

Подписано электронной подписью

Сертификат:
008F9CF93DA7FD6EB50B60419D3E0DF804
Владелец:
Брызгалова Анна Николаевна
Действителен: 09.01.2024 с по 03.04.2025

ПОРЯДОК

перевода, отчисления и восстановления
обучающихся муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада №77 «Бусинка»
(далее – Порядок)

СОГЛАСОВАНО:

На заседании Управляющего совета
МБДОУ №77 «Бусинка»
Протокол от 22.01.2024 № 2

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок и основание перевода, отчисления и восстановления, обучающихся регламентирует порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Порядок) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 77 «Бусинка» (далее - Учреждение).

1.2. Порядок разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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 соответствующего уровня и направленности» (с изменениями от 25.06.2020 № 320), приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020 №471, от 04.10.2021 №686, от 23.01.2023 №50), от 25 ноября 2022 г. № 1028 «Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования», от 24.11.2022г. № 1022 «Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», распоряжением заместителя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа –Югры от 13.07.2023 №347 «О реализации проекта по обеспечению доступа пользователей к информации, размещаемой на официальных сайтах органов и организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» постановлением Администрации города от 05.05.2022 № 3541 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и признания утратившими силу некоторых муниципальных правовых актов» (с изменениями от 08.09.2022 №7138), 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 соответствующего уровня и направленности» (с изменениями от 24.04 2019 №12-03-276/9), уставом учреждения.

1.3. Перевод обучающихся в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года (не зависит от периода (времени) учебного года).

1.4. Перевод обучающихся осуществляется только при наличии свободных мест в группах соответствующей возрастной категории и направленности.

1.5. При зачислении в Учреждение ребенка в порядке перевода из другой муниципальной организации или частной образовательной организации, определение возрастной категории группы осуществляется по дате рождения: с 10 сентября прошедшего года по 09 сентября текущего года.

2. Порядок и основания перевода обучающихся.

Основанием перевода (отчисления) обучающихся являются:

- инициатива родителей (законных представителей) обучающегося;
- прекращение деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- приостановление действия лицензии.

2.1. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в Учреждение (принимающая организация).

2.1.1. По инициативе родителей (законных представителей) дети могут быть приняты в Учреждение в порядке перевода, а также отчислены из Учреждения.

2.1.2. 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 о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленностью группы (далее - Запрос).

Запрос можно отправить в Учреждение посредством информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) на электронный адрес: ds77@admsurgut.ru.

2.1.3. В Запросе родителями (законными представителями) обучающегося указывается (по форме согласно приложению 1 настоящего Порядка):

- а) дата рождения ребенка;
- б) возрастная категория;
- в) наименование исходной организации, которую посещает ребенок;
- г) способ получения ответа о наличии (отсутствии) свободных мест.

2.1.4. Заведующий Учреждения (или уполномоченное им должностное лицо) регистрирует поступивший Запрос (в том числе и Запрос, поступивший посредством сети Интернет, по телефону) в «Журнале регистрации запросов о наличии свободных мест в группах соответствующей направленности (общеразвивающей, компенсирующей) для осуществления перевода в Учреждение (по форме согласно приложению 2 настоящего Порядка).

2.1.5. По результатам рассмотрения Запроса заведующий Учреждения (или уполномоченное им должностное лицо) предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии (или отсутствии) свободных мест в группах соответствующей возрастной категории и направленности. Если родители (законные представители) в Запросе указывают способ получения ответа, звонок на указанный ими контактный телефон, то информация о наличии (отсутствии) свободных мест предоставляется им в виде устного сообщения, а если указывают другие способы, то информация оформляется в виде письменного ответа.

2.1.6. Если на момент обращения в Учреждении отсутствуют свободные места для перевода обучающегося, то заявление родителя (законного представителя) обучающегося включается в реестр на осуществление перевода в Учреждение (по форме согласно

приложению 3 настоящего Порядка) и регистрируется в журнале (по форме согласно приложению 4 настоящего Порядка).

2.1.7. Если в Учреждении на момент обращения родителей (законных представителей) с Запросом о имеющемся свободном месте в группе соответствующей возрастной категории и необходимой направленности, то решение по Запросу принимается в момент его регистрации и Учреждение осуществляет прием обучающегося в порядке перевода в соответствии с правилами приема (зачисления) воспитанников в Учреждение. Преимущественное право в приеме в порядке перевода на обучение по основным общеобразовательным программам дошкольного образования имеют дети, у которых обучаются в этой образовательной организации его полнородные или неполнородные братья и (или) сестры.

2.1.8. Родители (законные представители) обучающегося обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении в связи с переводом в принимающую организацию.

2.1.9. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося о приеме в порядке перевода в Учреждение (по форме согласно приложению 5 настоящего Порядка) указываются:

а) фамилия имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

б) реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

в) реквизиты документа, подтверждающего полномочия заявителя как законного представителя ребенка (при наличии);

г) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии);

д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

е) дата и место рождения ребенка;

ж) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

з) адрес места жительства /места пребывания/места фактического проживания ребенка в г. Сургуте;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о необходимом режиме пребывания ребенка в группе;

л) о 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);

н) о согласии на обработку Оператором учреждения;

м) о подтверждении ознакомления с документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности учреждения, в том числе через официальный сайт Учреждения в сети «Интернет»: <https://ds77-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru>

- документ, удостоверяющий личность заявителя (для иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации документы, удостоверяющие их личность установлены статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002г. №115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации");

- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- документ психолого-медико - педагогической комиссии (при необходимости).

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

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане или лицами без гражданства все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

- свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации);

- свидетельство регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

2.1.10. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в порядке перевода из исходной организации и предоставлением 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 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.1.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в Учреждение в связи с переводом, не допускается.

2.1.12. После приема заявления и личного дела, обучающегося Учреждение, 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 издает распорядительный акт (приказ) о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.1.13. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течении двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из Учреждения (исходная организация)

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

2.2.2. Родители (законные представители) обучающегося подают заявление об отчислении в Учреждение *(по форме согласно приложению 6 настоящего Порядка)*.

2.2.3. Заведующий 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.

2.2.4. Ответственное должностное лицо Учреждения выдает на руки родителям (законным представителям) обучающегося его личное дело. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела. Карту индивидуального развития ребенка, медицинскую карту выдает в последний день посещения ребенком Учреждения.

2.3. Перевод обучающегося из учреждения в случае приостановления функционирования Учреждения (на период проведения капитального ремонта либо реконструкции на основании приказа департамента образования Администрации города, на период проведения ремонтных работ на основании приказа департамента образования Администрации города) определен 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» (с изменениями).

2.3.1. Форма согласия на перевод обучающегося в случае приостановления функционирования исходной муниципальной организации на период проведения капитального ремонта либо реконструкции на основании приказа департамента образования Администрации города *(по форме согласно приложению 7 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 8 настоящего Порядка)*.

2.4. *Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из одной группы в другую группу Учреждения*

2.4.1. Перевод обучающегося из одной группы в группу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

2.4.2. Перевод обучающихся Учреждения из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании распорядительного акта, изданного руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом с 1 сентября текущего года.

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

2.4.4. Для осуществления перевода родителям (законным представителям) необходимо подать заявление *(согласно приложению 9 настоящего Порядка)* о переводе ребенка из одной группы в другую заведующему Учреждения (или уполномоченному им должностному лицу).

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

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

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

2.5.1. Перевод обучающегося из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

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

2.5.3. При осуществлении перевода, обучающегося из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности заведующий Учреждения (или уполномоченное им должностное лицо) издает распорядительный акт о переводе обучающегося из группы в группу.

2.6. *Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.*

2.6.1. 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.

2.6.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения действия своей деятельности обязана уведомить 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 разместить указанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод в принимающую организацию.

2.6.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в

письменной форме, а также разместить, указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решение о приостановлении действия лицензии.

2.6.4. Исходная организация осуществляет выбор принимающей стороны.

2.6.5. Руководитель принимающей организации (или уполномоченное им должностное лицо) в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информирует исходную организацию о возможности перевода обучающихся.

2.6.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную информацию об образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

2.6.9. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

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

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

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

3. Порядок и основания отчисления обучающегося.

3.1. Основаниями для отчисления обучающегося из Учреждения являются:

3.1.1. Получение дошкольного образования (завершение обучения).

3.1.2. Инициатива родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающихся 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 форме согласно приложению 10 настоящего Порядка).

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) согласно пункту 2 настоящего Порядка.

3.4. Отчисление обучающегося из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения об отчислении после подачи заявления родителями (законные представители) 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 (или уполномоченное им должностное лицо) организует выдачу родителю (законному представителю) обучающегося личного дела и карты индивидуального развития (КИР) обучающегося. В случае, если личное дело ребенка не востребовано его родителями (законными представителями) подлежит уничтожению.

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 ГИС «Образование Югры».

4. Восстановление обучающегося.

4.1. Восстановление обучающегося для получения дошкольного образования законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5. Заключительные положения.

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

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

5.3. Образцы форм бланков документов согласно приложениям, настоящему Порядку являются обязательными к использованию в делопроизводстве Учреждения. При необходимости (изменения законодательной базы) руководитель (или лицо им уполномоченное) имеют право вносить соответствующие изменения в образцы бланков документов.

Приложение 1 к
Порядку и основаниям
перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
МБДОУ № 77 «Бусинка»

Заведующему МБДОУ № 77 «Бусинка»
Брызгаловой Анне Николаевне

ОТ _____
(Ф.И.О. полностью матери)

ОТ _____
(Ф.И.О. полностью, отца)

проживающих(шей) по адресу _____

Телефон сотовый матери _____

Телефон сотовый отца _____

Запрос № _____

Прошу предоставить информацию о наличии свободных мест на перевод
моего ребенка _____,
(Ф.И.О. ребенка полностью)

_____ в возрастную категорию с «_____» до «_____»,
(дата рождения ребенка)

_____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей)

из _____
(наименование организации которую посещает ребенок)

в МБДОУ № 77 «Бусинка».

Информацию о наличии (отсутствии) свободных мест прошу
сообщить(направить):

по телефонам: _____

по электронному адресу _____

почтовому адресу: _____

«__» _____ 20__ г.

(Подпись) (Расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

(Подпись) (Расшифровка)

Журнал регистрации запросов о наличии свободных мест в группах (общеразвивающей, компенсирующей) направленности для осуществления перевода в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 77 «Бусинка»

Дата запроса	Время получения запроса	Ф.И.О. ребенка	Контактный телефон родителей (законных представителей)	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Результат информирования

Приложение 3 к
Порядку и основаниям
перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
МБДОУ № 77 «Бусинка»

Заведующий МБДОУ № 77 «Бусинка»
_____ А.Н. Брызгалова
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ № 77 «Бусинка»
Брызгаловой Анне Николаевне

ОТ _____
(Ф.И.О. полностью матери)

ОТ _____
(Ф.И.О. полностью, отца)

_____ проживающих(щей) по адресу

Телефон сотовый матери _____

Телефон сотовый отца _____

Заявление № _____

Просим (прошу) включить в реестр очередности на перевод моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)
дата рождения: _____, место рождения: _____; реквизиты
свидетельства о рождении _____;
адрес места жительства: место пребывания (регистрация) _____,
место фактического проживания _____,
группу компенсирующей направленности, с режимом пребывания полного дня. Получением ребенка
дошкольного образования на _____ языке, изучение _____ языка в качестве родного.
(указать язык образования) (указать родной язык для изучения)
При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место
жительства с указанием фамилию(-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее - при наличии) братьев и (или)
сестер посещающего (их) МБДОУ № _____

из _____
(наименование учреждения из которого осуществляется перевод)
в МБДОУ № 77 «Бусинка» по месту жительства.

Заключение ТПМПК № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Информацию о возможности перевода прошу сообщить (направить):

по телефонам: _____

по электронному адресу _____

почтовому адресу: _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(Подпись) (Расшифровка)

(Отрывная часть заявления)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Ребёнок _____,
(Ф.И.О. ребёнка, дата рождения)

поставлен в реестр на перевод в МБДОУ № 77 «Бусинка».

Заявление № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года.

Заявление принял: _____ / _____ / _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Движение заявления вы можете узнать на сайте МБДОУ № 77 «Бусинка»

<https://ds77-surgut-r86.gosweb.gosuslugi.ru> разделе «Список желающих осуществить перевод обучающихся в МБДОУ № 77 «Бусинка».

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) обучающихся на включение в реестр на перевод в МБДОУ №77
«Бусинка»
(по группам соответствующей направленности)

№п/п	Дата заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. ребенка Дата рождения	Фактический адрес проживания, телефон	Наименование исходной организации, которую посещает ребенок	Подпись родителя (законного представителя)	Расшифровка

Заведующий МБДОУ
№77 «Бусинка»
_____ А.Н.
Брызгаловой
«_____» _____
20__ г.

Заведующему МБДОУ №77 «Бусинка»
_____ А.Н. Брызгаловой

от _____

(Ф.И.О. полностью) (последнее при наличии)

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Серия _____ № _____
Выдан _____
(когда и кем)

документ, подтверждающий полномочия заявителя как законного
представителя ребенка:

Заявление
№ _____
от «_____» _____
20__ г.

(для законных представителей детей, не являющихся родителями)
контактный телефон: _____
e-mail: _____

Заявление
о приеме в порядке перевода ребенка в образовательную организацию

Прошу принять (зачислить) на обучение по образовательной программе дошкольного
образования в

(наименование образовательной организации)
в группу _____ направленности с «_____» _____
20__ г.
(указать направленность группы) моего ребенка (желаемая дата приема на обучение)

моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) полностью, дата рождения ребенка)

(серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении)

(адрес места жительства/места пребывания/места фактического проживания ребенка в городе Сургуте)

переводом из МБДОУ № _____ " _____ "

Язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том
числе русский язык как родной язык: _____
(указать нужное)

Режим пребывания ребенка в группе: _____
(указать нужное)

Информирую Вас о/об _____ потребности в обучении
(наличии/отсутствии)

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 согласен(-на) на обработку Оператором _____
(наименование образовательной организации)

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 «О персональных данных», 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 организации города, реализующие образовательную программу дошкольного образования, передачи данных для компенсации части родительской платы за содержание детей (присмотр и уход), ведения реестра получателей данной компенсации.

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 соглашение 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 пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»).

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.

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.

Подтверждаю, что ознакомлен(а), в том числе через официальный сайт образовательной организации, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с муниципальным правовым актом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Сургута

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

(дата)

(подпись/фамилия и инициалы заявителя)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

(дата)

(подпись/фамилия и инициалы второго родителя

(законного представителя) ребенка (при наличии))

Приложение 6 к
Порядку и основаниям
перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
МБДОУ № 77 «Бусинка»

В приказ

_____ А.Н. Брызгалова

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ № 77 «Бусинка»

Брызгаловой Анне Николаевне

от _____
(Ф.И.О. полностью матери)

от _____
(Ф.И.О. полностью, отца)

проживающих(шей) по адресу:

Телефон сотовый матери _____

Телефон сотовый отца _____

Заявление № _____

Прошу отчислить и выдать личное дело моего/нашего ребёнка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью и дата рождения)

посещающего группу « _____ » с ____ до ____ лет

_____ направленности,

(компенсирующей, общеразвивающей)

из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

детского сада № 77 «Бусинка» с « _____ » _____ 20 ____ г.

в связи с _____

(указать причину)

Личное дело ребёнка получил(а)(и) на руки.

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

« » 20 г.

(Подпись) (Расшифровка подписи)

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Форма согласия на перевод воспитанника в случае приостановления функционирования
Учреждения на период проведения капитального ремонта либо реконструкции на
основании приказа департамента образования
Администрации города

Руководителю МБДОУ №77 «Бусинка»

_____ (Ф.И.О. руководителя)

от _____ (фамилия, имя, отчество полностью)

_____ документ, удостоверяющий личность _____
_____ № _____, выдан _____
_____ (когда)

_____ (кем)
проживающего(ей) по адресу: _____

_____ контактный телефон: _____

Настоящим подтверждаю свое согласие на перевод своего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью)

в одну из следующих муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, на период приостановления функционирования МБДОУ №77 «Бусинка»:

1. _____ МБДОУ № «...» _____,
2. _____ МБДОУ № «...» _____,
- ... _____ МБДОУ № «...» _____.

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

Необходимо выбрать ОДИН из предлагаемых ниже вариантов, отметив «V» либо «X»:

- желаю перевести ребенка только в одну из выбранных выше организаций

Подпись _____ Фамилия, инициалы _____
(отметка без подписи не действительна)

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

Подпись _____ Фамилия, инициалы _____
(отметка без подписи не действительна)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
(подпись/фамилия, инициалы)

Согласие принято:

_____ / _____ / _____
(дата) (должность/фамилия, инициалы/подпись лица, принявшего заявление)

Отказ на перевод обучающегося в случае приостановления функционирования
Учреждения на период проведения капитального ремонта либо реконструкции на
основании приказа департамента образования Администрации города

Руководителю МБДОУ №77 «Бусинка»

(Ф.И.О. руководителя)

от

(фамилия, имя, отчество полностью)

—
документ, удостоверяющий личность

_____, № _____, выдан

(когда)

(кем)

проживающего(ей) по адресу: _____

—
контактный телефон: _____

Настоящим подтверждаю свое (НЕ) согласие на перевод своего ребенка

(Ф.И.О. ребенка полностью)

в одну из предложенных муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, на период приостановления функционирования МБДОУ №77 «Бусинка»:

1. _____ МБДОУ № «.....»,
2. _____ МБДОУ № «.....»,
- ... _____ 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 МБДОУ №77 «Бусинка», при этом у родителей (законных представителей) обучающихся, отказавшихся от перевода в определенную департаментом образования принимающую муниципальную организацию сохраняется право осуществить перевод обучающегося самостоятельно.

Подпись _____ Фамилия, инициалы _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись/фамилия, инициалы)

Отказ принят:

_____ / _____ / _____
(дата) (должность/фамилия, инициалы/подпись лица, принявшего заявление)

В приказ

_____ А.Н. Брызгалова
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ № 77 "Бусинка"
Брызгаловой Анне Николаевне

от _____
(Ф.И.О. полностью матери)

от _____
(Ф.И.О. полностью, отца)

_____ проживающих(щей) по адресу:

Телефон сотовый матери _____

Телефон сотовый отца _____

Заявление № _____

Прошу при наличии свободных мест осуществить перевод моего
ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

посещающего группу « _____ » с ____ до ____ лет

_____ направленности
(компенсирующей, общеразвивающей)

в группу с ____ до ____ лет _____

_____ направленности
(компенсирующей, общеразвивающей)

Информацию о возможности перевода прошу сообщить (направить):

по телефонам: _____

по электронному адресу _____

почтовому адресу: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка)

В приказ

_____ А.Н. Брызгалова
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ № 77 "Бусинка"
Брызгаловой Анне Николаевне

от _____
(Ф.И.О. полностью матери)

от _____
(Ф.И.О. полностью, отца)

_____ проживающих(шей) по адресу:

Телефон сотовый матери _____

Телефон сотовый отца _____

Заявление № _____

Прошу отчислить моего/нашего ребёнка

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью, дата рождения)

в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения)

с « ____ » _____ 20 ____ г.

Медицинскую карту и карту индивидуального развития ребенка получил(а)(и)
на руки.

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(Подпись) (Расшифровка подписи)