

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛА УЭЛЬКАЛЬ
ИМЕНИ ПЕРВОЙ КРАСНОЗНАМЁННОЙ ПЕРЕГОНОЧНОЙ ДИВИЗИИ

ПРИНЯТО:

педагогическим советом
Протокол от 29.08.2025 №
01

СОГЛАСОВАНО:

Советом учреждения
Протокол № 2

УТВЕРЖДЕНО:

приказом МБОУ «ЦО с.
Уэлькаль» от 29.08.2025
№ 01-05/176-од

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009F80A50856A2721DFBE5582F39C79136
Владелец: КОЗЛОВСКАЯ НАДЕЖДА ВАСИЛЬЕВНА
Действителен: с 31.07.2024 до 24.10.2025

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Центр образования села Уэлькаль
имени первой Краснознаменной перегоночной авиадивизии»**

с. Уэлькаль

2025

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Уэлькаль имени первой Краснознамённой перегоночной авиадивизии» (далее – Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления:

– перевода обучающихся из Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования села Уэлькаль имени первой Краснознамённой перегоночной авиадивизии» (далее – МБОУ «ЦО с. Уэлькаль») в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

– приёма обучающихся в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» в порядке перевода из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

– Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

– приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);

– приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2024г. № 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»;

1.3. Перевод и отчисление обучающихся из МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» осуществляется в следующих случаях:

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

– в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);

– в случае приостановления действия лицензии.

1.4. МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» обеспечивает прием в порядке перевода из других образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, как принимающая сторона, всех обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено МБОУ «ЦО с. Уэлькаль», при наличии свободных мест.

1.5. Перевод, отчисление обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

2. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) из дошкольной группы МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по

собственной инициативе перевести обучающегося из МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, а, также, чтобы продолжить обучение в форме семейного образования.

2.2. При переводе из МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

- обращаются в Управление социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот по адресу: 689210, п. Эгвекинот, ул. Е.А. Прокунина д. 4 .

- после получения информации от представителя принимающей дошкольной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, получившей направление для зачисления ребенка, сформированное в региональной информационной системе Чукотского автономного округа» (далее – РИС) о предоставлении места в муниципальной образовательной организации) обращаются к директору МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» с заявлением об отчислении обучающегося из МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» в связи с переводом в принимающую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация).

2.3. 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 с инвалидностью в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы по рекомендациям психолого-медико-педагогической комиссии и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются к директору МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода (Приложение № 1) из МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

- б) дата рождения;

- в) направленность группы.

2.5. Все заявления об отчислении обучающихся из МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»

в порядке перевода регистрируются в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода» (Приложение № 2).

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода директору МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» в течение 3 рабочих дней издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, регион).

2.7. Должностное лицо, ответственное за формирование и хранение личных дел обучающихся дошкольной группы МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» и утвержденное приказом директора МБОУ «ЦО с. Уэлькаль», в течение 3 рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

3. Приём обучающегося в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) в дошкольную группу МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Приём на обучение в дошкольную группу МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» в порядке перевода осуществляется по направлению, сформированному Управлением социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекино.

3.2. Приём обучающегося в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» в порядке перевода из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) о приёме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода (далее – заявление о приёме в порядке перевода) (Приложение № 3).

Форма заявления и образец его заполнения размещается на информационном стенде «Приём детей на обучение в дошкольную группу МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» и на официальном сайте МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» во вкладке главного меню «Приём граждан на обучение в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» (http://schooluelkal.ru/index/pravila_priema_obuchajushhikhsja/0-169).

Заявление о приёме в порядке перевода представляется в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг.

3.3. При приёме на обучение МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»;
- Сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- Образовательной программой дошкольного образования МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» (при приёме на обучение в группу общеразвивающей направленности);
- Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»;
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» и родителями (законными представителями)

несовершеннолетних обучающихся;

- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»;
- Положением о режиме занятий обучающихся МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся МБОУ «ЦО с. Уэлькаль».

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБОУ «ЦО с. Уэлькаль», с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде «Приём детей на обучение в дошкольную группу МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» и официальном сайте МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Приём граждан на обучение в дошкольную группу МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» (http://schooluelkal.ru/index/pravila_priema_obuchajushhikhsja/0-169).

3.4. Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (форма согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении № 2 «Правил приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»).

3.5. Родители (законные представители) обучающегося предоставляют в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» личное дело обучающегося, которое регистрируется в «Журнале учета личных дел обучающихся» (форма журнала представлена в Приложении № 7 «Правил приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»).

3.6. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема обучающегося в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» в соответствии с «Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями), МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» вправе запросить недостающие документы у родителя (законного представителя).

3.7. Личное дело обучающегося, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы, в том числе их копии, хранятся в специально отведенном помещении МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» (кабинет делопроизводителя) с ограниченным доступом лиц.

3.8. После регистрации заявления о приеме в порядке перевода родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 4), заверенная подписью должностного лица, ответственного за организацию приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования и утвержденного приказом директором МБОУ «ЦО с. Уэлькаль», содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме в порядке перевода в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» документов, том числе их копий, что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в «Журнале приёма заявлений о приеме в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» (форма

журнала представлена в Приложении № 4 «Правил приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль».

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» в связи с переводом из исходной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, не допускается.

3.10. После приёма заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль», личного дела обучающегося директор МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (формы договоров представлены в Приложениях к «Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся»).

3.11. Директор МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» издает приказ о зачислении обучающегося в Учреждение в течение трёх рабочих дней после заключения договора.

В приказе МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» о зачислении обучающегося в порядке перевода указывается исходная образовательная организация, в которой он обучался до перевода, возрастная категория обучающегося и направленность группы.

Копия приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде «Приём детей на обучение в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в дошкольную группу МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» (http://schooluelkal.ru/index/pravila_priema_obuchajushhikhsja/0-169) размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

3.12. МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода, письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» (Приложение № 5). Исходящие уведомления регистрируются в «Журнале регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» в порядке перевода» (Приложение № 6).

Уведомления о зачислении обучающихся в порядке перевода, поступающие в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» из образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, заносятся в «Журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода» (Приложение № 7).

4. Перевод обучающихся из МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» в случае прекращения его деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

4.1. МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» прекращает свою деятельность на основании распорядительного акта Управления социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот (далее – Учредитель), который также содержит перечень образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в которые будут переводиться обучающиеся МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» на основании согласий родителей (законных представителей).

Директор МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся о прекращении деятельности МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» и предстоящем переводе в другие организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования (далее – принимающие организации), в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания Учредителем распорядительного акта о прекращении деятельности МБОУ «ЦО с. Уэлькаль», а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Приём граждан на обучение в дошкольную группу МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» (http://schooluelkal.ru/index/pravila_priema_obuchajushhikhsja/0-169).

Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.2. Директор МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение в дошкольную группу МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» (http://schooluelkal.ru/index/pravila_priema_obuchajushhikhsja/0-169):

– 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 Департаментом образования и науки Чукотского автономного округа решении о приостановлении действия лицензии.

4.3. Директор МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» представляет Учредителю информацию о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для определения Учредителем принимающей организации.

4.4. Директор МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на прием в порядке перевода обучающихся из МБОУ «ЦО с. Уэлькаль», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

Указанная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования,

возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся директор МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

Письменное заявление родителя (законные представители) об отказе от перевода в предлагаемую принимающую организацию передается специалисту управления социальной политики Администрации муниципального округа Эгвекинот пользователю РИС.

4.7. Директор МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела обучающихся.

5. Приём обучающихся в порядке перевода в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, в случае прекращения её деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

5.1. МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» принимает детей из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, прекратившей деятельность по причинам, указанным в пункте 4.2 настоящего Порядка, согласно списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел обучающихся.

5.2. На основании представленных документов директор МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.3. В приказе МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» о зачислении в порядке перевода делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.4. В МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» на основании переданных личных дел обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5.5. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приёма обучающегося в порядке перевода, лицо, ответственное за приём граждан на обучение, действует согласно пункту 3.6. настоящего Порядка.

6. Перевод обучающихся дошкольного образования внутри Учреждения.

6.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяется возрастом обучающегося, в которой он находится один учебный год.

6.2. На первое сентября все обучающиеся переводятся в следующую возрастную группу. Руководитель МБОУ «ЦО с.Уэлькаль» издает приказ о переводе не позднее 31 августа каждого года.

6.3. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) на основании заявления (Приложение №3) производится лишь в интересах обучающегося при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту обучающегося или в возрастную группу на год старше (или младше);

6.4. Временный перевод обучающегося по инициативе МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» производится в случае:

- карантина группы;
- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся;
- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

6.5. Основанием для перевода является письменное согласие родителей (законных представителей) о временном переводе с последующим изданием приказа директора. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося с указанием возрастной группы, которую посещает обучающийся и в которую желают перевести родители (законные представители).

6.6. За ребенком сохраняется место в дошкольной группе на период:

- болезни ребенка;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- в иных случаях, в соответствии с семейными обстоятельствами, по заявлению родителей (законных представителей)

7. Порядок и основания отчисления обучающихся дошкольного образования МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»

7.1. Отчисление обучающегося из МБОУ «ЦО с.Уэлькаль» производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую дошкольное образование;

б) по инициативе МБОУ «ЦО с.Уэлькаль» в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в дошкольную группу;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и МБОУ «ЦО с.Уэлькаль», в том числе в случае ликвидации МБОУ «ЦО с.Уэлькаль».

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

8.2. Порядок прошнуровывается, пронумеровывается и включается в номенклатуру дел Учреждения.

8.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при зачислении обучающегося в дошкольную группу МБОУ «ЦО с. Уэлькаль».

8.4. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МБОУ «ЦО с. Уэлькаль».

Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Директору МБОУ «ЦО с Уэлькаль»

ФИО директора

от _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) родителя

(законного представителя)обучающегося)

**Заявление
об отчислении в порядке перевода обучающегося**

Прошу отчислить моего ребенка,

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося, дата рождения)

из группы _____направленности
(общеразвивающей/ компенсирующей)

МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» с «_____» _____ 20 _____ г

в порядке перевода

в _____
(наименование принимающей организации)

«_____» _____ 20 _____ г.

_____/_____
(подпись) / (расшифровка)

**Форма журнала регистрации заявлений родителей (законных
представителей) об отчислении в порядке перевода**

№ п/п	Дата заявления родителя (законного представителя) на отчисление	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. обучающегося	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает; район; местность)	Подпись лица, принявшего заявление

Регистрационный № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Директору МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»

ФИО директора

от _____

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного
представителя):

вид документа _____

серия _____ номер _____

дата выдачи _____

кем выдан _____

Заявление о приеме в образовательную организацию

Прошу принять моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____,
(дата рождения ребенка)

(реквизиты свидетельства о рождении ребенка или выписка из Единого
государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую
реквизиты записи акта о рождении ребенка – для родителей (законных представителей)
ребенка – граждан РФ)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка)

в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»

(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей
образовательную программу дошкольного образования)

в порядке перевода из _____

(наименование муниципальной образовательной организации, реализующей
образовательную программу дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Законный представитель: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа _____ серия _____ № _____,

дата выдачи _____, кем выдан _____

дата

_____/_____
подпись(законного представителя) ребенка /расшифровка

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

представил в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» следующие документы:

1. заявление о приеме на обучение в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»
регистрационный № _____ от «____» _____ 20__ г.
2. документы:

Перечень предоставленных документов	Отметка о принятиии документов
Личное дело обучающегося	
Согласие на обработку персональных данных	
Копии недостающих документов: 1.	
2.	
3.	
4.	

Документы принял:

«____» _____ 20__ _____ / _____
дата (подпись) / (расшифровка подписи)

Документы сдал:

«____» _____ 20__ _____ / _____
дата (подпись) / (расшифровка подписи)

Управление социальной политики Администрации
муниципального округа Эгвекинот

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр
образования села Уэлькаль имени первой Краснознамённой перегоночной
авиадивизии»**

(МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»)

ул. Е.А.Прокунина, д.4, п. Эгвекинот ,689202 ,

телефон – факс 8(42734) 2-24-00

e-mail: usp@go-egvekinot.ru; iultroo@mail.ru

от _____ № _____

Директору МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»

на № _____ от _____

_____ (ФИО
директора)

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что

_____,
(Ф.И.О. обучающегося)

(дата рождения обучающегося)

зачислен в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» в группу _____

(общеразвивающей/компенсирующей)

направленности (приказ № _____ от _____).

Директор _____
(подпись)

(расшифровка)

**Форма журнала регистрации исходящих уведомлений о
зачислении обучающихся в порядке перевода**

№ п/п	ФИО обучающегося, зачисленного на обучение в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» в порядке перевода	Дата, номер уведомления	Получатель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)

**Форма журнала регистрации входящих
уведомлений о зачислении обучающихся в
порядке перевода**

№ п/п	ФИО обучающегося, отчисленного из МБОУ «ЦО с. Уэлькаль» в порядке перевода	Исходящий номер и дата документа	Отправитель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)	Дата поступления уведомления в МБОУ «ЦО с. Уэлькаль»