C:\Users\Office\Desktop\УЕА\Сайт\Положение о порядке и основаниии - 0002.tif

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и основании перевода и отчисления воспитанников**

**МДОУ Детский сад № 5 «Росинка»**

1. **Общие положения** 
   1. Настоящее положение о порядке перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее — положение) Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Росинка» общеразвивающего вида» (далее – МДОУ) устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность МДОУ по вопросам перевода, отчисления и восстановления в учреждении детей.
   2. Данное положение устанавливает порядок и основания для перевода, отчисления и восстановления воспитанников МДОУ, сохраняя места за воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МДОУ.
   3. При переводе, отчислении и восстановлении детей МДОУ руководствуется:

* Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020 года;
* Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 (в редакции Приказа Минпросвещения РФ от 21 января 2019 года №30) «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»;
* Уставом МДОУ.
  1. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации МДОУ и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность детского сада по реализации права на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации, на освоение образовательной программы, разработанной в соответствии с Положением об основной образовательной программе МДОУ.

**2. Порядок перевода воспитанников.**

2.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из МДОУ в другие, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности ( далее – принимающая организация), в следующих случаях:

* по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, обучающего по образовательным программе дошкольного образования;
* в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
* в случае приостановления деятельности лицензии;

2.2. Учредитель в лице Управления образования администрации муниципального образования Каргопольский муниципальный округ (далее – Учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

1. **Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей)**

3.1. В случае перевода обучающегося по инициативе 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 к Учредителю для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
* обращаются в МДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направленно в форме электронного документа с использованием сети Интернет. *Приложение 1 к настоящему Положению.*

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

* фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
* дата рождения;
* направленность группы;
* наименование принимающей организации.

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

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МДОУ в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода.

3.4. МДОУ на основании заявления родителей (законных представителей) выдает родителям (законным представителям) личное дело, медицинские документы обучающегося. *Приложение 2 к настоящему Положению.*

3.5. Требования других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.6. Личное дело обучающегося предоставляется родителями (законными представителями)

Обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающего в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно – программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанною организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося. *Приложение 3 к настоящему Положению.*

3.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течении трех рабочих дней после заключения договора издается приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

1. **Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии,**

**и в случае приостановления деятельности лицензии.**

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности МДОУ в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе МДОУ, в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течении 5 (пяти) рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителями о прекращении деятельности МДОУ, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся в принимающую организацию.

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

* в случае аннулирования лицензии – в течении 5 (пяти) рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
* в случае приостановления деятельности лицензии – в течении 5 (пяти) рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом Министерством образования и науки Архангельской области, решении о приостановлении действия лицензии.

4.3. МДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из МДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод принимающую в дошкольную образовательную организацию. указанная информация доводится в течении 10 (десяти) рабочих дней с момента ее получении и включает в себя:

* наименование принимающей дошкольной образовательной организации;
* перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
* возрастную категорию воспитанников;
* направленность группы;
* количество свободных мест.

4.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей)

Воспитанников МДОУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.5. В случае отказа от перевода в предполагаемую принимающую дошкольную образовательную организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

4.6. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.7. На основании представленных документов принимающая дошкольная образовательная организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течении 3(трех) рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядитель ном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием МДОУ, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.8. В принимающей дошкольной образовательной организации на основан6ии 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) обучающихся.

**5. Порядок отчисления воспитанников**

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ)

Заведующего МДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно – образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчислении воспитанника из МДОУ может производиться в следующих случаях:

* по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую дошкольную образовательную организацию;
* в связи с получением образовании (завершения обучения) в соответствии с годовым учебным графиком МДОУ;
* по обстоятельствам не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации МДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
* по медицинским показаниям.

**6. Порядок восстановления воспитанников**

6.1. Обучающий, отчисленный из МДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в МДОУ свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего МДОУ о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно- образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МДОУ, возникают с даты восстановления воспитанника в МДОУ.

**7. Сохранение места за воспитанником**

7.1. Место за ребенком, посещающим МДОУ, сохраняется по заявлению, на время:

* болезни;
* пребывания в условиях карантина;
* прохождение санитарно – курортного лечения по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
* отпуска родителей (законных представителей) по письменному заявлению родителей;
* в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника МДОУ.

*Приложение 4 к настоящему Положению.*

**8. Порядок регулирования спорных вопросов**

8.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией МДОУ, регулируется Учредителем в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

**9. Заключительные положения**

9.1. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в случае изменения федерального или областного законодательства, регулирующего исполнение услуги, а также по предложениям органов исполнительной власти Архангельской области и по предложениям Управления образования.

9.2. Положение принимается на неопределенный срок.

9.3. После принятия данного Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

*ПРИЛОЖЕНИЕ 1 к Положению*

*о порядке и основании*

*перевода и отчисления воспитанников*

*МДОУ Детский сад № 5 «Росинка»*

*Приказ №\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г.*

Заведующему МДОУ «Детский сад №5 «Росинка» общеразвивающего вида»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. (пр.,пер.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом\_\_\_\_\_\_\_\_ корп.\_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

контакт. тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(имя, отчество)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.р. из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы

МДОУ «Детский сад Росинка» «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Основание:

1. Переезд родителей (законных представителей) в другую местность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в который осуществляется переезд)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование образовательной организации)

2. Перевод в другое образовательное учреждение

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование образовательной организации)

3. Поступление в первый класс школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование образовательной организации)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

*ПРИЛОЖЕНИЕ 2 к Положению*

*о порядке и основании*

*перевода и отчисления воспитанников*

*МДОУ Детский сад № 5 «Росинка»*

*Приказ №\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г*.

Заведующему МДОУ «Детский сад №5 «Росинка» общеразвивающего вида»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ул. (пр.,пер.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дом\_\_\_\_\_\_\_\_ корп.\_\_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

контакт. тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать документы моего ребёнка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.р., воспитанника(цы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

группы, а именно:

1. личное дело (при переводе в другое образовательное учреждение);
2. медицинскую карту (форма №026/у-2000);
3. сертификат о профилактических прививках (форма №156/у-93);
4. карту профилактических прививок (форма №063/у).

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

*ПРИЛОЖЕНИЕ 3 к Положению*

*о порядке и основании*

*перевода и отчисления воспитанников*

*МДОУ Детский сад № 5 «Росинка»*

*Приказ №\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г.*

Заведующему МДОУ «Детский сад №5 «Росинка» общеразвивающего вида»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты документа удостоверяющего

личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего сына (мою дочь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности с « \_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях):

Ф.И.О.матери (опекуна)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. отца \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании п. 1.9 статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» прошу осуществлять обучение на родном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ языке (из числа языков народов Российской Федерации).

Дополнительные потребности в обучении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Режим пребывания ребенка в образовательном учреждении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С Уставом ОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников ознакомлен (а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью зачисления моего ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

*ПРИЛОЖЕНИЕ 4 к Положению*

*о порядке и основании*

*перевода и отчисления воспитанников*

*МДОУ Детский сад № 5 «Росинка»*

*Приказ №\_\_\_\_от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г.*

Заведующему МДОУ «Детский сад №5 «Росинка» общеразвивающего вида»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Проживающей (-его) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу сохранить место в детском саду за моим ребенком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата рождения, № группы)

на период с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по причине\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)