

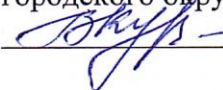


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 5 «РОМАШКА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВИЧУГА**

155331, Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Н. Куликовой, д.14, тел. (49354) 2-14-01

Согласовано

Председатель ППО
муниципального бюджетного
дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 5 «Ромашка»
городского округа Вичуга

 В.В. Куваева

Утверждено

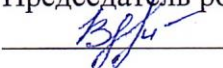
Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 5 «Ромашка»
городского округа Вичуга



О.П. Сиялова
Приказ № 46/8(ОВ) от 28.08.2025г.

Согласовано

Председатель родительского комитета:

 Е.В. Бувакина

**Порядок и основания осуществления перевода ,
отчисления и восстановления несовершеннолетних
обучающихся муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского
сада № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга**

Принято

на педагогическом совете
протокол № 1 от 28.08.2025 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий «Порядок и условия осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 «Ромашка» (далее- Порядок) городского округа Вичуга разработан в соответствии с:

- частью 2 статьи 30, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- «Порядком и условиями 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», утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 года № 862;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 471 от 08.09.2020 г. «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 686 от 04.10.2021 г. «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г.№ 236»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 50 от 23.01.2023 г. «О внесении изменений в Порядок приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утверждённый приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236»;

-Постановлением администрации городского округа Вичуга № 732 от 30.09.2019 «Об утверждении административных регламентов муниципальных услуг» (с изменениями и дополнениями)

- Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга

1.2. Настоящий Порядок регулирует:

-порядок и условия перевода обучающихся в другую возрастную группу МБДОУ д/с № 5 и другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности;

-порядок, основания отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ д/с № 5

1.3. Настоящий порядок обеспечивает принцип равных возможностей в реализации прав несовершеннолетних обучающихся и их родителей (законных представителей) в сфере образования

1.4. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся) из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга (далее – МБДОУ д/с № 5), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

б) в случае прекращения деятельности МБДОУ д/с № 5, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в) в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Учредитель МБДОУ д/с № 5 и (или) уполномоченный им орган (далее - Учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 1.4. настоящего Порядка.

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

II. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации.

2.2. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

а) обращаются в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема на обучение образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 (с изменениями) (далее - Порядок приема);

б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в МБДОУ д/с № 5 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.3. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

а) обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную принимающую 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;

б) после получения информации о наличии свободного места обращаются в МБДОУ д/с № 5 с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) (**Приложение № 1**). 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 (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации). Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном Сайте МБДОУ д/с № 5 в сети Интернет.

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МБДОУ д/с № 5 в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации). Все заявления об

отчисления обучающихся из МБДОУ д/с № 5 в порядке перевода регистрируются в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода» (**Приложение № 2**).

2.6. МБДОУ д/с № 5 в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления 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 (**Приложение № 3**), содержащихся в нём документов в Журнале установленной формы (**Приложение № 4**).

2.7. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с его переводом из МБДОУ д/с № 5 не допускается.

2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ д/с № 5 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, МБДОУ д/с № 5 вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя). После регистрации заявления о приёме в порядке перевода родителю (законному представителю) ребёнка выдаётся расписка (**Приложение № 5**).

2.10. При приеме (перевод) на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся. (**Приложение № 6**).

2.11. После приема заявления и личного дела МБДОУ д/с № 5 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.12. В течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МБДОУ д/с № 5 (**Приложение № 7**).

2.13. Исходящие уведомления регистрируются в «Журнале регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в МБДОУ д/с № 5 в порядке перевода» (**Приложение № 8**).

2.13. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МБДОУ д/с № 5, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ д/с № 5 о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.14. Уведомления о зачислении обучающихся в порядке перевода, поступающие в МБДОУ д/с № 5 из образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, заносятся в «Журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода» (**Приложение № 9**).

III. Перевод обучающихся в случаях прекращения деятельности МБДОУ д/с № 5, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МБДОУ д/с № 5 в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных

представителей) на перевод в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

3.2. МБДОУ д/с №5 в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности МБДОУ д/с № 5, а также размещает указанное уведомление на своем официальном Сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.3. МБДОУ д/с №5 обязана уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном Сайте в сети Интернет:

а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;

б) в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней со дня внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МБДОУ д/с № 5, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. МБДОУ д/с № 5 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 МБДОУ д/с № 5, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МБДОУ д/с № 5 издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

3.8. Учредитель МБДОУ д/с № 5 и (или) уполномоченный им орган управления МБДОУ д/с № 5 на основании заявлений, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой III настоящего Порядка в другие принимающие организации.

3.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой III настоящего Порядка принимающих организаций МБДОУ д/с

№ 5 вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из МБДОУ д/с № 5, в случаях прекращения деятельности МБДОУ д/с № 5, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии .

3.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 2.3. настоящего Порядка.

3.11. В случае, указанном в пункте 3.6. настоящего Порядка, МБДОУ д/с №5 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.12. 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 МБДОУ д/с № 5, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

3.13. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием МБДОУ д/с №5, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

3.14. 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.

3.15. Внутренний перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую осуществляется самим МБДОУ д/с № 5.

3.16. Массовый перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую и комплектование списков возрастных групп обучающихся на новый учебный год осуществляется ежегодно в период с 1 июня по 31 августа.

3.17. Единичный перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую может осуществляться в течение всего учебного года по различным причинам, например - освобождение места в группе для детей соответствующего возраста и т.п.

3.18. Основаниями перевода обучающихся из группы в другую группу той же направленности для обучающихся той же возрастной категории в течение учебного года является:

- проведение карантинных мероприятий;
 - в связи с производственной необходимостью;
 - по заявлению родителей (законных представителей) (при наличии свободных мест);
- (Приложение № 10).**

-приведение наполняемости возрастных групп к требованиям санитарного законодательства.

3.19. Перевод обучающихся из одной группы в другую оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя МБДОУ д/с № 5.

IV.Порядок и основания отчисления обучающихся

4.1.Отчисление обучающегося из МБДОУ д/с №5 возможно:

- 1) в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- 2) досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и МБДОУ д/с № 5, в том числе в случае ликвидации МБДОУ д/с № 5.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя МБДОУ д/с № 5 об отчислении обучающегося.

V. Порядок восстановления обучающихся

5.1. Обучающийся, отчисленный из МБДОУ д/с № 5 по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление. По направлению, полученному в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, и заявлению родителей (законных представителей) при наличии в образовательной организации свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления обучающегося является распорядительный акт (приказ) руководителя МБДОУ д/с № 5 о зачислении.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ д/с № 5 возникают с даты восстановления обучающегося.

VI. Порядок регулирования спорных вопросов

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией МБДОУ д/с № 5, регулируются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Родители (законные представители) обучающегося имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) МБДОУ д/с № 5, должностного лица, совершенных в ходе предоставления муниципальной услуги.

6.3. Жалоба подается в отдел образования администрации городского округа Вичуга в письменной форме на бумажном носителе, устно при личном приеме или в электронной форме с использованием сети «Интернет», официального сайта МБДОУ д/с № 5, единого портала государственных или муниципальных услуг или регионального портала.

6.4. Родители (законные представители) обучающегося могут обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если нет законного основания отказа.

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ д/с № 5, принимается на педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя МБДОУ д/с № 5.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения.

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

Приложение № 1

К Порядку и условиям осуществления перевода ,
отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга

Заведующему МБДОУ д/с № 5
О.П. Сияловой

от _____

ФИО родителя -отчество при наличии(законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения)

из _____ группы _____ направленности № _____
(наименование возрастной группы) (направленность группы)

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада
№ 5 «Ромашка» городского округа Вичуга в связи переводом в другую образовательную
организацию для дальнейшего обучения по образовательной программе дошкольного
образования.

Ребенок выбывает в _____
(указывается наименование организации, в которую выбывает ребенок.
В случае переезда в другую местность указывается населенный пункт,
муниципальное образование и субъект Российской Федерации, в который
осуществляется переезд)

Последний день посещения: _____.

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

Приложение № 2

К Порядку и условиям осуществления перевода ,
отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 5 «РОМАШКА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВИЧУГА

155331, Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Н. Куликовой, д.14, тел. (49354) 2-14-01

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ РОДИТЕЛЕЙ(ЗАКОННЫХ
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА В
ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Начат _____

Окончен _____

№ п/п	Дата заявления родителя (законного представителя) на отчисление	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. обучающегося	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает; район; местность)	Подпись лица, принявшего заявление

Приложение № 3

К Порядку и условиям осуществления перевода ,
отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга

ОПИСЬ ПЕРЕДАВАЕМЫХ ДОКУМЕНТОВ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга
(наименование организации)

№	Название документа	Оригинал/ копия	Количество экземпляров	Количество листов (всего)
	Всего	документа на	листах	

Передал: _____ (_____)

Принял: _____ (_____)

Дата:

Приложение № 4

К Порядку и условиям осуществления перевода ,
отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 5 «РОМАШКА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВИЧУГА

155331, Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Н. Куликовой, д.14, тел. (49354) 2-14-01

ЖУРНАЛ
УЧЕТА ВЫДАЧИ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА В
ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Начат _____
Окончен _____

Дата выда чи	ФИО ребенка	Дата рожде ния	Возрастная группа, которую посещал ребенок	Принимающая организация (куда выбывает ребенок) В случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект РФ	№, дата приказа об отчисле нии	Подпись родителя в получении личного дела ребенка с описью содержащихся в нем документов	Подпись лица, ответственного за выдачу документов

Приложение № 5

К Порядку и условиям осуществления перевода ,
отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)
представил в МБДОУд/с № 5 следующие документы:

Перечень предоставленных документов	Отметка о принятии документов
Направление отдела образования	
Заявление о приёме	
Личное дело обучающегося	
Согласие на обработку персональных данных	
Недостающие документы:	
1.	
2.	
3.	

Документы принял: « ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Документы сдал: « ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

К Порядку и условиям осуществления перевода,
отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга

В муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга
от

контактный телефон, электронная почта (при наличии)

Заявление

Прошу принять

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)
" ____ " _____ 20 ____ года рождения,

(реквизиты свидетельства о рождении: №, серия, кем и когда выдано или реквизиты записи акта о
рождении ребёнка из выписки ЕГРЛ ЗАГС)
проживающего по адресу:

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5
«Ромашка» городского округа Вичуга»

(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

в _____ порядке _____ перевода _____ из _____

(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группе (указать
направленность
группы) _____

(группе общеразвивающей направленности / группе компенсирующей направленности / группе
оздоровительной направленности / группе комбинированной направленности / семейной группе
общеразвивающей направленности)

Родители (законные представители):

Отец:

Мать:

Представители: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка:

вид документа _____ серия _____ № _____, дата выдачи

кем выдан: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

№ _____, дата выдачи _____, кем
выдано _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии):
(указать требуется или нет и что

требуется) _____

Необходимый режим пребывания ребенка в ДООУ:

Желаемая дата приема на обучение:

К заявлению прилагаются:

-направление отдела образования;

-согласие на обработку персональных данных

Дата: _____ 20 _____ г.

Подпись: _____

С лицензией на право осуществления образовательной деятельности, Уставом МБДОУ д\с №5, Образовательной программой МДОУ д\с № 5, Правилами внутреннего распорядка для воспитанников и их родителей (законных представителей), локальными нормативными актами, регламентирующими деятельность МБДОУ д\с № 5 в том числе через официальный сайт ДООУ <https://mbdou5vichuga.edu-sites.ru> ознакомлен (а) :

Дата: _____ 20 _____ г.

Подпись: _____

Выбираю для обучения по образовательным программам дошкольного образования языком образования **русский**, в том числе **русский** как родной язык.

Дата: _____ 20 _____ г.

Подпись: _____

Приложение № 7

К Порядку и условиям осуществления перевода ,
отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 5 «РОМАШКА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВИЧУГА

155331, Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Н. Куликовой, д.14, тел. (49354) 2-14-01

_____. № _____
на № _____ от _____

наименование исходной организации,
(откуда выбыл ребенок)

ФИО руководителя

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас о том, что _____
(ФИО ребенка – отчество при наличии)

_____ «_____» _____ 20_____ г.р.,
зачислен в порядке перевода в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга в

_____ группу
общеразвивающей/компенсирующей направленности

с «_____» _____ 20_____ года.

Приказ № _____ от «_____» _____ 20_____ года.

Заведующий МБДОУ д/с № 5 : _____ / _____

Приложение № 8

К Порядку и условиям осуществления перевода ,
отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 5 «РОМАШКА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВИЧУГА

155331, Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Н. Куликовой, д.14, тел. (49354) 2-14-01

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ИСХОДЯЩИХ УВЕДОМЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА В
МБДОУ д/с № 5

Начат _____
Окончен _____

№ п/п	ФИО обучающегося, зачисленного на обучение в МБДОУ д/с 5 в порядке перевода	Дата, номер уведомления	Получатель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)

Приложение № 9

К Порядку и условиям осуществления перевода ,
отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 5 «РОМАШКА»
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВИЧУГА

155331, Ивановская обл., г. Вичуга, ул. Н. Куликовой, д.14, тел. (49354) 2-14-01

ЖУРНАЛ
РЕГИСТРАЦИИ ВХОДЯЩИХ УВЕДОМЛЕНИЙ О ЗАЧИСЛЕНИИ
ОБУЧАЮЩИХСЯ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА В
ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ

Начат _____
Окончен _____

№ п/	ФИО обучающегося, отчисленного из МБДОУ д/с 5 в порядке перевода	Исходящий номер и дата документа	Отправитель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)	Дата поступления уведомления в МБДОУ д/с № 5

Приложение № 10

К Порядку и условиям осуществления перевода,
отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга

Заведующему МБДОУ д/с № 5
О.П. Сияловой

от _____

ФИО родителя -отчество при наличии(законного представителя)

адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего
ребенка _____,
(Ф.И.О. полностью, последнее – при наличии)
родившегося
(шуюся) _____,
(дата рождения)

посещающего
(щую) _____ группу

общеразвивающей направленности,

в _____ группу

общеразвивающей направленности муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 5 «Ромашка» городского округа Вичуга в
связи с

(указать причину)

« ____ » 20 ____ г.
(дата)

(подпись)

/ _____ /
(расшифровка подписи)

**Лист ознакомления с Порядком и основаниями осуществления перевода , отчисления и
восстановления несовершеннолетних обучающихся муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 «Ромашка» городского округа
Вичуга(утверждён приказом МБДОУ д/с № 5 от 28.08.2025г)**

№	ФИО	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				

