод обучающегося не зависит от периода (времени) учебного года.

1.4. Настоящий порядок регламентирует деятельность по оформлению перевода обучающегося из одной образовательной организации в другую, а также из одной группы МБДОУ в другую.

2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из исходной организации в принимающую организацию - МБДОУ

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

-осуществляют выбор принимающей организации;

-обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);

-при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

-обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

-обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" с изменениями (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);

-после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

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

-осуществляют выбор частной образовательной организации;

-обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную 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-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

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

2.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

2.7. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение 1 к настоящему Порядку) 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.

2.8. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) обучающегося следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, являющегося родителем (законным представителем), либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства, являющимся родителем (законным представителем) ребенка;

- копию свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав ребенка);

- копию свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания (для детей, пребывающих на закрепленной территории);

- копию документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации для родителей (законных представителей), являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства;

- медицинское заключение.

2.9. Для приема (зачисления) в МБДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- заявление;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии с действующим законодательством. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют

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;

- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости) (дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии);

- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);

- дополнительно медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МБДОУ.

2.10. На основании заявления о приеме (зачислении) ребенка в МБДОУ, заведующий заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) обучающегося согласно Порядка приема (зачисления) детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУ.

2.11. После заключения договора об образовании с родителями (законными представителями) ребенка, заведующий в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МБДОУ.

На официальном сайте МБДОУ в сети Интернет <https://ds31.edu-sites.ru/> размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.12. МБДОУ при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение одного рабочего дня с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода по средствам ГИС "Образование Югры" уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3. Порядок перевода обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающегося на перевод в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающегося, исходная организация уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающегося в письменной форме, а также размещает 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.

3.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 настоящих Правил, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающегося с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

3.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающегося полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающегося из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающегося на перевод в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающегося, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающегося исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МБДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. МБДОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающегося, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающегося, личные дела.

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МБДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

4. Порядок перевода обучающегося из одной группы МБДОУ в другую

4.1. Родители (законные представители) имеют право перевести ребенка, посещающего МБДОУ, из одной группы в другую при наличии в последней вакантных мест.

4.2. Перевод осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в желаемой возрастной группе (приложение 2 к настоящему Порядку);

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) о переводе ребенка из одной группы в другую при наличии вакантного места, работники МБДОУ вносят следующие изменения:

- делопроизводитель в ГИС "Образование Югры",
- медицинский работник в сводный табель посещаемости,
- воспитатели в табель посещаемости возрастной группам.

5. Основания и порядок отчисления обучающегося

5.1. Основаниями для отчисления обучающегося из МБДОУ являются:

- получение дошкольного образования (завершение обучения);
- инициатива родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- обстоятельства, не зависящие от воли родителей (законных представителей) обучающегося и МБДОУ, в том числе ликвидация МБДОУ.

5.1.1. Отчисление обучающегося из МБДОУ в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося по форме согласно приложения 3 к настоящему Порядку.

5.1.2. Отчисление обучающегося по инициативе родителей в случае перевода в другую образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, осуществляется в соответствии с пунктом 2 данного Порядка.

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации.

5.1.3. Отчисление обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ, осуществляется в соответствии с пунктом 3 данного Порядка по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося по форме согласно приложения 4 к настоящему Порядку.

5.1.4. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося в заявлении об отчислении указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд (приложение 5 к настоящему Порядку).

5.2. Отчисление обучающегося из образовательного учреждения оформляется приказом заведующего МБДОУ об отчислении.

5.3. Заведующий МБДОУ организует выдачу в день отчисления ребенка родителю (законному представителю) личного дела.

5.4. МБДОУ предоставляет в муниципальное казенное учреждение «Управление дошкольными образовательными учреждениями» информацию об отчислении обучающегося из МБДОУ.

6. Основания восстановления обучающегося

6.1. Восстановление обучающихся для получения дошкольного образования законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий
МБДОУ № 31 «Снегирёк»
_____ Н.А. Маликова
« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ № 31 «Снегирёк»
Наталии Александровне Маликовой
от _____

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью родителя (законного представителя) ребенка)
-паспорт _____, выдан _____

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)
-реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии):

_____ -адрес электронной почты (при наличии) _____
_____ -номер телефона (при наличии) _____

от _____

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью родителя (законного представителя) ребенка)
-паспорт _____, выдан _____

_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)
-реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии):

_____ -адрес электронной почты (при наличии) _____
_____ -номер телефона (при наличии) _____

Прошу/сим принять (зачислить) на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ № 31 «Снегирёк» (адрес: 6284006, РФ, Тюменская область, ХМАО-Югра, г. Сургут, ул. Университетская, д.29/1) (далее - МБДОУ) в группу общеразвивающей направленности в порядке перевода из МБДОУ № ____ « ____ » с « ____ » _____ 20__ г.
(желаемая дата приема на обучение)

моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее – при наличии) полностью)

дата рождения « ____ » _____ 20__, проживающего _____
(адрес места фактического проживания ребенка)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

Прошу/сим обеспечить:

- получение ребенком дошкольного образования на _____ языке, пребывание ребенка в МБДОУ с ____ ч. до ____ ч.
(указать язык образования) (указать режим пребывания ребенка)
- считать _____ язык родным языком из числа языков народов Российской Федерации.

Информирую/ем Вас о/об _____ (наличии/ отсутствии) 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).

Я ознакомлен(-а) со следующими документами МБДОУ № 31 «Снегирёк» (в т.ч. через информационные системы общего пользования: сайт МБДОУ https://ds31.edu-sites.ru/)	Подпись (факт ознакомления)	
Устав МБДОУ		
Лицензия на ведение образовательной деятельности МБДОУ		
Основная образовательная программа МБДОУ, Адаптированная образовательная программа (при наличии)		
Программа дополнительного образования МБДОУ		
Порядок приема (зачисления) детей в МБДОУ, Порядок и условия осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся, Порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся		
Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений		
Порядок оформления полного или частичного (в размере 50%) освобождения от родительской платы		

Порядок на предоставление документов и получение компенсации части родительской платы		
Положение о защите персональных данных работников и обучающихся		
Положение о предоставлении психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи обучающимся, испытывающим трудности в освоении основной образовательной программы дошкольного образования, своем развитии и социальной адаптации		
Муниципальный правовой акт, устанавливающий размер родительской платы за присмотр и уход за ребенком и порядке ее взимания		
Муниципальный правовой акт о закреплении муниципальных образовательных организаций за конкретными территориями города		
другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся		

Оформленный экземпляр договора об образовании о взаимных обязательствах МБДОУ и родителя (-ей) (законного (-ых) представителя (-ей)) ребенка от « ____ » _____ 20__ г. получил (а) на руки _____ (_____) _____ (_____)
подпись (_____) фамилия, инициалы (_____) фамилия, инициалы

Оборотная сторона заявления

Я согласен(-на) на обработку Оператором (МБДОУ №31 «Снегирёк») своих и своего ребенка персональных данных, а именно:

- паспортных данных родителя (-ей) (законного (-ых) представителя (-ей));
- данных свидетельства о рождении ребенка;
- данных свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка;
- данные для оформления льгот;
- данные для компенсации части родительской платы за содержание детей (присмотр и уход).

Оператор осуществляет обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, передача, удаление, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством) персональных данных Субъекта исключительно в целях ведения реестра детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в услугах дошкольного образования, распределения мест в муниципальные образовательные учреждения города, реализующие образовательную программу дошкольного образования, передачи данных для компенсации части родительской платы за содержание детей (присмотр и уход), ведения реестра получателей данной компенсации, внесение данных в федеральную автоматизированную систему административной и финансово-хозяйственной деятельности учреждения ГИС «Образование Югры».

Настоящее согласие действует до окончания срока хранения персональных данных. Настоящее согласие может быть отозвано родителем (законным представителем) в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных согласие отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных.

В случае отзыва родителем (законным представителем) персональных данных согласия на обработку его персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

Родитель (законный представитель) по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п.4 ст.14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ).

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены:

_____ (_____)
подпись родителя (законного представителя) фамилия, инициалы

_____ (_____)
подпись родителя (законного представителя) фамилия, инициалы

Подтверждаю, что Оператором даны разъяснения, что предоставление персональных данных является обязательным, так как отказ в предоставлении персональных данных является основанием выдачи родителю (законному представителю) ребенка уведомления об отказе в приеме и регистрации документов:

_____ (_____)
подпись родителя (законного представителя) фамилия, инициалы

_____ (_____)
подпись родителя (законного представителя) фамилия, инициалы

СОГЛАСОВАНО:
Заведующий
МБДОУ № 31 «Снегирёк»
_____ Н.А. Маликова
« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ № 31 «Снегирёк»
Наталии Александровне Маликовой
от

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью родителя (законного представителя) ребенка)
-паспорт _____, выдан _____
_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)
-реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии):

Заявление
от « ____ » _____ 20__ г.

-адрес электронной почты (при наличии) _____
-номер телефона (при наличии) _____

от

_____ (Ф.И.О. (последнее – при наличии) полностью родителя (законного представителя) ребенка)
-паспорт _____, выдан _____
_____ (реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка)
-реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии):

-адрес электронной почты (при наличии) _____
-номер телефона (при наличии) _____

Прошу/сим **перевести** обучающегося возрастной группы (_____ лет) « _____ » по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ № 31 «Снегирёк» (адрес: 6284006, РФ, Тюменская область, ХМАО-Югра, г. Сургут, ул. Университетская, д.29/1) (далее - МБДОУ) в группу **общеразвивающей направленности** ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка (последнее – при наличии) полностью)

дата рождения « ____ » _____ 20__, проживающего _____
(адрес места фактического проживания ребенка)

реквизиты свидетельства о рождении ребенка: _____

в другую группу общеразвивающей направленности при наличии свободных мест (_____ лет) « _____ ».

Я согласен(-на) на обработку Оператором (МБДОУ №31 «Снегирёк») своих и своего ребенка персональных данных, а именно:

- паспортных данных родителя (-ей) (законного (-ых) представителя (-ей));
- данных свидетельства о рождении ребенка;
- данных свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка.

Основание для перевода: _____

Дата _____

Подпись _____
(родителя (законного представителя) ребенка)

Подпись _____
(родителя (законного представителя) ребенка)

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий

МБДОУ № 31 «Снегирёк»

Н.А. Маликова

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ № 31 «Снегирёк»

Маликовой Наталии Александровне

от _____

(Ф.И.О. полностью матери)

проживающего по адресу _____

тел. _____

от _____

(Ф.И.О. полностью отца)

проживающего по адресу _____

тел. _____

**Заявление об отчислении
в общеобразовательное учреждение**

« ____ » _____ 20__ год

Прошу отчислить моего ребёнка _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося полностью

дата рождения « ____ » _____ 20__, лицевой счет _____

проживающего _____

(адрес места фактического проживания ребенка)

воспитанника (-цу) группы общеразвивающей направленности (с _____ лет) « _____ ».
(наименование группы)

с « ____ » _____ 20__ года из МБДОУ № 31 «Снегирёк» в связи с поступлением в
общеобразовательное учреждение _____

(наименование учреждения – школы, лицея, гимназии)

Дополнительные платные образовательные услуги не посещает / посещает _____

(указать наименование ДОП платных услуг)

_____ (_____)

подпись

фамилия, инициалы

_____ (_____)

подпись

фамилия, инициалы

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий

МБДОУ № 31 «Снегирёк»

Н.А. Маликова

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ № 31 «Снегирёк»

Маликовой Наталии Александровне

от _____

(Ф.И.О. полностью матери)

проживающего по адресу _____

тел. _____

от _____

(Ф.И.О. полностью отца)

проживающего по адресу _____

тел. _____

**Заявление об отчислении
в порядке перевода**

Прошу отчислить моего ребёнка _____

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

дата рождения « ____ » _____ 20__ г., лицевой счет _____

проживающего _____

(адрес места фактического проживания ребенка)

воспитанника (-цу) группы общеразвивающей направленности (с ____ лет) « _____ ».

(наименование группы)

с « ____ » _____ 20__ года из МБДОУ № 31 «Снегирёк» в связи с переводом в
образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования

_____ (наименование принимающей организации)

Дополнительные платные образовательные услуги не посещает / посещает _____

_____ (указать наименование ДОП платных услуг)

_____ (_____)

подпись

фамилия, инициалы

_____ (_____)

подпись

фамилия, инициалы

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий

МБДОУ № 31 «Снегирёк»

_____ Н.А. Маликова

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ № 31 «Снегирёк»

Маликовой Наталии Александровне

от _____

_____ (Ф.И.О. полностью матери)
проживающего по адресу _____

тел. _____

от _____

_____ (Ф.И.О. полностью отца)
проживающего по адресу _____

тел. _____

**Заявление об отчислении
в связи с переездом**

Прошу отчислить моего ребёнка _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обучающегося полностью

дата рождения « ____ » _____ 20__, лицевой счет _____

проживающего _____
(адрес места фактического проживания ребенка)

воспитанника (-цу) группы общеразвивающей направленности (с _____ лет) « _____ ».
(наименование группы)

с « ____ » _____ 20__ года из МБДОУ № 31 «Снегирёк» в связи с переездом в _____

_____ (указать населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации,
в который осуществляется переезд)

Дополнительные платные образовательные услуги не посещает / посещает _____

_____ (указать наименование ДОП платных услуг)

_____ (_____)
подпись фамилия, инициалы

_____ (_____)
подпись фамилия, инициалы