

**Автономная некоммерческая образовательная организация дошкольного
образования Центр развития ребенка «Винни Пух»
АНОО ДЦ «Винни Пух»**

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета
АНОО ДЦ «Винни Пух»
Протокол № 5_ от 11.05.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор АНОО ДЦ «Винни Пух»
Т.Н. Каверина
Приказ № 12 от 11.05.2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников)
Автономной некоммерческой образовательной организацией дошкольного образования
Центр развития ребенка «Винни Пух»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) Автономной некоммерческой образовательной организацией дошкольного образования Центр развития ребенка «Винни Пух» (далее – Положение) устанавливает соответствующие правила и регулирует деятельность дошкольного образовательного учреждения по вопросам приема, перевода, отчисления и восстановления в учреждении обучающихся (воспитанников).

1.2. Данное Положение устанавливает порядок и основания для приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Автономной некоммерческой образовательной организации дошкольного образования Центр развития ребенка «Винни Пух» (далее – АНОО ДЦ «Винни Пух»), сохранения места за обучающимися детьми, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в дошкольном образовательном учреждении.

1.3. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей АНОО ДЦ «Винни Пух» руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» с изменениями, внесенными Приказом Министерства просвещения РФ от 25 июня 2020 г. № 320;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом АНОО ДЦ «Винни Пух».

2. Порядок приема обучающихся (воспитанников)

2.1. Прием обучающихся (воспитанников) в АНОО ДЦ «Винни Пух» осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Директор АНОО ДЦ «Винни Пух» или уполномоченное им лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами,

регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей).

2.3. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде дошкольного образовательного учреждения и на его официальном сайте в сети Интернет в соответствии с Положением об официальном сайте АНОО ДЦ «Винни Пух».

2.4. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе посредством ознакомления с размещенными на информационном стенде и на официальном сайте АНОО ДЦ «Винни Пух» в сети Интернет, документами: лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме в АНОО ДЦ «Винни Пух» и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.5. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника АНОО ДЦ «Винни Пух».

2.6. Зачисление (прием) детей в АНОО ДЦ «Винни Пух» осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника (Приложение №1) при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации.

2.7. АНОО ДЦ «Винни Пух» может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.8. В заявлении о приеме несовершеннолетнего лица на обучение в АНОО ДЦ «Винни Пух» родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- к) о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- л) о направленности дошкольной группы;
- м) о необходимом режиме пребывания ребенка;
- н) о желаемой дате приема на обучение.

2.9. Для приема в АНОО ДЦ «Винни Пух» 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 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 30, ст. 3032);
- свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

- 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;
 - документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
 - документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- 2.10. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.
- 2.11. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в АНОО ДЦ «Винни Пух» на протяжении времени обучения ребенка.
- 2.12. Родители (законные представители) ребенка также предъявляют в АНОО ДЦ «Винни Пух» медицинское заключение.
- 2.13. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются в АНОО ДЦ «Винни Пух» на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.
- 2.14. Директор или уполномоченное им приказом или доверенностью лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в АНОО ДЦ «Винни Пух» в журнале приема заявлений о приеме в АНОО ДЦ «Винни Пух». После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью лица, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов.
- 2.15. После предоставления документов, указанных в п. 2.9-2.10, 2.12 Положения, заключается договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
- 2.16. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в АНОО ДЦ «Винни Пух», а также размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей). Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).
- 2.17. В течение не более трех рабочих дней после заключения договора директор АНОО ДЦ «Винни Пух» издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде АНОО ДЦ «Винни Пух» в сети Интернет. На официальном сайте АНОО ДЦ «Винни Пух» в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.
- 2.18. На каждого ребенка, зачисленного в АНОО ДЦ «Винни Пух», заводится личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.
- 2.19. Директор несет ответственность за прием детей в АНОО ДЦ «Винни Пух» и оформление сопутствующих документов.

3. Сохранение места за воспитанником

- 3.1. Место за ребенком, посещающим АНОО ДЦ «Винни Пух», сохраняется на время:
- болезни;
 - пребывания в условиях карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника дошкольного образовательного учреждения.

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. Порядок и условия осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из АНОО ДЦ «Винни Пух» в другие дошкольные учреждения и наоборот устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода детей, обучающихся по образовательным программам дошкольного образования, из одной образовательной организации (исходной) в другую образовательную организацию (принимающую), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования;
- в случае прекращения деятельности дошкольного образовательного учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

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

Руководитель исходной дошкольной образовательной организации обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей). Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

4.4. В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение 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, в том числе с использованием сети Интернет;
- при переводе в государственное или муниципальное дошкольное образовательное учреждение, родители (законные представители) обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственное или муниципальное дошкольное образовательное учреждение;
- обращаются в исходное дошкольное образовательное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение.

4.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей образовательной организации.

4.6. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.7. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода из АНОО ДЦ «Винни Пух» в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде и на официальном сайте АНОО ДЦ «Винни Пух» в сети Интернет (Приложение №2).

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

4.9. Исходная образовательная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

4.10. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в АНОО ДЦ «Винни Пух» в связи с переводом из другой дошкольной образовательной организации не допускается.

4.11. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее дошкольное образовательное учреждение вместе с заявлением родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее образовательное учреждение в порядке перевода из исходного дошкольного образовательного учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в принимающее дошкольное образовательное учреждение, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.12. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в АНОО ДЦ «Винни Пух» в порядке перевода из исходного образовательного учреждения размещается на информационном стенде и на официальном сайте АНОО ДЦ «Винни Пух» в сети Интернет (Приложение №3).

4.13. После приема заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в принимающее АНОО ДЦ «Винни Пух» в порядке перевода из другого образовательного учреждения и личного дела принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после его заключения издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода.

4.14. Принимающее дошкольное образовательное учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного образовательного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника.

4.15. При принятии решения о прекращении деятельности АНОО ДЦ «Винни Пух», оно обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет.

4.16. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, АНОО ДЦ «Винни Пух» также обязано уведомить 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.

4.17. Учредитель АНОО ДЦ «Винни Пух» при принятии решения о прекращении деятельности или приостановления лицензии в соответствующем распорядительном акте учредителя указывает принимающую организацию либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.18. Учредитель АНОО ДЦ «Винни Пух» осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходного образовательного учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.19. Учредитель запрашивает выбранные им дошкольные образовательные учреждения о возможности перевода в них воспитанников.

4.20. Заведующие дошкольными образовательными учреждениями или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.21. Исходное дошкольное образовательное учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об образовательных учреждениях, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходного АНОО ДЦ «Винни Пух», а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя:

- наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;
- количество свободных мест.

4.22. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходное дошкольное образовательное учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

4.23. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.24. Исходное образовательное учреждение передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, их личные дела.

4.25. На основании представленных документов принимающее АНОО ДЦ «Винни Пух» заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении ребенка в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходного дошкольного образовательного учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

4.26. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника и направленности группы.

4.27. В принимающем дошкольном образовательном учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе и выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанника.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора АНОО ДЦ «Винни Пух» об отчислении. Права и обязанности участников воспитательно-образовательного процесса, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами АНОО ДЦ «Винни Пух» я прекращаются с даты отчисления воспитанника.

5.2. Отчисление воспитанника из АНОО ДЦ «Винни Пух» может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии с годовым календарным учебным графиком дошкольного образовательного учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и АНОО ДЦ «Винни Пух», осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации АНОО ДЦ «Винни Пух», аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям;
- в случае расторжения договора по условиям договора.

5.3. Форма заявления родителей (законных представителей) об отчислении воспитанника из АНОО ДЦ «Винни Пух» размещается на информационном стенде и на официальном сайте АНОО ДЦ «Винни Пух» в сети Интернет (Приложение №4).

6. Порядок восстановления воспитанников

6.1. Воспитанник, отчисленный из АНОО ДЦ «Винни Пух» 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) директора АНОО ДЦ «Винни Пух» о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами АНОО ДЦ «Винни Пух», возникают с даты восстановления воспитанника.

7. Порядок регулирования спорных вопросов

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) воспитанников и администрацией АНОО ДЦ «Винни Пух», регулируются в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о порядке приёма, перевода, отчисления воспитанников является локальным нормативным актом АНОО ДЦ «Винни Пух», принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься АНОО ДЦ «Винни Пух» в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом АНОО ДЦ «Винни Пух».

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

Приложение №1 к Положению о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) Автономной некоммерческой образовательной организации дошкольного образования Центр развития ребенка «Винни Пух»

Директору АНОО ДЦ «Винни Пух» Кавериной Т.Н.
от родителя (законного представителя) _____

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии)
Документ, удостоверяющий личность: _____

_____ вид документа
серия _____ № _____ выдан _____ кем и
_____ когда выдан

Место жительства: _____
_____ индекс, город, улица, дом, корпус, квартира

Телефон: _____ e-mail: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять в Автономную некоммерческую образовательную организацию Дошкольного образования Центр развития ребенка «Винни Пух» ребенка:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии): _____

_____ дата рождения: _____

адрес места жительства/пребывания/проживания (нужное подчеркнуть): _____

реквизиты свидетельства о рождении: _____

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии): _____

в группу общеразвивающей направленности, режим пребывания: **полного дня, режим кратковременного пребывания** (нужное подчеркнуть).

Выбор языка образования: русский (с учетом языка, определенного локальным нормативным актом образовательного учреждения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования).

Необходимость обучения ребенка по адаптированной образовательной программе (в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии) и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: **да/нет** (подчеркнуть).

Желаемая дата приема на обучение: « _____ » _____ 20 _____ года.

Сведения о втором родителе (законном представителе):

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Документ, удостоверяющий личность: _____ серия _____ № _____
выдан _____

Место жительства: _____

Телефон: _____ e-mail: _____

*С Уставом АНОО ДЦ «Винни Пух», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, порядком предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, имеющим детей, посещающих АНОО ДЦ «Винни Пух», ознакомлен(а);
расписку – уведомление о приеме документов на руки получила(а):*

_____ подпись заявителя

_____ подпись второго родителя (законного представителя)

« _____ » _____ 20 _____ г.

« _____ » _____ 20 _____ г.

в журнале регистрации заявлений внесена запись № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Ответственный за прием документов в АНОО ДЦ «Винни Пух» _____

_____ подпись, ФИО

Приложение №2 к Положению о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) Автономной некоммерческой образовательной организации дошкольного образования Центр развития ребенка «Винни Пух»

Директору АНОО ДЦ «Винни Пух»
Кавериной Т.Н.

От _____
(фамилия, имя, отчество родителя)

_____ (законного представителя)

проживающей(его) по адресу

_____ контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении в порядке перевода из АНОО ДЦ «Винни Пух»

Прошу отчислить моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

из Автономной некоммерческой образовательной организации дошкольного образования Центр развития ребенка «Винни Пух» группы _____
направленности в порядке перевода в _____

_____ (наименование образовательного учреждения)

в группу _____ направленности с « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ года _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Приложение №3 к Положению о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) Автономной некоммерческой образовательной организации дошкольного образования Центр развития ребенка «Винни Пух»

Директору АНОО ДЦ «Винни Пух»
Кавериной Т.Н.

От _____
(фамилия, имя, отчество родителя)

_____ (законного представителя)

проживающей(его) по адресу

_____ контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

об зачислении в порядке перевода в АНОО ДЦ «Винни Пух»

Прошу зачислить моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место рождения ребенка)

проживающего по адресу: _____

в порядке перевода из _____

_____ (наименование образовательного учреждения)

в списки детей Автономной некоммерческой образовательной организации дошкольного образования Центр развития ребенка «Винни Пух» с «__» _____ 20__ г. на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу _____ направленности.

Язык получения образования: _____
в группу _____ направленности с «__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ года _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом АНОО ДЦ «Винни Пух», образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности в АНОО ДЦ «Винни Пух», правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(ы):

«__» _____ 20__ года _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

Расписка – уведомление

Заявление с приложением документов (медицинская карта, свидетельство о рождении ребенка, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства, копии паспортов родителей(законных представителей) ребенка, заявление о согласии на обработку персональных данных) принято.

«__» _____ 20__ г. Директор _____ Каверина Т.Н.

Приложение №4 к Положению о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) Автономной некоммерческой образовательной организации дошкольного образования Центр развития ребенка «Винни Пух»

Директору АНОО ДЦ «Винни Пух»
Кавериной Т.Н.

От _____
(фамилия, имя, отчество родителя)

_____ (законного представителя)

проживающей(его) по адресу

_____ контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ
о досрочном отчислении из АНОО ДЦ «Винни Пух»

Прошу отчислить _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения ребенка)

из Автономной некоммерческой образовательной организацией дошкольного образования Центр развития ребенка «Винни Пух».

Дата отчисления " ____ " _____ 20 ____

Причина отчисления _____

« ____ » _____ 20 ____ года _____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)