

СОГЛАСОВАНО:

Родительским Комитетом

МБДОУ "Детский сад "Сибирский"

Протокол № 2 от 05.03.2021 г.

Председатель: \_\_\_\_\_ Н.Н. Слискова

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий

МБДОУ «Детский сад «Сибирский»

\_\_\_\_\_ С.А. Плесовских

Приказ № 39 от 05.03.2021 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приема на обучение по образовательным программам  
дошкольного образования, перевода, отчисления**

**и восстановления воспитанников**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения "Детский сад комбинированного вида "Сибирский"  
Омского муниципального района Омской области

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

МБДОУ «Детский сад «Сибирский»

Протокол от 04.03.2021 г. № 3

п. Ростовка  
2021 год

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема на обучение по образовательным программам, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида «Сибирский» Омского муниципального района Омской области (далее по тексту – Порядок, МБДОУ «Детский сад «Сибирский»), определяет единые требования приема, перевода и отчисления детей от 2 месяцев до прекращения образовательных отношений.

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления детей, сохранения места за воспитанниками, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в МБДОУ «Детский сад «Сибирский».

1.3. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России 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»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Уставом МБДОУ «Детский сад «Сибирский».

1.4. Предварительное массовое комплектование детьми осуществляется на основании списков вновь принимаемых детей из электронной очереди в июне - августе текущего года. Текущее комплектование осуществляется в течение календарного года и на освободившиеся места в ДОУ принимаются дети, в первую очередь пользующиеся правом внеочередного и первоочередного устройства в ДОУ согласно законам Российской Федерации и на основании списков электронной очереди.

1.5. Настоящий Порядок может быть изменен, дополнен и отменен приказом по МБДОУ «Детский сад «Сибирский».

## **2. Порядок приема воспитанников**

2.1. Порядок обеспечивает прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования, в том числе граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее – закрепленная территория).

2.2. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, беженцев и вынужденных переселенцев, в образовательную организацию осуществляется за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Законом об образовании и настоящими Правилами.

2.3. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в образовательную организацию, в которой обучаются их братья и (или) сестры.

2.4. Прием в образовательную организацию осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

В приеме в образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест.

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную

организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.5. Образовательная организация обязана ознакомить родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка со своим Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности и(или) со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Факт ознакомления родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка.

2.6. Прием в образовательную организацию осуществляется, в том числе посредством использования региональных информационных систем доступности дошкольного образования.

2.7. Прием в МБДОУ «Детский сад «Сибирский» осуществляются по личному заявлению родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка, на основании полученного в установленном порядке направления.

2.8. Заявление о приеме представляется в образовательную организацию на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

2.9. В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты 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) сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) сведения 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) сведения о направленности дошкольной группы;
- м) сведения о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) сведения о желаемой дате приема на обучение.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним(и) место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер.

2.10. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 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. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка – граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка, медицинское заключение.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.11. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.12. Требование представления иных документов для приема детей в образовательную организацию в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

2.13. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.14. После приема документов, необходимых для приема в образовательную организацию, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Зачисление ребенка в МБДОУ «Детский сад «Сибирский» оформляется приказом руководителя образовательной организации в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ о зачислении в трехдневный срок после его издания размещается на информационном стенде образовательной организации. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

2.16. На каждого ребенка, зачисленного в МБДОУ «Детский сад «Сибирский», оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### **3. Сохранение места за воспитанником**

3.1. Место за ребенком, посещающим МБДОУ «Детский сад «Сибирский», сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

-  
-

#### 4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из МБДОУ «Детский сад «Сибирский» в другие ДОУ устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации в другую образовательную организацию, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

- 4.2. Учредитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

- 4.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

- 4.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- при отсутствии свободных мест в выбранном дошкольном образовательном учреждении обращаются в Управление образования для определения принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

- 4.6. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

4.8. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная образовательная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей образовательной организации.

4.9. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника.

4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в ДОУ в связи с переводом из другой дошкольной образовательной организации не допускается.

4.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается дошкольным образовательным учреждением на информационном стенде и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

4.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее ДООУ в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела, принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника, и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.14. Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней, с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

4.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.16. О предстоящем переводе исходное дошкольное образовательное учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходного образовательного учреждения, а также, разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую дошкольную образовательную организацию.

## **5. Порядок отчисления воспитанников**

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из ДООУ может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

## **6. Порядок восстановления воспитанников**

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДООУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в дошкольном образовательном учреждении свободных мест.

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего дошкольным образовательным учреждением о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБДОУ «Детский сад «Сибирский», принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии 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 приема, перевода,  
отчисления и восстановления воспитанников  
в МБДОУ «Детский сад «Сибирский»

Заведующему МБДОУ «Детский сад «Сибирский»  
Омского муниципального района Омской области  
Плесовских С.А.

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (усыновителя/попечителя)

адрес: \_\_\_\_\_,

телефон: \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**Заявление о приеме**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. родителя (или: законного представителя),  
являющ\_\_\_\_\_ (матерью/отцом/опекуном/попечителем/указать иное законное представительство) ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата и место рождения,

\_\_\_\_\_ адрес места жительства)

что подтверждается \_\_\_\_\_,  
руководствуясь Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236, прошу принять

(Ф.И.О. ребенка, год рождения)

в \_\_\_\_\_ группу № \_\_\_\_\_ МБДОУ «Детский сад «Сибирский»  
с \_\_\_\_\_ режимом пребывания с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу организовать моему ребенку обучение по основной образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ «Детский сад «Сибирский» на \_\_\_\_\_ языке.

Мой ребенок **нуждается/ не нуждается** (нужное подчеркнуть) 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).

Я **согласен/ не согласен** (нужное подчеркнуть) на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

МБДОУ «Детский сад «Сибирский» уже посещает(ют)/ не посещает(ют) мой ребенок (мои дети)

\_\_\_\_\_  
(указать фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее - при наличии) братьев и (или) сестер)

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности (со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении территории за дошкольными образовательными организациями ознакомлен(а) \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Согласен (а) на обработку своих персональных данных и персональных данных своего ребенка

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Приложение:

1.

2.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявитель: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Приложение №2**  
к Порядку приема, перевода,  
отчисления и восстановления воспитанников  
в МБДОУ «Детский сад «Сибирский»

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад «Сибирский»  
С.А. Плесовских

**Заявление**  
о согласии родителей (законных представителей) воспитанника  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
адрес места жительства по паспорту: \_\_\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан: \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 – ФЗ «О персональных данных даю свое согласие на обработку моих персональных данных в МБДОУ «Детский сад «Сибирский», а также персональных данных несовершеннолетнего

согласно перечню с целью организации образования ребенка, которому являюсь:  
\_\_\_\_\_ (отцом, матерью, опекуном, попечителем).

Перечень данных, на обработку которых я даю свое согласие:

- ФИО воспитанника и его родителей;
- дата рождения воспитанников и его родителей;
- адрес регистрации и проживания воспитанника и его родителей;
- контактные телефоны;
- паспортные данные родителей;
- сведения из свидетельства о рождении;
- сведения о месте работы и учебы родителей;
- полис медицинского страхования;
- документы о состоянии здоровья;
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.).

Детский сад вправе рассматривать персональные данные в применении к ФЗ «О персональных данных» как общедоступные, при условии, что автоматизированная обработка данных осуществляется только в целях уставной деятельности детского сада.

Открыто могут публиковаться фотографии воспитанников и их представителей в связи с конкурсами и мероприятиями МБДОУ «Детский сад «Сибирский» в рамках уставной деятельности.

Предоставляю право Оператору осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать наши данные посредством внесения их в электронную базу данных. Включения в списки и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Учреждение вправе размещать обрабатываемые персональные данные Воспитанника в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц (воспитаннику, родителям, законным представителям), а также административным и педагогическим работникам.

Настоящее согласие дано мной «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. и действует по \_\_\_\_\_

Я оставляю свое право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа.

Подпись: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**Расписка в получении документов при приеме ребенка**  
в МБДОУ «Детский сад «Сибирский»

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

В отношении ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

Число, месяц, год рождения ребенка \_\_\_\_\_

№ направления \_\_\_\_\_

Приняты следующие документы:

| № | Наименование документа  | Количество |
|---|---|------------|
| 1 | Направление в детский сад   |            |
| 2 | Заявление о приеме ребенка  |            |
| 3 | Копия паспорта родителя (законного представителя)   |            |
| 4 | Копия свидетельства о рождении ребенка  |            |
| 5 | Медицинская карта ребенка ( медицинское заключение)   |            |
| 6 | Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной |            |
| 7 | Другие документы, предусмотренные законодательством РФ:   |            |

Всего принято документов \_\_\_\_\_

Документы передал \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Направление № \_\_\_\_\_**

в дошкольное образовательное учреждение  
реализующее образовательную программу дошкольного образования

|  |
|--|
| Дата выдачи  |
| Фамилия, имя ребенка   |
| Дата рождения  |
| Наименование дошкольного образовательного учреждения:<br><b>МБДОУ «Детский сад «Сибирский»</b> |
| Домашний адрес и телефон   |

Заведующий МБДОУ «Детский сад «Сибирский» \_\_\_\_\_ **С. А. Плесовских**

М П

**Приложение № 5**  
к Порядку приема, перевода,  
отчисления и восстановления воспитанников  
в МБДОУ «Детский сад «Сибирский»

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад «Сибирский»  
С.А. Плесовских

От \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести моего ребёнка \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из \_\_\_\_\_ группы в \_\_\_\_\_ группу \_\_\_\_\_

в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину перевода)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

**Приложение № 6**  
к Порядку приема, перевода,  
отчисления и восстановления воспитанников  
в МБДОУ «Детский сад «Сибирский»

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад «Сибирский»  
С.А. Плесовских

от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е.**

Прошу отчислить из МБДОУ «Детский сад «Сибирский» моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

который посещает группу \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ,

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
( дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)