

С.Н. Макаренко\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
ВОСПИТАННИКОВ В МБДОУ МО г. КРАСНОДАР «ДЕТСКИЙ САД  
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА №65», ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ  
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, В ДРУГИЕ ОРГАНИЗАЦИИ,  
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ СООТВЕТСТВУЮЩИХ УРОВНЯ И  
НАПРАВЛЕННОСТИ**

**1. Общие положения**

1. Порядок и условия перевода, отчисления, восстановления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования город Краснодар «Детский сад комбинированного вида №65» в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и (далее - Порядок) принят в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. №30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», приказом министерства прсвещения РФ от 25.06.2020 №320 «О внесении изменений в Порядок и условия 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» а также другими федеральными законами, иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования.

2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №65» (далее – организация), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- случае приостановления действия лицензии.

3. Порядок также устанавливает требования к процедуре перевода воспитанников по инициативе родителей (законных представителей) внутри организации.

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

#### **Перевод воспитанников по инициативе родителей (законных представителей)**

5. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести ребенка в муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

6. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - МОО), родители (законные представители): обращаются в государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее - ГАУ КК «МФЦ КК») путем представления заявления для направления в МОО по установленной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

В заявлении для направления 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 пребывания) ребенка, с указанием индекса;
- 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 ребенка в обучении по адаптированной 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.

В заявлении для направления в МОО родителями (законными представителями) ребенка дополнительно указываются сведения о муниципальных образовательных организациях, выбранных для приема.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним место жительства, обучающихся в муниципальной образовательной организации, выбранной родителем (законным представителем) 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.

Для направления в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина в Российской Федерации;
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости); документ, подтверждающий право на внеочередное или первоочередное определение ребенка в МОО, - при его наличии;
- 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;
- документ психолого-медико-педагогических комиссий муниципального казенного учреждения муниципального образования город Краснодар «Центр диагностики и консультирования «Детство» или государственного бюджетного учреждения для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи «Центр диагностики и консультирования» Краснодарского края (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

7. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

осуществляют выбор частной образовательной организации;

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

после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

8. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в Принимающую организацию (*Приложение 3*) указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование Принимающей организации.

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

9. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода руководитель организации в **трехдневный срок** издает распорядительный акт об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием Принимающей организации.

10. Организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. (*Приложение 4*)

11. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления, воспитанника в Принимающую организацию в связи с переводом из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 65» не допускается.

12. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в Принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом Принимающей организации, лицензией, выпиской из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности (Правилами приема воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования, Порядку и условию осуществления перевода, отчисления, восстановления воспитанников в другие организации, Порядку оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Организацией и родителями (законных представителей) воспитанников, Правилами внутреннего распорядка воспитанников) правами и обязанностями воспитанников, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

14. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

15. После приема заявления и личного дела Принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в ***течение трех рабочих дней*** после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника.

16. Принимающая организация при зачислении ребёнка, отчисленного из Исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет Исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

**Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности  
МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 65», аннулирования  
лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

17. При принятии решения Учредителем о прекращении деятельности МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 65» и издании Учредителем соответствующего распорядительного акта, указывается Принимающая организация либо перечень Принимающих организаций, в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. В случае прекращения своей деятельности МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 65» обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников о предстоящем переводе в письменной форме **в течение пяти рабочих дней** с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности, 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 в Принимающую организацию.

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

- в случае аннулирования лицензии - **в течение пяти рабочих дней** с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - **в течение пяти рабочих дней** с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

19. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 17 настоящих Правил, осуществляет выбор Принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

20. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение **десяти рабочих дней** с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

21. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 65» доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные

программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 65», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в Принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование Принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 65» издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в Принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

23. В случае отказа от перевода в предлагаемую Принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

24. МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 65» передает в Принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

25. На основании представленных документов Принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в *течение трех рабочих дней* после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанников в порядке перевода с указанием Исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

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

#### **Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) внутри организации**

27. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) внутри организации на основании заключения ГБУ «Центр диагностики и консультирования» КК может осуществляться при наличии свободных мест.

При переводе внутри организации, родители (законные представители) обращаются в ГАУ КК «МФЦ КК» с целью смены направленности дошкольной группы путем представления заявления для направления в организацию по установленной форме на бумажном носителе и (или) в

электронной форме через единый портал многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края.

В заявлении для направления родителями (законными представителями) воспитанника 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 пребывания) ребенка, с указанием индекса;
- 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 ребенка в обучении по адаптированной 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.

28. После получения информации о предоставлении места в МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад №65» в связи с изменением направленности дошкольной группы родители (законные представители) обращаются в организацию для регистрации направления руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за приём документов.

29. Приём в порядке перевода воспитанника внутри организации при смене направленности дошкольной группы, осуществляется по заявлению родителя (законного представителя).

30. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника издаётся распорядительный акт о переводе воспитанника с указанием направленности группы **в течение трёх рабочих дней**.

31. Руководитель организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов формирует личное дело воспитанника из следующих документов:

- направление группы компенсирующей направленности;
- копия свидетельства о рождении ребенка;



- копия свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания;
- документ психолого-медико-педагогической комиссии;
- индивидуальная программа реабилитации ребёнка – инвалида (при наличии);
- документ медико-социальной экспертизы (при наличии);
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия документа об установлении опеки (при необходимости);
- заявление о приёме;
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе;
- договор об образовании;
- копия приказа.

Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

32. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей) внутри организации (из одной группы в другую) без смены направленности дошкольной группы может осуществляться при наличии свободных мест.

33. После получения информации о наличии свободного места родители (законные представители) пишут заявление о переводе (*Приложение 2*).

В заявлении о переводе родители (законные представители) воспитанника указывают:

- фамилию, имя, отчество (*последнее – при наличии*) ребёнка;
- дату рождения ребёнка;
- направленность группы;
- основание для перевода (*на основании освободившегося места*).

34. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника издаётся распорядительный акт о переводе воспитанника с указанием группы **в течение трёх рабочих дней**.

35. Руководитель организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов формирует личное дело воспитанника из следующих документов:

- направление для зачисления ребёнка в дошкольную образовательную организацию;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания на закреплённой территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического пребывания;

- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- индивидуальная программа реабилитации ребёнка – инвалида (при наличии);
- документ медико-социальной экспертизы (при наличии);
- копия паспорта родителя (законного представителя);
- копия документа об установлении опеки (при необходимости);
- заявление о приёме;
- согласие на обучение ребенка по адаптированной образовательной программе;
- договор об образовании;
- копия приказа.

Для лиц, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства:

- копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации;
- копия документа, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка).

#### **Отчисление воспитанников в связи с прекращением образовательных отношений**

36. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 65» при завершении обучения, по образовательной программе дошкольного образования, или досрочно:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 65», в том числе в случае ликвидации МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 65».

37. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) воспитанника перед МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 65».

38. Основанием для прекращения образовательных отношений является заявление (*Приложение 5*) родителя (законного представителя) воспитанника, распорядительный акт заведующего МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 65» об отчислении воспитанника из Организации.

39. При досрочном прекращении образовательных отношений руководитель организации или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за приём документов, **в трехдневный срок** после издания распорядительного акта об отчислении воспитанника выдает родителям (законным представителям) его личное дело с описью, находящихся в нем документов.

В «Журнале учета движения детей» руководитель организации или уполномоченное им должностное лицо делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

### **Восстановления воспитанников в Организации**

40. Восстановление отчисленных детей в порядке перевода в принимающую организацию в контингенте организации не осуществляется.

41. Воспитанник, отчисленный из организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в организациях осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования при наличии свободных мест.

42. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в ГАУ КК «МФЦ КК» с заявлением об определении в организацию.

43. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. (полностью)

Домашний адрес (полностью):

ул. \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ о переводе

Прошу Вас перевести моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка без сокращений, дата рождения)

Из группы № \_\_\_\_\_ направленности в

группу № \_\_\_\_\_ направленности на

основании \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года.

Я подтверждаю ознакомление с Уставом образовательной организации, сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности (выписки из реестра лицензий на осуществление образовательной деятельности), с образовательными программами, Правилами приема обучающихся (воспитанников) на обучение по образовательным программам дошкольного образования, с Правилами внутреннего распорядка воспитанников ДОУ, Порядком и основанием перевода, отчисления, восстановления обучающихся (воспитанников), Порядком оформления, возникновения, приостановления и прекращения отношений между ДОУ и родителями (законными представителями) обучающихся, а также другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, родителей (законных представителей).

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя, законного представителя, ФИО)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка.

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя, законного представителя, ФИО)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

Приложение 3  
Заведующему  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Детский сад № 65»  
Макаренко С.Н.

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) без сокращений)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую организацию**  
Прошу Вас отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося без сокращений)  
дата рождения: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.  
из МБДОУ МО г. Краснодар «Детский сад № 65» группы \_\_\_\_\_  
указать направленность  
направленности № \_\_\_\_ с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_  
на основании \_\_\_\_\_

(указать причину)

В \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации)

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

#### ***Прошу выдать мне личное дело:***

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося без сокращений)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Дата подпись расшифровка

#### ***Личное дело с описью документов получил(а)***

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
муниципального образования город Краснодар  
«Детский сад комбинированного вида № 65»

**Опись документов**

**личного дела**

**(документов воспитанника \_\_\_\_\_)**

№ п/п	Наименование документа	Вид документа	Кол-во принятых документов (листов)
1	Заявление	Подлинник	
2	Уведомление	Подлинник	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в РФ	Копия	
4	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)	Копия	
5	Документ психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении ребенка в группу компенсирующей направленности)	Подлинник	
6	Документ(-ы), удостоверяющий (-е) личность ребенка и подтверждающий (-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в РФ. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке вместе с заверенным переводом на русский (дополнительно)	Копия	
7	Свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	Копия	
8	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	Подлинник	
9	Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования		
10	Заявление (согласие) на обучение по АОП	Подлинник	

Всего по описи передано:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) документа(ов)  
(указать прописью)

В \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) экземпляре(ах), на \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) листах  
(указать прописью)

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Подпись \_\_\_\_\_ Расшифровка \_\_\_\_\_

