

**«ПРИНЯТО»**

**На Педагогическом совете МБДОУ №  
72 г.Калуги от 26. 03.2021 г.**

**«УТВЕРЖДЕНО»**

**Приказом по МБДОУ № 72 г.Калуги от  
26.03.2021 г. № 14/01-20**

**«СОГЛАСОВАНО»**

**На Совете родителей**

**От 25.03.2021 г. № 2**

**ПОРЯДОК  
и условия осуществления перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся (воспитанников)  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения № 72 «Калинка»  
города Калуги**

**г. Калуга, 2021г.**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и условиях, осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 72 «Калинка» города Калуги и его структурных подразделений (далее образовательная организация) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 21.12.2012 г.;

1.2. Приказ 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 дошкольного образования устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из МБДОУ № 72 г.Калуги в другую образовательную организацию.

## **2. Основная часть.**

2.1. Перевод обучающихся из МБДОУ № 72 г. Калуги в другую образовательную организацию осуществляется в следующих случаях:

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

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

## **3. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей).**

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

3.1.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в Управление образования города Калуги для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681);

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.2. 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.

3.3. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода (Приложение 1) 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 указывается в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

3.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью (акт приема-передачи) (Приложение 4) содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. Ответственное лицо делает соответствующую запись в журнале учета выдачи личных дел воспитанников, отчисленных из образовательной организации в порядке перевода (Приложение 5);

3.6. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

3.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода (Приложение 2) из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. 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" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника.

3.9. При приеме 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 заявлению родителя (законного представителя).

3.10. 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 в порядке перевода.

3.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, 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 в принимающую организацию.

#### **4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.**

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя МБДОУ № 72 г. Калуги указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана 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.

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в п. 4.1., осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории, направленности групп и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования

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

Руководитель образовательной организации или уполномоченное лицо должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.5. Исходная организация 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 исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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.

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

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

4.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.9. 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 обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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.

4.10. 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) обучающихся.

## **5. Перевод несовершеннолетнего воспитанника внутри образовательной организации.**

5.1. Перевод воспитанника образовательной организации из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе образовательной организации.

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

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения воспитанника;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

5.2.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства.

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим образовательной организации или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, а также в случае, предусмотренном пунктом 5.5.5 настоящего порядка.

5.2.3. Заведующий образовательной организации или уполномоченное им лицо издает распорядительный акт о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования. В распорядительном акте указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

5.3. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий образовательной организации или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий образовательной организации или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

5.5. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника от перевода из группы в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе.

5.6. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника.

5.7. Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства. На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

5.8. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования, заведующий образовательной организации или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки. Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении перевода в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу перевода воспитанника. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в образовательной организации правилами делопроизводства. Копия уведомления 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).

5.9. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе образовательной организации.

5.9.1. изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинаковой направленности, в том числе путем объединения групп в летний период, на время карантина, отпуска или болезни воспитателей.

5.9.2. в следующую возрастную группу ежегодно не позднее 1 сентября в период комплектования на новый учебный год. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую возрастную группу в период комплектования на новый учебный год, осуществляется приказом заведующего на первое сентября текущего года в соответствии с возрастом воспитанников.

5.9.3. в другую группу на основании заключения городской психолого - медико – педагогической комиссии, по заявлению родителей (законных представителей) в группу компенсирующей направленности, в течение учебного года при наличии вакантных мест.

5.9.4. Перевод воспитанника (воспитанников) образовательной организации из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе образовательной организации 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 и возможностей образовательной организации.

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

- 5.9.5. Решение образовательной организации о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за день до издания приказа о переводе.
- 5.9.6. При переводе более двадцати воспитанников образовательной организации из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде образовательной организации и в группах.

## **6. Прекращение образовательных отношений.**

6.5. Образовательные отношения могут быть прекращены по личному заявлению родителя (законного представителя) (Приложение №1):

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно;
- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе:

а) в случае перевода воспитанник для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) продолжение освоения воспитанником образовательной программы в форме семейного образования или самообразования.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- по инициативе организации, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине воспитанника (родителя (законного представителя)) его незаконное зачисление в образовательную организацию.

6.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя образовательной организации об отчислении воспитанника.

6.7. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего воспитанника.

6.8. Руководитель образовательной организации или уполномоченное им должностное лицо передает сведения Учредителю о наличии свободных мест в связи с отчислением и (или) переводом воспитанников, для направления детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации.

## **7. Порядок восстановления в образовательной организации.**

7.5. Несовершеннолетний воспитанник, отчисленный из образовательной организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в учреждении свободных мест.

7.6. Основанием для восстановления несовершеннолетнего воспитанника является приказ руководителя образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, о восстановлении.

7.7. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами образовательной организации возникают с даты восстановления несовершеннолетнего воспитанника в образовательной организации.



## **8. Заключительные положения.**

8.5. Родители (законные представители) воспитанника, представившие в Учреждение заведомо ложные документы или недостоверную информацию, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.6. Изменения и дополнения в настоящие правила вносятся руководителем образовательной организации и утверждаются приказом.

8.7. Настоящие Правила приема детей в образовательную организацию действуют до принятия новых.

Приложение 1 к Порядку и условиям, осуществления перевода, отчисления и  
восстановления обучающихся МБДОУ № 72 г.Калуги  
Заведующему МБДОУ № 72 г.Калуги  
О.А.Савкиной

\_\_\_\_\_  
(ФИО заведующего)

от

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

\_\_\_\_\_  
(данные документа, удостоверяющего личность)  
проживающий (-ей) по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование исходной организации)

\_\_\_\_\_  
(ФИО ребёнка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года рождения, проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
обучающегося по \_\_\_\_\_ образовательной программе

(основной/адаптированной) программе  
дошкольного образования в группе \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(общеразвивающей/ компенсирующей)  
направленности, в связи с переводом в \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Регистрационный номер заявления  
№ \_\_\_\_\_

**Заведующему МБДОУ №72 г. Калуги**  
**Савкиной О. А.**

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

от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_  
Проживающего(ей) по адресу (фактический адрес):

\_\_\_\_\_  
Предъявлен документ:

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Орган, выдавший документ \_\_\_\_\_

Адрес по прописке: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия  
представителя (опекун, попечитель \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес эл. почты (при наличии) \_\_\_\_\_

### заявление.

Прошу принять в порядке перевода из \_\_\_\_\_ моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(ФИ отчество (при наличии))

, « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения

реквизиты свидетельства о рождении \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

адрес места жительства (место фактического проживания ребенка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для обучения по очной форме в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 72 «Калинка» города Калуги, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования в группу \_\_\_\_\_

направленности № \_\_\_\_\_ (общеразвивающей, компенсирующей)

\_\_\_\_\_ пребыванием детей с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(12-часовым, 5-часовым пребыванием)

Язык образования – \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов Российской Федерации – \_\_\_\_\_.

### Родители (законные представители):

мать \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

отец \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

законный представитель (опекун, попечитель) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее при наличии))

телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись/расшифровка)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, учебно-программной документацией, Постановлением Городской Управы города Калуги от 18.03.2021 г. № 2203-пи «О закреплении МОО, реализующих ОП ДО, за территориями муниципального образования «Город Калуга», Правилами приема на обучение в МБДОУ № 72 г.Калуги, Правилами внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ № 72 г.Калуги, локальными нормативными актами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся МБДОУ № 72 г.Калуги, ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись/расшифровка)

**Савкиной О. А.**

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

\_\_\_\_\_  
Проживающего(ей) по адресу (фактический адрес):

\_\_\_\_\_  
Предъявлен документ: \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Орган, выдавший документ \_\_\_\_\_

Адрес по прописке: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия  
представителя (опекун, попечитель \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес эл. почты (при наличии) \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_  
(дата рождения) (место рождения)

из группы \_\_\_\_\_ направленности № \_\_\_\_\_ с режимом пребывания 12-часовое

в группу \_\_\_\_\_ направленности № \_\_\_\_\_  
(общеразвивающей/ компенсирующей)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

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

(подпись/расшифровка)

## АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ДОКУМЕНТОВ

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение № 72 «Калинка» города Калуги, в лице заведующего Савкиной Ольги Александровны, с одной стороны передало \_\_\_\_\_  
(ФИО (последнее при наличии))

являющимся родителем (законным представителем) обучающегося (воспитанника) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, посещающего группу \_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося) (общеразвивающей/компенсирующей)

направленности, с другой стороны, а \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

следующие документы:

№	Наименование документа	Дата и номер документа	Количество листов	Количество экземпляров

Данный акт составлен в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

Акт составлен в 2-х экземплярах, по одному для каждой из сторон.

Документы передал:

\_\_\_\_\_  
(ответственное лицо)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Документы принял:

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

**Журнал**  
**учета выдачи личных дел воспитанников,**  
**отчисленных из образовательной организации в**  
**порядке перевода**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата выдачи личного дела</b>	<b>ФИО родителей (законных представителей) ребенка</b>	<b>ФИО ребенка</b>	<b>Подпись родителя (законного представителя)</b>	<b>Подпись лица выдавшего личное дело</b>



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575803

Владелец Савкина Ольга Александровна

Действителен с 24.03.2021 по 24.03.2022