

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №75 «Дельфин» общеразвивающего вида»

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАДОУ
«Детский сад №75 «Дельфин»
общеразвивающего вида»
16.07.2020 № 106

**Правила приёма
на обучение по образовательным программам дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад №75 «Дельфин» общеразвивающего вида»,
перевода и отчисления**

Великий Новгород
2020

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящие правила приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования МАДОУ «Детский сад № 75 «Дельфин» общеразвивающего вида», перевода и отчисления (далее Правила), разработаны в соответствии со следующими документами:
- Федеральный Закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
 - приказ Министерства просвещения России от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
 - приказ 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»;
 - приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 №30 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 №1527»;
 - постановление Администрации Великого Новгорода от 16.02.2016 №540 «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования - городского округа Великий Новгород»;
 - постановление Администрации Великого Новгорода от 13.02.2020 №482 «О внесении изменения в Порядок учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования - городского округа Великий Новгород».
- 1.2. Прием обучающихся в МАДОУ «Детский сад №75 «Дельфин» общеразвивающего вида» (далее МАДОУ), перевод детей из одной группы в другую и отчисление, в том числе в порядке перевода в другую образовательную

организацию, осуществляется в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим локальным актом.

1.3. В МАДОУ осуществляется прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория). Постановление Администрации Великого Новгорода о закреплении муниципальных автономных образовательных учреждений, реализующих образовательные программы дошкольного образования, за территориями (микрорайонами) муниципального образования - городского округа Великий Новгород, издается не позднее 1 апреля текущего года и размещается для ознакомления на информационном стенде и официальном сайте образовательной организации.

1.4. В МАДОУ осуществляется преимущественный прием братьев и (или) сестер воспитанников, обучающихся в МАДОУ, проживающих в одной семье и имеющих общее место жительства.

1.5. Прием в МАДОУ осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.6. Прием в МАДОУ осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.7. В приеме в МАДОУ может быть отказано по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

2. Прием детей, впервые поступающих в МАДОУ

2.1. Прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

2.2. В заявлении (Приложение №1) 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) 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.

2.3. Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

2.4. Для приема в МАДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

а) 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 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);

б) 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;

в) документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

г) 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;

д) документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

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

2.5. 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.

2.6. Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в образовательную организацию медицинское заключение

2.7. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в МАДОУ.

2.8. 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.

2.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется:

- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом МАДОУ;

- факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, локальными актами, регламентирующими деятельность учреждения.

- согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются заведующему МАДОУ или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые Администрацией Великого Новгорода, до начала посещения ребенком МАДОУ.

2.11. Заявление о приеме в МАДОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются заведующим МАДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в МАДОУ (Приложение №2).

2.12. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка (Приложение № 3, 4) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ.

2.13. Прием документов от родителей (законных представителей) МАДОУ осуществляют до 31 августа текущего года. В случае непредставления документов родителями (законными представителями) ребенок исключается из списков, направленных в МАДОУ, и остается на учете детей. Место в МАДОУ ребенку предоставляется при освобождении места в соответствующей возрастной группе в течение года.

2.14. После приема документов, указанных в п. 2.4.-2.7. настоящих Правил, МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.15. Договор между МАДОУ и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МАДОУ, действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, дополнен по соглашению сторон.

2.16. Договор действует на весь период пребывания ребенка в МАДОУ. Изменения и дополнения к настоящему договору производятся в письменной форме в виде дополнительного соглашения к договору, которое вступает в силу

с момента его подписания обеими сторонами и является неотъемлемой частью настоящего договора.

2.17. Договор, может быть, расторгнут по соглашению сторон. При расторжении или прекращении действия настоящего договора отношения сторон прекращаются со дня расторжения или прекращения действия договора, за исключением отношений, связанных с финансовыми расчетами и ответственностью, которые прекращаются в момент их фактического исполнения каждой из сторон в полном объеме и размере.

2.18. МАДОУ издает приказ о зачислении ребенка в МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ. На официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

3. Прием обучающихся, поступающих в МАДОУ в порядке перевода из другой организации (исходной), осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.1. При приеме обучающихся в МАДОУ в порядке перевода из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- личное дело обучающегося;
- заявление о зачислении обучающегося в МАДОУ в порядке перевода из исходной организации (Приложение № 7) с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. В заявлении родитель (законный представитель ребёнка) указывает желаемый выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.
- Подписью родителей (законных представителей) ребенка в заявлении фиксируется:
 - факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с Уставом МАДОУ;
 - факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой, локальными актами, регламентирующими деятельность учреждения.
 - согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в МАДОУ в связи с переводом не допускается.

3.3. После приема заявления и личного дела МАДОУ заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.4. МАДОУ при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно, в т.ч. по электронной почте, уведомляет (Приложение № 8) исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4. Перевод обучающихся внутри МАДОУ.

4.1. Обучающийся переводится внутри МАДОУ из одной группы в другую в следующих случаях:

4.1.1. по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося при условии наличия свободных мест в желаемой группе;

4.1.2. в связи с переходом из группы раннего возраста в группу дошкольного возраста;

4.1.3. в связи с процессом расформирования группы с целью соединения групп (летний оздоровительный период, низкая наполняемость группы и т.п.).

4.2. Перевод обучающегося из одной группы в другую осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) – пункт 4.1.1., через уведомление родителей (законных представителей) в письменном виде – пункт 4.1.3.

4.3. МАДОУ издает приказ о переводе обучающегося из одной группы в другую.

5. Перевод обучающихся из МАДОУ в другие организации (принимающие), осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.

5.1. Перевод обучающихся из МАДОУ в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

- в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

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

5.3. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;

- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
 - при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в комитет по образованию Администрации Великого Новгорода для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
 - обращаются в МАДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 5, 6). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.
- 5.3.1. 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 родителей (законных представителей) обучающегося указываются, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.
- 5.3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода МАДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.
- 5.3.3. МАДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося.

6. Отчисление обучающихся из МАДОУ.

- 6.1. Обучающийся может быть отчислен из МАДОУ на заявительной основе (Приложение № 5, 6, 9) в следующих случаях:
- 6.1.1. в связи с завершением обучения;
 - 6.1.2. по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
 - 6.1.3. по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации МАДОУ.
- 6.2. МАДОУ издает приказ об отчислении обучающегося.
- 6.3. При отчислении МАДОУ выдает заявителю личное дело обучающегося.
- 6.4. Права обучающегося, права и обязанности родителей (законных представителей) обучающегося, предусмотренные законодательством об

образовании и локальными актами МАДОУ, прекращаются с даты отчисления обучающегося из МАДОУ.

7. Заключительные положения.

7.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения приказом по МАДОУ.

7.2. Изменения в Правила вносятся в связи с вступлением в силу либо изменением законов или нормативных правовых актов, регулирующие вопросы приема детей в образовательную организацию, перевода из одной образовательной организации в другую и отчисления.

7.3. Прекращение действия настоящих Правил наступает с момента издания соответствующего приказа по между МАДОУ «Детский сад № 75 «Дельфин» общеразвивающего вида».

Приложение №1
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад №75 «Дельфин» общеразвивающего вида»,
перевода и отчисления
Заведующему МАДОУ
«Детский сад №75 «Дельфин»
общеразвивающего вида»
Лукконен О.А.

(ФИО заявителя)

(адрес места жительства заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать для моего ребенка

фамилия, имя, отчество (при наличии)
обучение по основной образовательной программе дошкольного образования на _____
языке и изучение _____ языка как родного.

Дата рождения ребенка «__» _____ 20__ г.

Место рождения _____

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:

Мама _____

тел. _____ эл.почта _____

Папа _____

тел. _____ эл.почта _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

ребенка: наименование документа _____

серия _____ номер _____ дата выдачи _____

кем выдано _____

Потребность 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) _____

Направленность дошкольной группы _____

Необходимом режиме пребывания ребенка _____

Желаемая дата приема на обучение _____

С нормативной базой «Детский сад №75 «Дельфин» общеразвивающего вида» (Устав, лицензия, образовательная программа, локальные акты) ознакомлен.

Дата: _____ Подпись _____

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных обучающихся (воспитанников)
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 75 «Дельфин» общеразвивающего вида»

Оператор персональных данных обучающихся (воспитанников): муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 75 «Дельфин» общеразвивающего вида».

Адрес оператора: Великий Новгород, ул. Советской Армии, д.32, к.2.

Я, _____,

проживающий(ая) по адресу _____,

_____,

паспорт № _____, выдан _____,

«__» _____ Г.,

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью обеспечения учебно-воспитательного процесса, медицинского обслуживания, ведения статистики в отношении моего ребёнка даю свое согласие на обработку оператором моих персональных данных, включающих: фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, адрес места жительства и места пребывания, номер телефона, сведения о месте работы, паспортные данные, а также персональных данных моего ребенка: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства и места пребывания, данные свидетельства о рождении, данные медицинской карты, медицинской полиса.

Предоставляю право оператору осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными и персональными данными моего ребёнка, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение.

С целью обеспечения наиболее полного исполнения образовательным учреждением своих обязанностей, обязательств и компетенций, определенных Федеральным Законом от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, предоставляю право оператору осуществлять все действия (операции) с фото- и видеоматериалами с моим участием и участием моего ребёнка в мероприятиях Учреждения, в том числе на интернет-ресурсах.

Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные и данные моего ребёнка посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы.

Передача моих персональных данных и данных моего ребёнка иным лицам или иное их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие действует в течение всего срока посещения моим ребенком МАДОУ «Детский сад № 75 «Дельфин» общеразвивающего вида» и может быть отозвано по личному заявлению.

Дата: _____

Подпись: _____

Приложение №2
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад №75 «Дельфин» общеразвивающего вида»,
перевода и отчисления

Форма журнала приёма заявлений о приёме в образовательную организацию

№	дата приёма заявления	Фамилия имя отчество ребенка	№ группы	Свидетельство о рождении ребёнка(или документ, подтверждающий законность представления прав ребёнка)	Свидетельство о регистрации и ребёнка по месту жительства	Медицинская карта	иные документы (ПМПК, ИПРА)	Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)	Фамилия ИО родителя (законного представителя) подающего заявление	Подпись родителя (законного представителя) о получении расписки о принятых документах

Приложение №3
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад №75 «Дельфин» общеразвивающего вида»,
перевода и отчисления

РАСПИСКА
в получении документов при поступлении в детский сад

При поступлении в МАДОУ «Детский сад №75 «Дельфин» общеразвивающего вида» были приняты следующие документы:

1. Заявление о приеме ребёнка _____ на обучение по образовательной программе дошкольного образования. (Регистрационный № ___ от «___» _____ 20__ г.)
2. Копия свидетельства о рождении ребенка
3. Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства на закрепленной территории.
4. Медицинская и прививочная карты ребёнка.
5. Копия паспорта заявителя.
6. Иные документы (заключение ПМПК, ИПРА и т.п.) _____

(при наличии)

«___» _____ 201__ год.

Заведующий канцелярией _____

Приложение №4
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад №75 «Дельфин» общеразвивающего вида»,
перевода и отчисления

РАСПИСКА

**в приёме заявления и пакета документов о приёме детей
в МАДОУ «Детский сад № 75 «Дельфин» общеразвивающего вида»
(иностранные граждане, лица без гражданства)**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №75 «Дельфин» общеразвивающего вида» извещает о приёме заявления и пакета документов о приёме и зачислении ребёнка в дошкольное образовательное учреждение, зарегистрированных «___» _____ 20__ года за № _____.

ФИО заявителя _____

Вместе с заявлением к рассмотрению приняты следующие документы:

№	Наименование документа	Вид документа (оригинал/нотариально заверенная копия/простая копия)	Форма представления документа (бумажный / электронный)	Число листов
1	2	3	4	5
1.	Медицинская карта ребёнка			
2.	Копия свидетельства о рождении ребёнка на русском языке или			

	перевод, заверенный в установленном порядке			
3.	Копия свидетельства о регистрации ребёнка по месту жительства или по месту пребывания			
4.	Ксерокопия паспорта заявителя.			
5.	Копия документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в РФ			
6.	Иные документы (заключение ПМПК, ИПРА и т.п.)			

Расписка выдана «__» _____ 20__ года.

Заведующий канцелярией _____

м.п.

Приложение №5
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад №75 «Дельфин» общеразвивающего вида»,
перевода и отчисления

Заведующему МАДОУ
«Детский сад №75 «Дельфин»
общеразвивающего вида»
Лукконен О.А.

(ФИО заявителя)

(адрес места жительства заявителя)

Телефон

Эл.почта

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребёнка

«__» _____ 20__ года рождения, направленность группы: _____
в _____
(наименование принимающей организации)

Задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в учреждении не имею.

Медицинскую карту и личное дело ребёнка получил.

Дата: _____ 20__ год. Подпись _____ / _____ /

Приложение №6
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад №75 «Дельфин» общеразвивающего вида»,
перевода и отчисления

Заведующему МАДОУ
«Детский сад №75 «Дельфин»
общеразвивающего вида»
Лукконен О.А.

(ФИО заявителя)

(адрес места жительства заявителя)

Телефон

Эл.почта

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребёнка

«__» _____ 20__ года рождения, направленность группы: _____

в _____

(наименование принимающей организации)

(населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

Задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в учреждении не имею.

Медицинскую карту и личное дело ребёнка получил.

Дата: _____ 20__ год. Подпись _____ / _____ /

Приложение №7
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад №75 «Дельфин» общеразвивающего вида»,
перевода и отчисления

Заведующему МАДОУ
«Детский сад №75 «Дельфин»

общеразвивающего вида»

Лукконен О.А.

(ФИО заявителя)

(адрес места жительства заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу организовать для моего ребенка

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)
обучение по основной образовательной программе дошкольного образования на _____
языке и изучение _____ языка как родного в порядке перевода из

_____ (наименование исходной организации)
Дата рождения ребенка «__» _____ 20__ г.
Место рождения _____
Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдано _____

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка:
Мама _____
тел. _____ эл.почта _____
Папа _____
тел. _____ эл.почта _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
ребенка: наименование документа _____
серия _____ номер _____ дата выдачи _____
кем выдано _____

Потребность 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) _____
Направленность дошкольной группы _____
Необходимом режиме пребывания ребенка _____
Желаемая дата приема на обучение _____

С нормативной базой «Детский сад №75 «Дельфин» общеразвивающего вида» (Устав,
лицензия, образовательная программа, локальные акты) ознакомлен.

Дата: _____ Подпись _____

Приложение №8
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад №75 «Дельфин» общеразвивающего вида»,
перевода и отчисления

УВЕДОМЛЕНИЕ
№ _____ от _____

МАДОУ «Детский сад № 75 «Дельфин» общеразвивающего вида» уведомляет

(наименование исходной организации)

о том, что « _____ » _____ 20__ г. издан приказ № _____ «О зачислении на
(дата приказа)
обучение в порядке перевода»

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Заведующий

О.А. Лукконен

Приложение №9
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад №75 «Дельфин» общеразвивающего вида»,
перевода и отчисления

Заведующему МАДОУ
«Детский сад №75 «Дельфин»
общеразвивающего вида»
Лукконен О.А.

(ФИО заявителя)

(адрес места жительства заявителя)

Телефон _____

Эл.почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребёнка _____

дата рождения _____ с « _____ » _____ 20__ года

в связи с завершением обучения.

Задолженности по родительской плате за присмотр и уход за ребенком в учреждении не имею.

Медицинскую карту и личное дело ребёнка получил.

Дата: _____ 20__ год.

Подпись _____

Приложение №10
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад №75 «Дельфин» общеразвивающего вида»,
перевода и отчисления

Заведующему МАДОУ
«Детский сад №75 «Дельфин»
общеразвивающего вида»
Лукконен О.А.

(ФИО заявителя)

(адрес места жительства заявителя)

Телефон

Эл.почта

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка

дата рождения _____ из группы №__ в группу №__

в связи с _____

«__» _____ 20__ год.

_____ / _____ /

Приложение №11
к Правилам приема на обучение
по образовательной программе дошкольного образования
МАДОУ «Детский сад №75 «Дельфин» общеразвивающего вида»,
перевода и отчисления

УВЕДОМЛЕНИЕ родителям (законным представителям) вновь поступающих детей

Администрация МАДОУ «Детский сад №75 «Дельфин» общеразвивающего вида»
уведомляет Вас о том, что в соответствии с Постановлением Администрации Великого
Новгорода от 16.02.2016 г. № 540 «Об утверждении Порядка учета детей, подлежащих

обучению по образовательным программам дошкольного образования, и комплектования муниципальных образовательных организаций, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования, муниципального образования - городского округа Великий Новгород» Вам необходимо предоставить пакет документов для зачисления ребенка в МАДОУ «Детский сад №75 «Дельфин» общеразвивающего вида» до 31 августа (включительно) 20__ года.

Ребенок переносится в очередь на следующий год, если родители (законные представители) не предоставили пакет документов в установленные сроки.

Заведующий

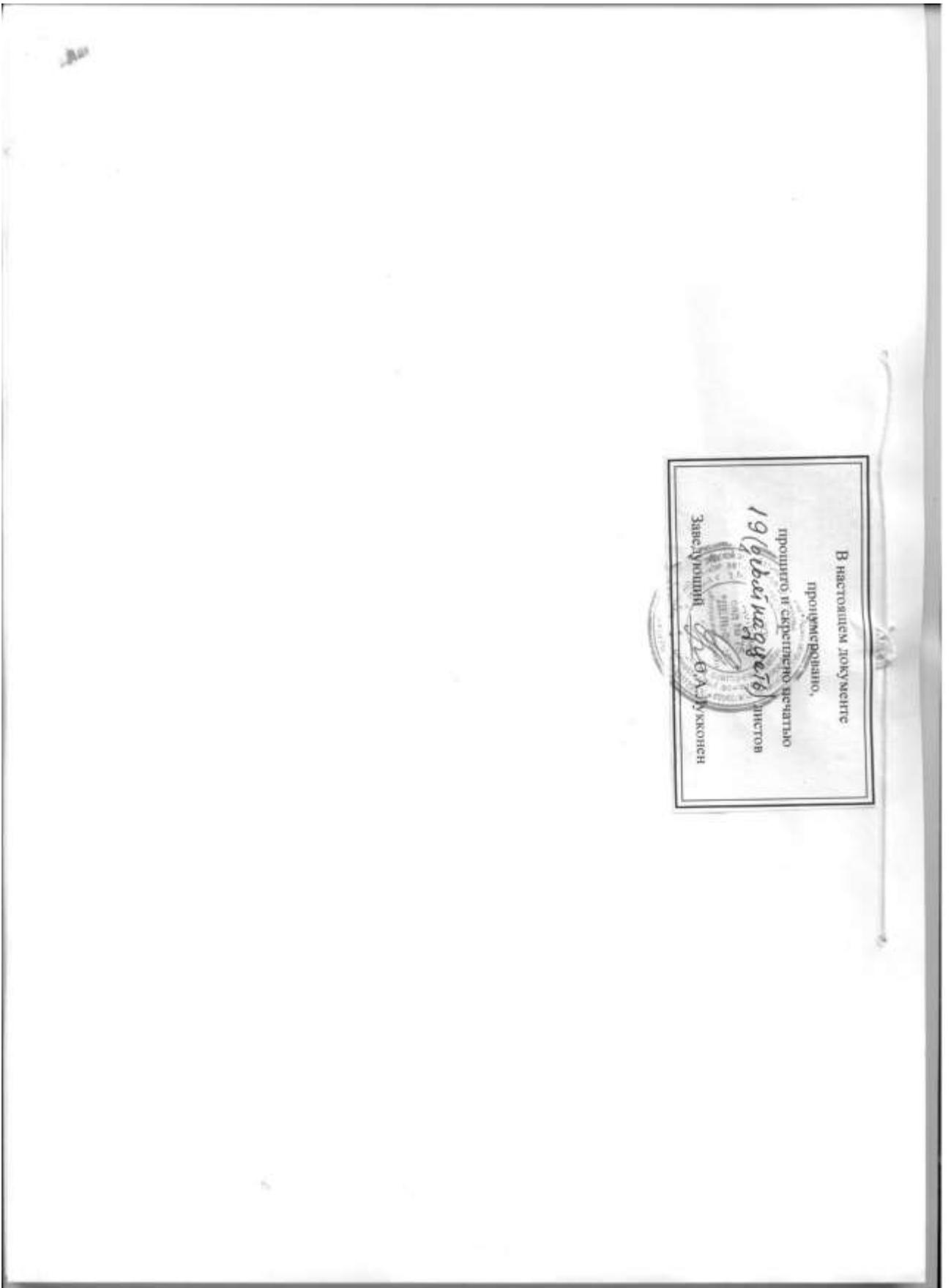
О.А. Лукконен

С уведомлением о предоставлении пакета документов для зачисления ребенка в МАДОУ «Детский сад №75 «Дельфин» общеразвивающего вида» до 31 августа (включительно) 20__ года ознакомлен.

Родитель (законный представитель)
ребёнка _____ «__» _____
(дата рождения)

«__» _____ 20__ год.

_____ / _____ /



МАДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 75 "ДЕЛЬФИН" ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА", Лукконен Оксана Александровна, Заведующий
11.03.2022 16:52 (MSK), Сертификат № 2645960004AEC0B1414939B17ADA5417