

СОГЛАСОВАНО
на заседании Управляющего совета
Протокол № 1 от «29» августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ № 56 "Искорка"
Приказ от "13" сентября 2024г.
№ ДС56-16-265/4

Подписано электронной подписью

Сертификат:

5C178F74623D793528A2906C895F9862

Владелец:

Понарина Светлана Вячеславовна

Действителен: с 19.01.2024 по 13.04.2025

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБДОУ № 56 «ИСКОРКА»

(далее – Порядок, Учреждение)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок является локальным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 56 «Искорка».

1.2. Порядок разработан в соответствии:

- с частью 2 статьи 30, статьей 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»,

- Федеральным законом от 29.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федерального закона от 03.08.2018 №317-ФЗ «О внесении изменений в статьи 11 и 14 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 02.12.2019 №411-ФЗ «О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 27.12.2019 №515-ФЗ «О внесении изменений в статьи 67 и 98 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» в части формирования и ведения информационных систем доступности дошкольного образования»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями),

- приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 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» (с изменениями),

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «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 28.12.2015 № 1527,

- Уставом;

- иными документами.

1.3. Перевод обучающихся осуществляется только при наличии свободных мест в группах соответствующей возрастной категории и направленности с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.4. Перевод обучающихся в Учреждение не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Порядок и основания перевода обучающегося

2.1. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в Учреждение из другого образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования.

2.1.1. В случае если родители (законные представители), приняли решение о переводе обучающегося в Учреждение, им необходимо обратиться к заведующему Учреждения (или уполномоченному им должностному лицу) с запросом согласно **приложению 1** к настоящему Порядку о наличии свободных мест в соответствующей возрастной категории и необходимой направленности группы (далее – обращение), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) на электронный адрес: ds56@admsurgut.ru. Образец заявления размещен на официальном сайте Учреждения <https://ds56-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru/>

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

Ребенок, в том числе усыновленный (удочеренный) или находящийся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, патронатную семью, имеет право преимущественного перевода в Учреждение на обучение по основным образовательным программам дошкольного образования, если в Учреждении обучается 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, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.2. Руководитель Учреждения (или уполномоченное им должностное лицо) регистрирует обращение в течение 1 рабочего дня в соответствии с правилами делопроизводства Учреждения. Форма журнала является **приложением 2** к настоящему Порядку.

2.1.3. По результатам рассмотрения заведующий Учреждения (или уполномоченное им должностное лицо) предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии (отсутствии) свободных мест в группах соответствующей возрастной категории и направленности.

В случае наличия свободных мест Учреждение направляет ответ на обращение в течение 5 рабочих дней способом, выбранным заявителем и указанным в обращении. В случае отсутствия указания на способ получения ответа, Учреждение направляет ответ по адресу электронной почты, если обращение поступило по электронной почте или по почтовому адресу, указанному в обращении – в остальных случаях, после чего осуществляет прием обучающегося в порядке перевода в соответствии с правилами приема (зачисления) в МБДОУ № 56 «Искорка».

Заявление родителей (законных представителей) обучающихся о приеме (зачислении) в порядке перевода является **приложением 3** к настоящему Порядку.

2.1.4. В случае отсутствия свободных мест в Учреждении руководитель Учреждения (или уполномоченное им должностное лицо) фиксирует обращение в Журнале приема запросов о переводе обучающихся (далее – Журнал) в течение 5 рабочих дней с присвоением регистрационного номера и направляет в этот же срок заявителю способом, выбранным заявителем и указанным в обращении (в случае отсутствия указания на способ получения

ответа Учреждение направляет ответ по адресу электронной почты, если обращение поступило в форме электронного документа, или по почтовому адресу, указанному в обращении – в остальных случаях) ответ об отсутствии свободных мест в настоящее время с указанием регистрационного номера обращения в журнале и способах получения информации о высвобождении мест в Учреждении.

При отсутствии свободных мест в группе соответствующей возрастной категории и направленности родитель (законный представитель) заполняет заявление на включение в реестр на перевод согласно **приложению 4** к настоящему Порядку.

Форма журнала является **приложением 5** к настоящему Порядку.

Заявление родителей (законных представителей) обучающихся на включение в реестр на перевод в группы компенсирующей направленности МБДОУ № 56 «Искорка» регистрирует заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе. Форма журнала является **приложением 6** к настоящему Порядку.

2.1.5. Перевод осуществляется в случае освобождения мест соответствующей возрастной категории и направленности. Информирование заявителю способом, выбранным заявителем

2.2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из Учреждения в другое образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования.

2.2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из Учреждения, родители (законные представители) обращаются к руководителю Учреждения (или уполномоченному им должностному лицу).

2.2.2. Родители (законные представители) обучающегося подают заявление об отчислении из Учреждения (форма заявления утверждена Порядком оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 56 «Искорка» и родителями (законными представителями).

Заявление об отчислении может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2.3. Руководитель Учреждения (или уполномоченное им должностное лицо) при принятии заявления от родителей (законных представителей) об отчислении ребенка в порядке перевода в течение трех рабочих дней до желаемой даты выбытия ребенка из Учреждения издает приказ об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающей стороны.

Администратор баз данных организует внесение информации об отчислении ребенка в государственную информационную систему «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

2.2.4. Ответственное должностное лицо Учреждения выдает на руки родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (в соответствии с распиской).

Родитель (законный представитель) обучающегося личной подписью подтверждает получение личного дела (по форме согласно **приложению 7** настоящего Порядка);

2.3. Перевод обучающегося из учреждения в случае приостановления функционирования Учреждения (на период проведения капитального ремонта либо реконструкции на основании приказа департамента образования, на период проведения ремонтных работ на основании приказа департамента образования) определены приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «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 28.12.2015 № 1527, приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 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 департамента образования Администрации города Сургута от 14.04.2017 №12-27-259/17 «Об утверждении порядка действий департамента образования Администрации города, образовательных организаций осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родителей (законных представителей) обучающихся при осуществлении 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».

2.3.1. Форма согласия на перевод обучающегося в случае приостановления функционирования Учреждения на период проведения капитального ремонта либо реконструкции на основании приказа департамента образования Администрации города (по форме согласно **приложению 8** настоящего Порядка).

2.3.2. Форма отказа на перевод обучающегося в случае приостановления функционирования исходной муниципальной организации на период проведения ремонтных работ на основании приказа департамента образования Администрации города (по форме согласно **приложению 9** настоящего Порядка).

2.4. Перевод обучающихся Учреждения из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется на основании приказа, изданного руководителем Учреждения с 1 сентября текущего года.

2.5. Перевод обучающегося из одной группы в другую группу Учреждения.

2.5.1. Перевод обучающегося из одной группы в другую группу Учреждения осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося.

2.5.2. Родители (законные представители) обучающегося имеют право перевести ребенка, посещающего Учреждение, из одной группы в другую при наличии в последней свободных мест.

2.5.3. Для осуществления перевода родителям (законным представителям) обучающегося необходимо подать заявление руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу (согласно **приложению 10** настоящего Порядка) о переводе ребенка из одной группы в другую.

2.5.4. При наличии свободного места в указанной родителем (законным представителем) обучающегося группе руководитель Учреждения или уполномоченное им должностное лицо на основании заявления родителей (законных представителей) издает приказ о переводе ребенка из одной группы в другую.

2.5.5. В случае отсутствия мест в указанной родителем (законным представителем) обучающегося группе руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо, сообщает об этом родителю (законному представителю) способом, указанным им в заявлении о переводе, не позднее 30 дней с момента получения заявления.

2.6. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования (смена направленности группы).

2.6.1. Перевод обучающегося в группу комбинированной, компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения территориальной психолого - медико - педагогической комиссии, заявления родителей (законных представителей).

2.6.2. Перевод осуществляется при наличии свободных мест в группах соответствующей направленности и возрастной категории.

2.6.3. При осуществлении перевода обучающегося из группы общеразвивающей направленности в группу комбинированной, компенсирующей направленности руководитель Учреждения издает приказ о переводе обучающегося из группы в группу.

3. Порядок и основания отчисления

3.1. Основаниями для отчисления обучающихся из Учреждения являются:

3.1.1. Получение дошкольного образования (завершение обучения).

3.1.2. Инициатива родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

3.1.3. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе ликвидация Учреждения.

3.2. Отчисление обучающегося из Учреждения в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося (по утвержденной форме).

3.3. Отчисление обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) в случае перевода в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося, согласно пункту 2 настоящего Порядка.

3.4. Отчисление обучающегося из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения об отчислении после подачи заявления родителем (законным представителем) обучающегося.

Приказ издается в течение трех рабочих дней после подачи заявления об отчислении, но не позднее последнего дня посещения воспитанником Учреждения.

3.5. После отчисления обучающегося руководитель Учреждения организует выдачу родителю (законному представителю) обучающегося личного дела, медицинской карты (медицинского заключения), КИР обучающегося.

3.6. Учреждение предоставляет в муниципальное казенное учреждение «Управление дошкольными образовательными учреждениями» информацию об отчислении обучающегося из Учреждения и в течение одного рабочего дня с момента издания приказа об отчислении регистрирует данный приказ в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

4. Восстановление обучающихся

4.1. Восстановление воспитанника в Учреждении осуществляется на общих основаниях. Основанием для восстановления воспитанника является приказ о зачислении ребенка в Учреждение по заявлению родителей (законных представителей).

4.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ № 56 «Искорка» возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок действует в Учреждении с момента его принятия и утверждения.

5.2. В случае необходимости в Порядок могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству Российской Федерации в области дошкольного образования.

5.3. Образцы форм документов согласно приложениям к Порядку являются обязательными к использованию в делопроизводстве Учреждения.

СОГЛАСОВАНО
Заведующий МБДОУ № 56 «Искорка»
_____ С.В. Понарина
« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ № 56 «Искорка»
Понариной Светлане Вячеславовне
от _____
_____ проживающего(ей) _____
_____ Тел. _____

Регистрационный № _____
От « ____ » _____ 20__ г.

Запрос

Прошу предоставить информацию о наличии места в возрастной группе от ____ до _____ лет и рассмотреть возможность перевода моего ребенка

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

из МБДОУ № _____
в МБДОУ № 56 «Искорка» в группу _____ направленности
(указать направленность группы: общеразвивающей, компенсирующей, комбинированной)

Информацию о возможности перевода прошу сообщить (направить):

по телефонам _____
на электронную почту _____
на почтовый адрес _____

Даю свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 56 «Искорка», адрес: Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Пушкина, дом 13 на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка для внесения информации в Журнал приема запросов о переводе в МБДОУ № 56 «Искорка». В соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я получил(а) разъяснение юридических последствий отказа предоставлять персональные данные.

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления об отзыве заявления.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20__ и действует до момента оформления заявления о зачислении ребенка в МБДОУ № 56 «Искорка».

« ____ » _____ 20__ г.

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка)

Заведующий МБДОУ № 56 «Искорка»
_____ С.В. Понарина
« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ № 56 «Искорка»
Понариной С.В.
от _____

Документ, удостоверяющий личность

проживающего(ей) _____

E-mail: _____

Тел. _____

от _____

Документ, удостоверяющий личность

проживающего(ей) _____

E-mail: _____

Тел. _____

Заявление № _____
От « ____ » _____ 20__ г.

Прошу принять на обучение по _____

(образовательной программе дошкольного образования/ адаптированной образовательной программе дошкольного образования) (указать образовательную программу)

моего ребенка _____
(ФИО ребенка)

_____ года рождения,

Реквизиты свидетельства о рождении: серия _____ № _____
проживающего по адресу: _____

(адрес места пребывания, адрес фактического проживания)

в порядке перевода из _____
(указать образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования)

для зачисления в группу полного дня (12-часовое пребывание)
_____ направленности с « ____ » _____ 20__ г.

(указать направленность группы)

Прошу обеспечить:

получение ребенком дошкольного образования на _____ языке;
(указать язык образования)

изучение _____ языка.
(указать родной язык для изучения)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и(или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Согласен на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ (_____)

подпись

фамилия, инициалы

Заполняется при потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Я ознакомлен(-а) со следующими документами МБДОУ № 56 «Искорка»:

- устав;
- лицензия;
- образовательная программа дошкольного образования/адаптированная образовательная программа дошкольного образования;
- дополнительные общеразвивающие программы различных направленностей/адаптированная дополнительная общеразвивающая программа;
- правила приема (зачисления) детей в МБДОУ № 56 «Искорка»;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ;
- стандарт качества предоставляемой муниципальной услуги «Дошкольное образование в образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования»;
- муниципальный правовой акт о закреплении муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, за конкретными территориями города;
- положение о защите персональных данных воспитанников;
- правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ № 56 «Искорка»;
- порядок компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования;
- Постановление Администрации города от 03.12.2018 № 9196 «О размере родительской платы за присмотр и уход за ребенком в муниципальных образовательных учреждениях, реализующих программу дошкольного образования, и порядке ее взимания» (с изменениями);
- положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- положение о предоставлении психолого-педагогической помощи воспитанникам;
- другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Я ознакомлен (в том числе через официальный сайт МБДОУ № 56 «Искорка») с вышеуказанными документами.

_____ (_____)
подпись *фамилия, инициалы*

_____ (_____)
подпись *фамилия, инициалы*

Заведующий МБДОУ № 56 «Искорка»
_____ С.В. Понарина
« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ № 56 «Искорка»
Понариной С.В.
от _____
_____ проживающего(ей) _____
Тел. _____
от _____
_____ проживающего(ей) _____
Тел. _____

Заявление № _____
От « ____ » _____ 20__ г.

Прошу включить в реестр очередности на перевод моего ребенка

_____ (ФИО ребенка)
_____ года рождения,
Реквизиты свидетельства о рождении: серия _____ № _____
проживающего по адресу: _____

_____ (адрес места пребывания, адрес фактического проживания)
в группу _____ направленности
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)
с режимом пребывания полного дня. Получение дошкольного образования на _____ языке,
изучение _____ языка в качестве родного.
(указать язык образования, родной язык)

Право преимущественного приема _____
Информацию о возможности перевода прошу сообщить (направить):
по телефону _____
на электронному адресу _____
на почтовый адрес _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Ребенок _____
включен в реестр на перевод в МБДОУ № 56 «Искорка». ИК обращения _____
Заявление принял _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Движение заявления Вы можете узнать на сайте МБДОУ № 56 «Искорка» <https://ds56-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru/> раздел «Сведения об образовательной организации» подраздел «Вакантные места для приема (зачисления) детей»

Форма согласия на перевод обучающегося в случае приостановления функционирования исходной муниципальной образовательной организации на период проведения капитального ремонта либо реконструкции на основании приказа департамента образования Администрации города

Заведующему МБДОУ № 56 «Искорка»
Понариной С.В.

от _____

(документ, удостоверяющий личность)

Серия _____ № _____

Выдан _____

проживающего(ей) _____

Тел. _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на перевод своего ребенка

_____ (ФИО полностью)

в одну из следующих муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования на период приостановления функционирования МБДОУ № 56 «Искорка»

1. МБДОУ № _____ « _____ »

2. МБДОУ № _____ « _____ »

3. МБДОУ № _____ « _____ »

4. МБДОУ № _____ « _____ »

5. МБДОУ № _____ « _____ »

(необходимо выбрать желательные принимающие образовательные организации, отметив «V» или «X»)

Необходимо выбрать один из предлагаемых ниже вариантов, отметив «V» или «X»

- желаю перевести ребенка только в одну из выбранных выше образовательных организаций

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Отметка без подписи недействительна

- в случае отсутствия свободных мест в выбранной мной образовательной организации согласен осуществить перевод ребенка в иную из предложенных образовательных организаций

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Отметка без подписи недействительна

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Согласие принято:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ / _____
(дата) (должность) (подпись) (расшифровка)

Отказ на перевод обучающегося в случае приостановления функционирования исходной муниципальной образовательной организации на период проведения ремонтных работ на основании приказа департамента образования Администрации города

Заведующему МБДОУ № 56 «Искорка»
Понариной С.В.

от _____

(документ, удостоверяющий личность)

Серия _____ № _____

Выдан _____

проживающего(ей) _____

Тел. _____

Настоящим подтверждаю свое несогласие на перевод своего ребенка

_____ (ФИО полностью)

в одну из следующих муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования на период приостановления функционирования МБДОУ № 56 «Искорка»

1. МБДОУ № _____ « _____ »
2. МБДОУ № _____ « _____ »
3. МБДОУ № _____ « _____ »
4. МБДОУ № _____ « _____ »
5. МБДОУ № _____ « _____ »

Подтверждаю, что мне разъяснено, что в случае отказа от перевода в предложенную департаментом образования Администрации города принимающую муниципальную образовательную организацию обучающийся не отчисляется из исходной муниципальной образовательной организации, при этом у родителей (законных представителей) обучающихся, отказавшихся от перевода в определенную департаментом образования принимающую муниципальную организацию сохраняется право осуществить перевод ребенка самостоятельно.

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Отказ принят:

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ / _____
(дата) (должность) (подпись) (расшифровка)

Заведующий МБДОУ № 56 «Искорка»
_____ С.В. Понарина
« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ № 56 «Искорка»
Понариной С.В.
от _____
_____ проживающего(ей) _____
Тел. _____
от _____
_____ проживающего(ей) _____
Тел. _____

Заявление № _____
От « ____ » _____ 20__ г.

Заявление

Прошу при наличии свободных мест осуществить перевод моего ребенка

_____ (ФИО ребенка)
_____ года рождения,
Посещающего группу _____ направленности _____ возраста
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей) (раннего, младшего, среднего, старшего)
в группу _____ направленности
(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)
_____ возраста.
(раннего, младшего, среднего, старшего)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и(или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____

Согласен на обучение моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____ (_____)
подпись фамилия, инициалы

Заполняется при потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Информацию о возможности перевода прошу сообщить (направить):

по телефону _____

на электронному адресу _____

на почтовый адрес _____

(подпись)

(расшифровка)