

**Центральное управление министерства образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области лицей с. Хрящевка муниципального района Ставропольский**

ул. Полевая, д. 7/1, с. Хрящевка, м.р. Ставропольский, Самарская область, 445146, т./факс (8482)23-57-42  
e-mail: hryashhev - [sch@mail.ru](mailto:sch@mail.ru)

<p>«ПРИНЯТО» на заседании Управляющего Совета Учреждения государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области лицея (технологического) с. Хрящевка муниципального района Ставропольский</p> <p>Протокол № 1 от 11.01. 2021 год</p> <p>_____ Безак Т.Ю.</p>	<p>«УТВЕРЖДАЮ»: И.о. директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области лицея (технологического) с. Хрящевка муниципального района Ставропольский</p> <p>_____ С.А. Мишагина</p> <p>«11 » января 2021 г.</p>
---	---

**ПОЛОЖЕНИЕ**

*о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления  
воспитанников структурных подразделений, реализующих основные  
общеобразовательные программы дошкольного образования,  
«детского сада «Сказка»», «детского сада «Золотой колосок»»*

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
Самарской области лицея (технологического) с. Хрящёвка  
муниципального района Ставропольский

Срок действия Положения – без ограничений до момента принятия изменений

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке и основании осуществления перевода обучающихся из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее воспитанников) в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области лицее (технологическом) с. Хрящёвка муниципального района Ставропольский (далее по тексту – ГБОУ) в структурных подразделениях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования, «детском саду «Сказка»» «детском саду «Золотой колосок»» (далее по тексту – СПДС), разработан в соответствии с:

- ✓ Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 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»;
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019 года N 30 «О внесении изменений в Порядок 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 соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527»;
- ✓ Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 года № 320 «О внесении изменений в Порядок 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 соответствующих уровня и направленности, утвержденной приказом Министерства и науки Российской Федерации от 28.12.2015 года за № 1527», зарегистрированным Минюстом России 28.08.2020 года регистрационный № 59085 (далее, соответственно, - Приказ № 320, Приказ №1527)»;
- ✓ Уставом Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), регулирует механизм и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в СПДС.

## **2. Порядок и основания для перевода воспитанников**

2.1. Перевод воспитанников может производиться внутри СПДС и из СПДС в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее организации).

2.2. Перевод воспитанников внутри СПДС осуществляется в случаях:

- при переводе в следующую возрастную группу не позднее 1 сентября;
- при переводе в параллельную группу;
- на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии;
- в другую группу на время карантина и на летний период.

2.3. Перевод воспитанников осуществляется на основании распорядительного акта (приказа) директора ГБОУ.

2.4. Перевод воспитанников из СПДС в другие организации осуществляется:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника);
- в случае прекращения деятельности СПДС, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления деятельности лицензии.

2.5. Руководитель СПДС обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей). (Приложение № 1)

2.6. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

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

2.8. 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 орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренной пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 « Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Минюстом России 17.06.2020 года, регистрационный № 58681);

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

2.9. 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 обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.10. При отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в МФЦ м.р. Ставропольский для определения принимающей организации из числа образовательных организаций.

2.11. Обращаются в СПДС с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.10. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются: (Приложение № 2)

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

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.

2.11. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода СПДС в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации и вносит изменения в базы АСУ РСО и Е-Услуги. (Приложение № 3)

2.12. СПДС выдает родителям (законным представителям) воспитанника личное дело обучающегося (воспитанника) (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов».

2.13. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом неисходной организации не допускается.

2.14. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением (Приложение 4) о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника)

2.15. 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 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Минюстом России 17.06.2020г. регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) обучающего воспитанника.

2.16. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода»

(Приложение № 5).

2.17. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из СПДС, в течение двух рабочих дней, с даты издания распорядительного акта о его зачислении в порядке перевода письменно уведомляет СПДС о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

2.18. 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 обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося."

2.19. 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 заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся."

### **3. Перевод воспитанников в случае прекращения деятельности СПДС, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности СПДС в соответствующем распорядительном акте Учредителя 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 СПДС в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности СПДС, 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 обучающихся в принимающую организацию.

3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, СПД обязано 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 решения о приостановлении действия лицензии.

3.3. СПДС доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанника из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

3.6. СПДС передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.7. 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 воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

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

4.1. Отчисление воспитанников осуществляется:

- в связи с завершением освоения образовательной программы (завершением обучения);
- досрочно, по заявлению родителей (законных представителей).

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанников, выраженной в форме заявления, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей)

воспитанника и СПДС, в том числе в случае ликвидации СПДС, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

4.3 Основанием для отчисления воспитанника является приказ директора ГБОУ об отчислении.

4.4. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами СПДС, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (Законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед СПДС.

4.6. Руководитель СПДС регистрирует факт отчисления воспитанника в «Книге учета движения детей»

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

5.1. Воспитанник, отчисленный из СПДС по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по заявлению родителей (законных представителей) при наличии в СПДС свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является приказ директора ГБОУ о восстановлении.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами СПДС возникают с даты восстановления воспитанника в СПДС.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом СПДС, рассматривается на заседании педагогического совета принимается на заседании Управляющего Совета Учреждения и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ГБОУ.

6.2. Все изменения и дополнения, вносимые в данное Положение, оформляется в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним принимаются в порядке, предусмотренном п.6.1. настоящего Положения.

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

**Центральное управление министерства образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области лицей с. Хрящевка муниципального района Ставропольский**

ул. Полевая, д. 7/1, с. Хрящевка, м.р. Ставропольский, Самарская область, 445146, т./факс (8482)23-57-42  
e-mail: hryashhev - [sch@mail.ru](mailto:sch@mail.ru)

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

номер и дата регистрации заявления

приказ № \_\_\_\_\_

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

**«О переводе в параллельную группу  
«Золотой колосок» ГБОУ лицея  
с.Хрящевка**

Директору  
ГБОУ лицея с. Хрящевка

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя

от  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_,  
проживающего (щей) по адресу:  
село(город) \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Отец  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_,  
проживающего (щей) по адресу:  
село(город) \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу Вас перевести моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, (при наличии) ребенка)

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

из группы \_\_\_\_\_  
(общеразвивающей, комбинированной направленности указать)

в группу \_\_\_\_\_  
(общеразвивающей, комбинированной направленности указать)

с \_\_\_\_\_  
(желаемая дата перевода)

В связи

\_\_\_\_\_  
(основание перевода)

Подпись родителей (законных представителей) ребенка

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года



Центральное управление министерства образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области лицей с. Хрящевка муниципального района Ставропольский

ул. Полевая, д. 7/1, с. Хрящевка, м.р. Ставропольский, Самарская область, 445146, т./факс (8482)23-57-42  
e-mail: hryashhev - [sch@mail.ru](mailto:sch@mail.ru)

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

номер и дата регистрации заявления

приказ № \_\_\_\_\_

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

**«Об отчислении в порядке перевода из  
СПДС «Золотой колосок» ГБОУ лицея  
с.Хрящёвка в принимающую  
образовательную организацию»**

Директору ГБОУ лицея с. Хрящёвка _____ ФИО руководителя
от Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____, проживающего (шей) по адресу: село(город) _____ улица _____ дом _____ кв. _____ Телефон _____ Отец Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____, проживающего (шей) по адресу: село(город) _____ улица _____ дом _____ кв. _____ Телефон _____

**заявление.**

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество, (при наличии)ребенка)

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

посещающего \_\_\_\_\_  
(наименование посещающей образовательной организации)

группу \_\_\_\_\_  
(направленность группы общеразвивающая, комбинированная указать)

в порядке перевода в \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)

группу \_\_\_\_\_  
(направленность группы общеразвивающая, комбинированная указать)

с \_\_\_\_\_  
(желаемая дата отчисления из образовательной организации)

В связи \_\_\_\_\_  
(основание перевода)

Подпись родителей (законных представителей) ребенка

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Центральное управление министерства образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области лицей с. Хрящевка муниципального района Ставропольский

ул. Полевая, д. 7/1, с. Хрящевка, м.р. Ставропольский, Самарская область, 445146, т./факс (8482)23-57-42  
e-mail: hryashhev - [sch@mail.ru](mailto:sch@mail.ru)

**Приказ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_ - в

**Об отчислении воспитанника в порядке перевода**

На основании заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О. родителя законного представителя воспитанника)

Устава Учреждения,

**Приказываю:**

1. Отчислить из структурного подразделения, реализующего основные общеобразовательные программы дошкольного образования, «детского сада «Золотой колосок»» ГБОУ лицея с. Хрящёвка в порядке перевода в

\_\_\_\_\_ (наименование принимающей организации)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (дата рождения))

посещающего \_\_\_\_\_ (наименование организации)

группу \_\_\_\_\_ (направленность общеразвивающая, комбинированная указать)

желаемая дата отчисления: \_\_\_\_\_

основание перевода: \_\_\_\_\_

2. Бухгалтерии произвести полный расчет платы взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход.

И.о. директора:

С.А. Мишагина

Приложение 4

Центральное управление министерства образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области лицей с. Хрящевка муниципального района Ставропольский

ул. Полевая, д. 7/1, с. Хрящевка, м.р. Ставропольский, Самарская область, 445146, т./факс (8482)23-57-42  
e-mail: hryashhev - [sch@mail.ru](mailto:sch@mail.ru)

№ \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

приказ № \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
**«О зачислении в порядке перевода в СПДС  
«Золотой колосок» ГБОУ лицея  
с.Хрящёвка на обучение по  
образовательным программам  
дошкольного образования а также  
присмотра и ухода и зачислении в  
возрастную группу»**

И.о. директора  
ГБОУ лицея с. Хрящёвка

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_,  
проживающего (щей) по адресу:  
село(город) \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Отец  
Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_,  
проживающего (щей) по адресу:  
село(город) \_\_\_\_\_ улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

**заявление.**

Прошу зачислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, (при наличии)ребенка))

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения, место рождения \_\_\_\_\_  
Проживающего (щей) по адресу: \_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также присмотра и ухода в структурное подразделение, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования, «детский сад «Золотой колосок»» Язык образования – русский, родной язык из числа языков народов России - русский  
в группу, направленности \_\_\_\_\_  
общеразвивающей (комбинированной) указать

В порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование посещаемой образовательной организации)

группы, направленности \_\_\_\_\_  
(направленность группы общеразвивающая, комбинированная указать)

с \_\_\_\_\_  
(желаемая дата зачисления в образовательную организацию)

К заявлению прилагается: личное дело воспитанника

С Уставом Учреждения; лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой СПДС «Золотой колосок», Порядком приема на образование по образовательным программам дошкольного образования, иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности правами и обязанностями Воспитанника и Заказчика ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
подпись / \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

С обработкой моих персональных данных, и персональных данных моего ребенка в соответствии с Федеральным Законом О защите персональных данных: согласен (на)

\_\_\_\_\_  
подпись / \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**Центральное управление министерства образования и науки Самарской области  
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области лицей с. Хрящевка муниципального района Ставропольский**

ул. Полевая, д. 7/1, с. Хрящевка, м.р. Ставропольский, Самарская область, 445146, т./факс (8482)23-57-42  
e-mail: hryashhev - [sch@mail.ru](mailto:sch@mail.ru)

**Приказ**

«   » \_\_\_\_\_ 20

№   - в

**О зачислении воспитанника**

На основании заявления от «   » \_\_\_\_\_ 20   года № \_\_\_\_\_

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

договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «   » \_\_\_\_\_ 20   года № \_\_\_\_\_, Устава Учреждения,

**Приказываю:**

Зачислить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения \_\_\_\_\_

в порядке перевода из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование посещаемой образовательной организации)

группы, направленности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (общеразвивающей (комбинированной))

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение, реализующее основные общеобразовательные программы дошкольного образования, «детский сад «Золотой колосок»» в группу, направленности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (общеразвивающая, комбинированная )

с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (желаемая дата поступления)

И. о. директора:

С.А. Мишагина