

«СОГЛАСОВАНО»
Протокол от 01.02.2024 г. №2
Председатель родительского
комитета МБДОУ «Детский
сад «Новотроицкий»
_____ /Кузнецова А.А./

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ «Детский сад
«Новотроицкий»
Приказ от 01.02.2024 г. № 24/1
_____ /Коробова Ю.М./

**Правила приема на обучение
по образовательным программам
дошкольного образования, перевода и
отчисления воспитанников
в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение
«Детский сад «Новотроицкий»
Омского муниципального района Омской
области**

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (далее – Правила), перевода и отчисления воспитанников в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад «Новотроицкий» Омского муниципального района Омской области (далее – образовательная организация, МБДОУ «Детский сад «Новотроицкий») разработаны в соответствии с:

-Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020года;

-Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236

-Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 1527;

- Федеральным Законом №115-ФЗ от 25 июля 2002г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2020г.

- Приказом Минпросвещения России от 04.10.2021 N 686 о внесении изменения в приказ Минпросвещения России от 15.05.2020 N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования"

Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236"

-Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Новотроицкий» Омского муниципального района Омской области и определяют требования к процедуре и условиям приема в образовательную организацию по образовательным программам дошкольного образования.

1.2 Обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется исходя из возможностей образовательной организации на русском языке как родном языке на основании заявлений родителей (законных представителей) детей.

2. Учет детей, нуждающихся в предоставлении места в ДОУ

2.1. Учет детей, нуждающихся в предоставлении мест в организации, осуществляется заведующим ДОУ.

2.2. Учет производится на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет (далее - Портал) и бумажном носителях с указанием фамилии и имени ребенка и родителей (законных представителей), даты рождения, даты постановки на учет и желаемой даты предоставления места в ДОУ.

2.3. Учет включает:

- составление поименного списка (реестра) детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в соответствии с датой постановки на учет и наличием права на предоставление места в образовательной организации в первоочередном (внеочередном) порядке (если таковое имеется). В зависимости от даты, с которой планируется посещение ребенком образовательной организации, реестр дифференцируется на списки по годовому учету детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в текущем учебном году (с 1 сентября) (актуальный спрос) и в последующие годы (отложенный спрос);

- систематическое обновление реестра с учетом предоставления детям мест в образовательной организации;

- формирование списка "очередников" из числа детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации в текущем учебном году, но таким местом не обеспеченных на дату начала учебного года (1 сентября текущего учебного года).

2.4. Постановка на учет осуществляется путем:

- заполнения интерактивной формы заявления на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет родителями (законными представителями);
- на основании личного обращения родителей (законных представителей); - по письменному заявлению (*Приложение № 1 к настоящему Правилу*) родителей (законных представителей) в адрес организации. Письменное заявление может быть направлено почтовым сообщением или по адресу электронной почты организации.

2.5. Для постановки на учет детей, нуждающихся в предоставлении места в организации, при личном обращении родители (законные представители) представляют в организации следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (его представителя);
- документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя, если с заявлением обращается представитель заявителя;
- свидетельство о рождении ребенка;
- свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства;
- документ, подтверждающий право на льготное получение услуги отдельными категориями заявителей;
- согласие гражданина на обработку персональных данных в целях предоставления вышеуказанной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» (*Приложение № 2 к настоящему Правилу*)

При постановке на учет на Портале к интерактивной форме заявления могут прилагаться электронные образцы документов, подтверждающих сведения, указанные в заявлении.

2.6. Регистрация заявлений о постановке ребенка на учет для предоставления места в образовательной организации ведется заведующим организации в журнале учета детей, нуждающихся в предоставлении места в дошкольной образовательной организации.

2.7. Родителям (законным представителям), представившим документы о постановке на учет лично вручается уведомление (*приложение № 3 к настоящему Правилу*) о регистрации ребенка в едином реестре очередности. Родителям (законным представителям) детей, осуществившим постановку на учет на специально организованном общедоступном портале в сети Интернет, по электронной почте высылается электронная версия уведомления. 2.8. Право на внеочередное и первоочередное предоставление мест в образовательных организациях определяется законодательством Российской Федерации.

2.9. Исключение ребенка из списков очередности производится в следующих случаях:

- 1) по заявлению родителей (законных представителей);
- 2) при достижении ребенком к 01 сентября текущего года возраста 7 лет;
- 3) в случае принятия решения о зачислении ребенка в организацию.

2.10. При отказе родителей (законных представителей) или при отсутствии их согласия от предложенной организацией желаемая дата поступления переносится на следующий учебный год с сохранением даты постановки на учет. В данном случае место ребенку предоставляется при комплектовании детьми дошкольного возраста на следующий учебный год либо при наличии свободных мест в течение учебного года.

2.11 «Закреплено преимущественное право приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные брат и (или) сестра»

3. Правила приёма воспитанников в ДОУ

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

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

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

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

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

В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

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

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

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

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

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) 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.

При наличии у ребенка братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ним семье и имеющих общее с ним(и) место жительства, обучающихся в образовательной организации, выбранной родителем(ями) (законным(и) представителем(ями) для приема ребенка, его родители (законные представители) дополнительно в заявлении для направления указывают фамилию(-ии), имя (имена), отчество(-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер (*приложение № 4 к настоящему Правилу*)

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

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

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

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

4. Правила перевода воспитанников

4.1. Перевод детей из одного ДОУ в другое, расположенное на территории Омского муниципального района, осуществляется при наличии свободных мест в ДОУ по заявлению родителя (законного представителя) (*приложение № 5 к настоящему Правилу*) и обоюдной договоренности между заведующими ДОУ. 4.2. Перевод ребёнка из одного дошкольного образовательного учреждения в другое оформляется соответствующими приказами заведующих каждого ДОУ («об отчислении в порядке перевода», «о зачислении ребенка в порядке перевода»).

4.3. При зачислении ребёнка в ДОУ в порядке перевода заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителем (законным представителем) воспитанника в двух экземплярах, один из которых выдётся родителю (законному представителю). Заключение договора обязательно для обеих сторон.

4.4. В соответствии п.4.4 Устава и на основании заявления родителей (законных представителей) (*приложение № 6 к настоящему Правилу*) допускается воспитанником посещение ДОУ по индивидуальному графику. Перевод на кратковременный режим пребывания в группе оформляется соответствующим приказом заведующего «О переводе на кратковременный режим в группе».

4.5. В случаях нарушения договора о дошкольном образовании между ДОУ и родителями (законными представителями) - просрочка или неоплата родителями (законными представителями) услуг по присмотру и уходу за ребенком, ребёнок может быть переведён на кратковременное посещение ДОУ (до 3 часов в день, на период проведения непосредственно образовательной деятельности), без организации сна, питания и взимания родительской платы после письменного уведомления родителей (законных представителей) за 10 дней (*приложение № 7 к настоящему Правилу*).

4.6 При приёме в порядке перевода 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) воспитанника.

5. Отчисление воспитанников

5.1. Отчисление детей из ДООУ осуществляется по следующим основаниям: - в связи с получением образования; - досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании, а именно:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по иным причинам, указанным в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника;
- по обстоятельствам, не зависящих от воли родителей (законных представителей) воспитанника и дошкольной организации, в том числе в случае ликвидации ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность. - по медицинскому заключению о невозможности посещать образовательное учреждение в течение всего срока освоения образовательной программы дошкольного образования.

5.2. На время отсутствия ребенка в образовательной организации по уважительным причинам за ним сохраняется место в этом учреждении. Уважительными причинами отсутствия ребёнка в ДООУ являются:

- его болезнь (с предоставлением справки от врача);
- карантин в ДООУ;
- медицинское обследование ребёнка или санаторно-курортное лечение ребёнка (с предоставлением справки от врача);
- домашний режим по предписанию врачей (с предоставлением справки от врача);
- отпуск одного из родителей (законных представителей);
- временный перевод ребенка из одной образовательной организации в другую;
- приостановление деятельности образовательного учреждения для проведения ремонтных работ, санитарной обработки помещений, по решению суда, на основании актов органов государственного надзора (далее приостановление деятельности).

5.3. Отчисление воспитанников осуществляется путём расторжения договора о дошкольном образовании, заключённого между ДООУ и родителем (законным представителем). Отчисление оформляется приказом по ДООУ. На место отчисленного ребёнка принимается другой в порядке очередности на основании списка очереди.

6. Организация контроля за выполнением Правил

6.1. Контроль за соблюдением в ДООУ настоящего Правила осуществляет Комитет по образованию администрации Омского муниципального района Омской области.

6.2. Заведующий ДООУ несёт персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

- за невыполнение данного Правила;
- предоставление недостоверных информационных (статистических) данных в Комитет по образованию администрации Омского муниципального района Омской области.

Приложение № 1 к Правилам приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода и отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад «Новотроицкий» Омского муниципального района Омской области

.Заведующему МБДОУ
«Детский сад «Новотроицкий»
Ю.М. Коробовой

От _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о постановке на учет**

Прошу поставить на учет в МБДОУ «Детский сад «Новотроицкий» моего ребенка _____

(ФИО, дата и место рождения ребенка)

Желаемая дата поступления: _____

ФИО (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка: _____

Мать: _____

Отец: _____

Адрес места жительства ребенка: _____

Адрес места жительства родителей (законных представителей) ребенка: _____

Контактные телефоны: _____

Имею право на внеочередное, первоочередное получение направления: _____

(указать категорию)

Об информации, касающейся моего ребенка при комплектовании образовательного учреждения, прошу информировать меня (по телефону (указывается номер телефона) _____, по электронной почте (указывается адрес) _____)

(заполняется по желанию родителей (законных представителей))

В случае изменения мною указанного способа информирования либо указанных данных, обязуюсь своевременно предоставить изменившуюся информацию в ДООУ.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении территории за дошкольными образовательными организациями ознакомлен(а) _____

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

Подпись родителя (законного представителя)

К заявлению прилагаются:

- Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)
- Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка
- _____

(указать копии документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное право на прием в ДООУ)

_____/_____
Подпись родителя (законного представителя) (Дата)

(указать копии документов, подтверждающих внеочередное, первоочередное право на прием в ДООУ)

_____/_____
Подпись родителя (законного представителя) (Дата)

Приложение № 2 к Правилам приёма на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования, перевода
и отчисления воспитанников в
Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад «Новотроицкий»
Омского муниципального района Омской области
Заведующему МБДОУ
«Детский сад «Новотроицкий»
Ю.М. Коробовой

От _____

ЗАЯВЛЕНИЕ о согласии на обработку персональных данных

Я нижеподписавш _____ся, _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт _____
(серия и номер, дата выдачи)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях и при подготовке различных мероприятий МБДОУ «Детский сад «Новотроицкий» Омская область, Омский район, с. Богословка, Гагарина 7, (далее – Оператор) и его структурных подразделений в соответствии с действующим законодательством.

К персональным данным на обработку которых дается согласие, относятся:

- паспортные данные родителей;
- свидетельство о рождении ребенка
- документы, подтверждающие права на дополнительные гарантии и компенсации по определенным основаниям, предусмотренным законодательством (многодетная семья, родители-инвалиды, неполная семья, ребенок-сирота и т.п.);
- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона

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

Персональные данные могут быть также использованы для формирования банка данных работников образовательных учреждений в целях обеспечения управления системой образования.

Срок хранения персональных данных составляет семьдесят пять лет.

Настоящее согласие дано мной _____ (дата) и действует бессрочно.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена). (нужное подчеркнуть)

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подпись

Дата заполнения: «__» _____ 20__ г.

обучение по образовательным программам
дошкольного образования, перевода
и отчисления воспитанников в
Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад «Новотроицкий»
Омского муниципального района Омской области

Уведомление

О принятии заявления и регистрации ребенка в «Книге учета будущих воспитанников»
МБДОУ «Детский сад «Новотроицкий»
Омский район, с.Новотроицкое, ул.Центральная, д 4, тел: 978-174
dsad.novotr55@yandex.ru

Настоящее уведомление выдано _____ в том,
что _____ записан(а)
в «Книге учета будущих воспитанников» МБДОУ «Детский сад «Новотроицкий».

Дата рег-ии _____, рег-ый № _____

К заявлению о приеме в ДОУ прилагаются:

- Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)
- Копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка)
- Копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка
- Документ подтверждающий право на внеочередное, первоочередное получение направления:

_____ (указать категорию)

Для окончательного решения вопроса о зачислении ребенка родителям предлагается повторно посетить МБДОУ «Детский сад «Новотроицкий»

С « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

И.о.заведующего МБДОУ
«Детский сад «Новотроицкий»

Ю.М. Коробова

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

_____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

« » _____ г.

Заявитель:

_____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение №5 к Правилам приёма на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования, перевода
и отчисления воспитанников в
Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад «Новотроицкий»
Омского муниципального района Омской области
Заведующему МБДОУ
«Детский сад «Новотроицкий»
Ю.М. Коробовой

От _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребёнка _____

(Ф.И.О., дата рождения)
воспитанника МБДОУ «Детский сад «Новотроицкий» в

(указать в какое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным
программам переводится ребенок, его место нахождения; какой направленности группа)
в связи с _____

« ____ » _____ 20 ____
(дата подачи заявления)

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение №6 к Правилам приёма на
обучение по образовательным программам
дошкольного образования, перевода
и отчисления воспитанников в
Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении «Детский сад «Новотроицкий»
Омского муниципального района Омской области
Заведующему МБДОУ
«Детский сад «Новотроицкий»
Ю.М. Коробовой

От _____

заявление.

Прошу перевести моего (ю) сына (дочь) _____

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

на кратковременный режим пребывания в группе, с «___» _____ 20__ г

по «___» _____ 20__ г, в связи с _____

(указать причину)

«___» _____ 20__ г
(дата)

_____/_____
(подпись, расшифровка подписи)

