

Принято:  
на педагогическом совете  
МБДОУ «Сказка»  
Протокол № 1 от 29.08.2025 г.

Утверждено:  
Заведующий МБДОУ «Сказка»  
Л.Р. Мавлетшина  
Приказ № 159 от 29.08.2025 г.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА "СКАЗКА"  
ГОРОДА БУИНСКА БУИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН", Мавлетшина Лилия Рустемовна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

Сертификат 00FB40757A01098F88855A3FA9C4477459

Принято с учётом мнения  
родительского комитета  
протокол от 28.08.2025 г.

**Положение**  
**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад общеразвивающего вида «Сказка»**  
**города Буинска Буинского муниципального района Республики Татарстан»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее - Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Сказка» (далее – Детский сад) разработан в соответствии с ч.2 ст.30, п. 15 ч.1 ст.34, ст. 61, ст.62 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; приказом Министерства просвещения РФ от 09.12.2024 № 862 «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»; Уставом Детского сада.

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ.

1.3. Настоящий Порядок обязательно для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МБДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

**2. Порядок и основания перевода обучающихся детского сада МБДОУ «Сказка»**

2.1. К переводу воспитанников МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы ДОУ в другую группу такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;
- в следующую возрастную группу ежегодно 1 сентября текущего года;
- в другую разновозрастную группу;
- в другую группу на летний период.

2.2. Перевод воспитанника МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя);
- по инициативе детского сада.

2.3. Перевод воспитанника (перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника);

2.3.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника; - группа (возраст и направленность), которую посещает воспитанник;
- группа (возраст и направленность), в которую заявлен перевод. (Приложение 1)

2.3.2. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим учреждения, в течение 3 рабочих дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.3.3. Заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в журнале регистрации заявлений. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе образовательной организации возможен в случаях: а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп; б) изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп. в) необходимости изменения условий в соответствии с возрастными особенностями.

2.4.1. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

2.4.2. Решение образовательной организации о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения 3 родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за 3 рабочих дня до издания приказа о переводе

### **3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности.**

3.1. Перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из группы одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

3.2. Перевод воспитанника с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). В заявлении указываются: а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника; б) дата рождения; в) направленность группы, которую посещает воспитанник; г) направленность группы, в которую заявлен перевод. К заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-

медико-педагогической комиссии.

3.3.1. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим детским садом, в течение 3 рабочих дней. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

3.3.2. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующий или ответственное лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

3.3.3. Заведующий издает приказ в течение 3 рабочих дней о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности образовательной организации и родителей (законных представителей) воспитанника изменяются.

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки. Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

#### **4. Перевод воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности.**

4.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации:

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

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

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

а) обращаются в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном Порядком приема на обучение по образовательной программе дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 (далее - Порядок приема);

б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

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

а) обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе до-

школьного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

б) после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

4.2.1. 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 указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

4.2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

4.2.3. Исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

4.2.4. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления, обучающегося в принимающую организацию в связи с его переводом из исходной 5 организации не допускается.

4.2.5. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.2.6. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.2.7. При приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся.

4.2.8. После приема заявления и личного дела принимающая организация 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.

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

4.3. В случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулировании лицензии на осуществления образовательной деятельности, приостановления действия лицензии образовательной организации на осуществление образовательной деятельности.

4.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод с указанием сроков предоставления указанных согласий.

4.3.2. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родите-

лей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.3.3. Исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет: а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда; б) в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней со дня внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.3.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.3.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

4.3.8. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 4.3.7 настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой 4 настоящего Порядка в другие принимающие организации.

4.3.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой 4 настоящего Порядка принимающих организаций исходная организация вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

4.3.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган

субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 4.1. настоящего Порядка.

4.3.11. В случае, указанном в пункте 4.2.6 настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

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

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

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

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

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

5.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ осуществляется в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является расторжения договора о дошкольном образовании, заключенного между МБДОУ и родителем (законным представителем) на основании распорядительного акта МБДОУ.

5.2.1. Порядок отчисления:

- заявление родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника из МБДОУ (приложение 2);
- издание руководителем приказа об отчислении; - внесение записи в медицинскую карту воспитанника с датой последнего пребывания в МБДОУ в случае отсутствия карантина в группе;
- заполнение медицинской карты. Медицинская карта передается лично в руки родителю (законного представителя) под подпись в журнале.

5.3. Родители (законные представители) вправе расторгнуть взаимоотношения лишь при условии полной оплаты за присмотр и уход за дни фактического посещения ребенком ДОУ.

5.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

## **6. Порядок и основания для восстановления обучающихся (воспитанников)**

6.1. Воспитанник, отчисленный из ДОУ 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 образовательных отношений, предусмотренные зако-

нодательством об образовании и локальными актами детского сада, возникают с даты восстановления воспитанника в дошкольном образовательном учреждении.

## **7. Порядок регулирования спорных вопросов**

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией ДООУ, регулируются Учредителем дошкольного образовательного учреждения в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДООУ, принимается на заседании Педагогического совета, согласовывается с родительским комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего ДООУ.

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

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1 настоящего Положения.

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

Приложение № 1

Заведующему муниципальным бюджетным дошколь-  
ным образовательным учреждением «Детский сад  
общеразвивающего вида «Сказка» города Буинска  
Буинского муниципального района Республики Та-  
тарстан»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
Документ, удостоверяющий личность:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу в порядке перевода отчислить и выдать личное дело моего ребенка  
(Ф.И.О. полностью)

Дата рождения \_\_\_\_\_  
группы \_\_\_\_\_ направленности для детей в возрасте от  
до \_\_\_ лет №\_\_.

Наименование принимающей организации

\_\_\_\_\_

Наименование населенного пункта, муниципального образования, субъекта РФ, в кото-  
рый осуществляется переезд

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Регистрационный номер \_\_\_\_\_  
Дата регистрации \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ «Сказка»

\_\_\_\_\_ (наименование дошкольной организации по уставу)

Подпись руководителя Учреждения  
(уполномоченного должностного  
лица),  
принявшего заявление  
\_\_\_\_\_/ Л.Р. Мавлетшина/

Мавлетшина Л.Р. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)  
проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_,  
контактный тел.: \_\_\_\_\_,

e-mail: \_\_\_\_\_.

**заявление.**

Прошу принять моего ребёнка

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребёнка)  
в МБДОУ «Сказка» с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**Сведения о ребёнке:**

Дата рождения: « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

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

**Сведения о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка:**

- да;
- нет;
- язык народов РФ \_\_\_\_\_;

**Сведения о потребности в обучении ребенка:**

- по Основной образовательной программе дошкольного образования
- по Адаптированной образовательной программе дошкольного образования (ОНР) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

**Сведения о направленности дошкольной группы:**

- общеразвивающая направленность

**Сведения о необходимом режиме пребывания ребенка:**

- 12 часовое пребывание;
- Иной режим пребывания.

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

**Мама:**

\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

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

\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Папа:** \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

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

\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

При наличии у ребенка полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер, обучающихся Учреждении, 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) полнородных или неполнородных братьев и (или) сестер.

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Сведения, указываемые родителями (законными представителями) ребенка о наличии права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий граждан и их семей (при необходимости):** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Желаемая дата приема на обучение « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Дата подачи заявления:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись/(инициалы и фамилия родителя))

Я подтверждаю ознакомление с Уставом МБДОУ «Сказка», лицензией на право осуществления об-

разовательной деятельности, основной образовательной программой дошкольного образования, адаптированной образовательной программой дошкольного образования (при наличии), с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБДОУ «Сказка», правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(роспись/ (инициалы и фамилия родителя)

Подписывая настоящее заявление, я подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(наименование дошкольной организации по уставу)  
Мавлетшина Л.Р. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя

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

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_

контактный тел.: \_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу Вас отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения, направленность группы)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г., ввиду \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать причину перевод в др. д/с, выезд из города, мед. показания, наименование принимающей организации и др.)

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