

ПРИНЯТ  
на Педагогическом совете  
МБДОУ «Детский сад № 233»  
протокол от 28.08.2025 № 1

УТВЕРЖДЕН  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад № 233»  
от 29.08.2025 № 206-ОД

СОГЛАСОВАН  
Совет родителей  
(законных представителей) обучающихся  
МБДОУ «Детский сад № 233»  
протокол от 26.08.2025 № 1

**ПОРЯДОК и ОСНОВАНИЯ**  
**перевода и отчисления обучающихся**  
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 233»  
(МБДОУ «Детский сад № 233»)

город Нижний Новгород, 2025 год

## 1. Общие положения

1.1. Настоящие порядок и основания перевода и отчисления обучающихся (далее – Порядок) регламентируют общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из МБДОУ «Детский сад № 233» (далее – Учреждение) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (и наоборот), перевода обучающегося внутри Учреждения, а также общие требования к процедуре и условиям осуществления отчисления обучающегося из Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (со всеми последующими изменениями);
- 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, утвержденных приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862;
- Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (со всеми последующими изменениями);
- Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования в Нижегородской области», утвержденного приказом министерства образования и науки Нижегородской области;
- Положения о региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области», утвержденного приказом министерства образования, науки и молодежной политики Нижегородской области от 30.09.2021 № 316-01-63-2333/21;
- Устава МБДОУ «Детский сад № 233», утвержденного приказом директора департамента образования администрации города Нижнего Новгорода от 30.11.2022 № 1121.

1.3. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся) из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающая организация) может производиться в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в) в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Учредитель исходной организации (муниципальное образование городской округ «город Нижний Новгород»). Функции и полномочия учредителя от имени муниципального образования городской округ «город Нижний Новгород» осуществляет департамент образования администрации города Нижнего Новгорода (далее – учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 1 настоящего Порядка.

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

## **2. 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 орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования (управление образования администрации Канавинского района города Нижнего Новгорода) для получения направления в государственные или муниципальные образовательные организации посредством использования региональной информационной системы «Управление сферой образования в Нижегородской области» (далее – РГИС) в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.06.2020, регистрационный № 58681).

б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации (через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области; посредством уведомлений (сообщений) на электронную почту заявителя, указанную им в зарегистрированном заявлении; от представителя принимающей организации, получившей направление для зачисления ребенка, сформированное в РГИС) обращаются в исходную организацию 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 исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

*Образец заявления об отчислении в порядке перевода представлен в Приложении № 1 к настоящему Порядку.*

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (приказ об отчислении в порядке перевода) (в случае

переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.6. Исходная организация 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 содержащихся в нем документов в Журнале регистрации личных дел воспитанников.

*Порядок формирования и выдачи личного дела, форма Журнала регистрации личных дел воспитанников изложены в Положении о формировании, ведении, хранении, выдаче и проверке личных дел воспитанников Учреждения.*

2.7. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации 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 исходной организации 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 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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.06.2020, регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.10. 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 указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.11. 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.

2.12. Заявление о приеме обучающегося в Учреждение в порядке перевода (далее – Заявление о приеме в порядке перевода) составляется в простой письменной форме родителями (законными представителями) обучающегося.

В Заявлении о приеме в порядке перевода указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

о) наименование исходной организации. В случае переезда из другой местности родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, субъект Российской Федерации, из которой осуществляется переезд.

*Образец заявления о приеме обучающегося в порядке перевода представлен в Приложении № 2 к настоящему Порядку.*

2.13. Заявление о приеме в порядке перевода и копии документов, предоставленные родителями (законными представителями), сверяются с оригиналами (или оригиналы копируются), регистрируются руководителем или должностным лицом, ответственным за прием документов в Журнале регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию.

*Порядок оформления Журнала регистрации заявлений о приеме в образовательную организацию, его форма изложены в Правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение.*

2.14. После приема заявления о зачислении в порядке перевода и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – Договор об образовании) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения Договора об образовании издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода (приказ о зачислении в порядке перевода).

*Порядок составления Договора об образовании, его содержание изложены в Порядке оформления возникновения и прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Учреждения.*

2.15. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода (приказ о зачислении в порядке перевода) письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении в порядке перевода в принимающую организацию.

*Образец уведомления о приеме в порядке перевода представлен в Приложении № 3 к настоящему Порядку.*

### **3. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации 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 1.4 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

3.2. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, 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. Согласие на перевод составляется в простой письменной форме родителями (законными представителями) обучающегося.

В Согласии на перевод указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) одного из родителей (законных представителей);
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 3) дата рождения ребенка;
- 4) наименование принимающей организации;
- 5) причина перевода ребенка.

*Образец письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию представлен в Приложении № 4 к настоящему Порядку.*

3.4. Исходная организация 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 с момента 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.

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

3.6. Исходная организация 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 исходной организации, а также о сроках предоставления 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.

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

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

3.9. Заявление об отказе от перевода составляется в простой письменной форме.

В Заявлении об отказе от перевода указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) одного из родителей (законных представителей);
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 3) дата рождения ребенка;
- 4) наименование организации, в которую родитель (законный представитель) отказывается переводить ребенка;

5) причина перевода ребенка.

*Образец заявления родителей (законных представителей) об отказе от перевода из Учреждения в предлагаемую принимающую организацию в случае ликвидации (прекращения деятельности) Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, в случае приостановления действия лицензии представлен в Приложении № 5 к настоящему Порядку.*

3.10. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой 3 настоящего Порядка в другие принимающие организации.

3.11. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой 3 настоящего Порядка принимающих организаций исходная организация вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

3.12. 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 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» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.06.2020, регистрационный № 58681), а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 6 настоящего порядка.

3.13. В случае, указанном в пункте 3.7 настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

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

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

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

#### **4. Перевод обучающегося внутри Учреждения**

4.1. Перевод обучающегося внутри Учреждения может производиться в следующих случаях:

- перевод в следующую возрастную группу 01 сентября каждого года;
- в летний период в другую возрастную группу при уменьшении количества обучающихся;
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося.

4.2. В случае перевода обучающегося внутри Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) последние составляют заявление на перевод ребенка в другую группу внутри Учреждения.

Заявление составляется в простой письменной форме.

В Заявлении указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) одного из родителей (законных представителей);
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 3) дата рождения ребенка;
- 4) №, наименование и возрастной состав группы, из которой необходимо перевести ребенка;
- 5) №, наименование и возрастной состав группы, в которую необходимо перевести ребенка;
- 6) причина перевода ребенка.

*Образец заявления родителей (законных представителей) на перевод ребенка в другую группу внутри Учреждения представлен в Приложении № 6 к настоящему Порядку.*

4.2. Основанием для перевода внутри Учреждения является распорядительный акт:

- приказ о комплектовании Учреждения детьми по группам на учебный год (в случае перевода воспитанника в следующую возрастную группу 01 сентября каждого года);
- приказ о функционировании Учреждения в летний оздоровительный период (в случае уменьшения количества обучающихся в летний оздоровительный период);
- приказ о передвижении детей (в случае перевода воспитанника в другую группу по заявлению родителей).

## **5. Порядок и основания отчисления обучающегося**

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно в следующих случаях:
  - 1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - 2) по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

5.2. В случае отчисления обучающегося из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) последние составляют заявление об отчислении обучающегося из Учреждения.

Заявление составляется в простой письменной форме.

В Заявлении указываются следующие сведения:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) одного из родителей (законных представителей);
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- 3) дата рождения ребенка;
- 4) дата отчисления из Учреждения;
- 5) причина, по которой обучающийся выбывает из Учреждения (смена места жительства, переход на домашний режим и проч.)

*Образец заявления родителей (законных представителей) на отчисление ребенка из Учреждения представлен в Приложении № 7 к настоящему Порядку.*

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении обучающегося из этой Учреждения (приказ об отчислении). Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения об отчислении обучающегося из этой организации (приказ об отчислении).

## **6. Основания изменения Порядка**

6.1. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Ответственное лицо за передачу и изменение информации в РГИС после издания приказа об отчислении в порядке перевода, приказа о комплектовании Учреждения детьми по группам на учебный год, приказа о передвижении детей, приказа об отчислении вносит запрашиваемые РГИС сведения о дате перемещения, реквизитах приказа, о том, куда и по какой причине отчислен / перемещен обучающийся.

7.2. Заявление об отчислении обучающегося из Учреждения (в том числе об отчислении в порядке перевода) регистрируется ответственным лицом в Журнале регистрации заявлений об отчислении из образовательной организации (Приложение № 8).

В Журнале регистрации заявлений об отчислении из образовательной организации указывается:

- 1) № п/п;
- 2) дата регистрации заявления;
- 3) регистрационный номер заявления;
- 4) Ф.И.О. ребенка;
- 5) дата рождения ребенка;
- 6) Ф.И.О. родителя (законного представителя), подавшего заявление;
- 7) причина отчисления ребенка;
- 8) подпись ответственного лица, принявшего заявление.

Журнал регистрации заявлений об отчислении из образовательной организации прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью Учреждения и заверяется подписью руководителя Учреждения.

7.3. Ответственное лицо за заполнение Книги учета движения детей вносит отметку о дате и причинах отчисления обучающегося.

*Порядок оформления Книги учета движения детей, ее содержание изложены в Правилах приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Учреждение.*

7.4. Ответственное лицо за заполнение Журнала регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования вносит отметку о номере и дате приказа об отчислении в порядке перевода обучающегося, приказа об отчислении обучающегося.

*Порядок оформления Журнала регистрации договоров об образовании по образовательным программам дошкольного образования, его форма изложены в Порядке оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 233» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Учреждения.*

7.5. Формы заявлений, уведомления, согласия, представленные в Приложениях №№ 1-7 настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

7.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления в порядке перевода в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, или с даты его отчисления из Учреждения по иным причинам.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 233»

О.А. Коровиной

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя / законного представителя)\_\_\_\_\_,  
родителя воспитанника(цы) гр. № \_\_\_\_\_**З А Я В Л Е Н И Е**Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения: \_\_\_\_\_

из МБДОУ «Детский сад № 233» с \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)в порядке перевода в \_\_\_\_\_  
(указать направленность группы, наименование принимающей организации,

населенный пункт, субъект Российской Федерации, где расположена принимающая организация)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 233»

О.А. Коровиной

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего  
личность родителя (законного представителя):

вид документа \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

### Заявление о приеме в образовательную организацию в порядке перевода

Прошу принять в порядке перевода моего ребенка \_\_\_\_\_

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

(дата рождения ребенка)

Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_

место выдачи свидетельства: \_\_\_\_\_

реквизиты записи акта о рождении ребенка: дата составления \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

место государственной регистрации: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания ребенка) \_\_\_\_\_

(индекс, город, улица, дом, квартира)

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 233»

Сведения об организации, откуда переведен ребенок:

(наименование организации, населенный пункт,

субъект Российской Федерации, где располагается данная организация)

**Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:**

Мать: \_\_\_\_\_

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

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

Законный представитель: \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): \_\_\_\_\_

Телефон (при наличии): \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_

кем выдан \_\_\_\_\_

Сведения о выборе языка образования:

Прошу организовать обучение моего ребенка на \_\_\_\_\_ языке,  
(указывается выбор языка образования)

родной язык \_\_\_\_\_  
(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования \_\_\_\_\_ и (или) в создании специальных условий для  
(да / нет)

организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_  
(да / нет)

Направленность дошкольной группы: \_\_\_\_\_  
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка: \_\_\_\_\_  
(12-часовой в соответствии с режимом и графиком работы образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: \_\_\_\_\_

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ «Детский сад № 233»:

- Устав;

- сведения о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- Основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 233» (при приеме на обучение в группу общеразвивающей направленности);

- Адаптированная основная образовательная программа дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 233» (при приеме на обучение в группу компенсирующей направленности);

- Правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 233»;

- Порядок оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 233» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

- Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 233»;

- Положение о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 233»;

- Правила внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения «Детский сад № 233»;

- Положение о языке образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 233»

ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ (подпись родителя (законного представителя) ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись родителя (законного представителя) ребенка)

На бланке Учреждения

Заведующему

---

*(наименование исходной ДОО)**ФИО заведующего исходной ДОО**Адрес исходной ДОО*

Г  
Уведомление о зачислении  
в порядке перевода

Уважаемая(мый) \_\_\_\_\_!  
*(ИО заведующего исходной ДОО)*

Настоящим уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_

---

*(ФИО, дата рождения ребенка)*

зачислен(а) в порядке перевода в МБДОУ «Детский сад № 233» с \_\_\_\_\_  
*(дата зачисления)*

(приказ о зачислении в порядке перевода от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_).

Заведующий

*И.О.Фамилия*

Регистрационный № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 233»

О.А. Коровиной

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя / законного представителя)\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
родителя воспитанника(цы) гр. № \_\_\_\_\_

## З А Я В Л Е Н И Е

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя /законного представителя/)согласен(сна) на перевод моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_ дата рождения: \_\_\_\_\_

из МБДОУ «Детский сад № 233» в \_\_\_\_\_  
(указать наименование принимающей организации)В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_  
(указать причину перевода: - прекращением деятельности МБДОУ «Детский сад № 233»  
- аннулированием лицензии МБДОУ «Детский сад № 233»  
- в случае приостановления действия лицензии МБДОУ «Детский сад № 233»)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 233»  
О.А. Коровиной

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя / законного представителя)

\_\_\_\_\_,  
родителя воспитанника(цы) гр. № \_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя /законного представителя/)

отказываюсь от перевода моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)  
дата рождения: \_\_\_\_\_

из МБДОУ «Детский сад № 233» в \_\_\_\_\_  
(указать наименование принимающей организации)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_  
(указать причину перевода: - прекращением деятельности МБДОУ «Детский сад № 233»  
- аннулированием лицензии МБДОУ «Детский сад № 233»  
- в случае приостановления действия лицензии МБДОУ «Детский сад № 233»)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 233»  
О.А. Коровиной

от \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя /законного представителя/)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

родителя воспитанника(цы) гр. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения: \_\_\_\_\_

из \_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_\_

(II группы раннего возраста, I младшей, II младшей, средней,  
старшей, подготовительной)

в \_\_\_\_\_ группу № \_\_\_\_\_

(II группу раннего возраста, I младшую, II младшую, среднюю,  
старшую, подготовительную)

в СВЯЗИ С \_\_\_\_\_

(указать причину перевода)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Заведующему  
МБДОУ «Детский сад № 233»

О.А. Коровиной

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя / законного представителя)\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
родителя воспитанника(цы) гр. № \_\_\_\_\_**З А Я В Л Е Н И Е**Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

дата рождения: \_\_\_\_\_

из МБДОУ «Детский сад № 233» с \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

в связи с \_\_\_\_\_

(указать причину: - сменой места жительства  
- переходом на домашний режим  
- проч.)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

МБДОУ «Детский сад № 233»  
Канавинского района города Нижнего Новгорода

# Журнал

регистрации заявлений об отчислении  
из образовательной организации

Начат: \_\_\_\_\_  
Окончен: \_\_\_\_\_

