

**ПОРЯДОК  
и основания перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся  
муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 2»  
(дошкольные группы)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ «СОШ № 2» (далее по тексту – Порядок, Учреждение) является локальным актом, устанавливающим общие требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся Учреждения.

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями), приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 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 и дополнениями),
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями),
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»,
- постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»,
- постановлением Главного санитарного врача РФ от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям питания населения»,
- постановлением Главного санитарного врача РФ от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.368-21 «Гигиенические нормативы и

требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»,

- Уставом учреждения и другими муниципальными правовыми актами.

1.3. 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.

## **2. Основания Перевода обучающегося**

2.1. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей).

В случае перевода обучающегося в Учреждение по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

2.1.1. Обращаются к руководителю Учреждения или уполномоченному им лицу с запросом о наличии свободных мест в соответствующей обучающемуся возрастной категории лично, либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), согласно приложению 1 к настоящему порядку.

2.1.2. Руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо:

- регистрирует обращение запрос в журнале регистрации заявлений родителей, по форме согласно приложению 2 (допустимо ведение журнала в электронном виде), в присутствии родителя (законного представителя);

2.1.2.1. При отсутствии свободных мест в соответствующей возрастной группе:

- выдает заявителю уведомление об отсутствии свободного места в заявленной возрастной группе (группах), согласно приложению 3, при личном обращении;  
- направляет уведомление по адресу электронной почты, если обращение поступило в форме электронного документа или по почтовому адресу, указанному в обращении в течение 5 рабочих дней - в остальных случаях.

2.1.2.2. При наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе:

- родители (законные представители) ребенка заполняют заявление о приеме ребенка в Учреждение в порядке перевода из другого муниципального образовательного учреждения, реализующего программу дошкольного образования, по форме согласно приложению 4 к настоящему порядку при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника, предоставляют личное дело, медицинскую карту обучающегося, заполняют согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 5.

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 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

(зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020, регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя);

- руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося;
- администратор Учреждения в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в Учреждение в цифровой образовательной платформе ГИС «Образование Югры» в разделе «Переводы между организациями» указывает номер и дату приказа о зачислении обучающегося в Учреждение;
- руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода уведомляет исходное муниципальное образовательное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в Учреждение письменно или в цифровой образовательной платформе ГИС «Образование Югры».

2.1.3. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в Учреждение в связи с переводом из другой образовательной организации не допускается.

2.1.4. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в Учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

2.2. Перевод обучающегося из Учреждения в другое ДООУ, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), которые обращаются к Руководителю Учреждения с заявлением об отчислении обучающегося с указанием причины выбытия по форме согласно приложению 6. Заявление об отчислении может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.2.1. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода руководитель Учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося с указанием принимающей организации.

2.2.2. Учреждение выдает родителям (законным представителям) медицинскую карту воспитанника и личное дело обучающегося (далее — личное дело) с описью содержащихся в нем документов, по форме согласно приложению 7. Заявление. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.3. Перевод обучающихся из Учреждения в случае прекращения (приостановления) деятельности Учреждения (на период проведения ремонтных работ, капитального ремонта либо реконструкции на основании приказа Управления образования).

2.4. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую возрастную группу (по достижению следующего возрастного периода). Перевод обучающихся из

одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется с 1 сентября приказом руководителя Учреждения.

2.5. Перевод обучающегося из одной группы в другую.

2.5.1. Для осуществления комплектования групп при основном распределении детей, состоящих в реестре нуждающихся в дошкольном образовании детей, на 1 июня возможно расформирование групп старшего дошкольного возраста (от 6 лет до прекращения образовательных отношений), перевод обучающихся данных групп в другие возрастные группы на основании приказа, изданного руководителем Учреждения.

2.5.2. Перевод групп детей в другое помещение в Учреждении осуществляется приказом руководителя с изменением названия группы, с сохранением возрастного ценза до момента перевода детей в другую возрастную группу.

2.5.3. По желанию родителей (законных представителей) возможен перевод обучающегося в Другую группу, при наличии мест в группе, по заявлению согласно приложению 8.

Руководитель издает приказ о переводе воспитанника в другую группу.

2.5.4. При низкой наполняемости групп, связанной с выбытием обучающихся из Учреждения, руководитель имеет право объединять группы (по одновозрастному или разновозрастному принципу), расформировывать группу, переводить обучающихся в другие группы, учитывая интересы и предпочтения обучающихся.

При низкой наполняемости групп, связанной с временным отсутствием обучающихся в Учреждении, руководитель имеет право временно объединять группы, переводить обучающихся в другие группы, учитывая интересы и предпочтения обучающегося.

2.5.5. Перевод обучающегося в Другую возрастную группу (старше или младше возраста ребёнка) по заявлению родителей (законных представителей) возможен в течение учебного периода.

### **3. Основания и порядок отчисления обучающегося**

3.1. Основаниями для отчисления обучающегося из Учреждения являются:

- получение дошкольного образования (завершение обучения);
- инициатива родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- обстоятельства, не зависящие от воли родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе ликвидация Учреждения.

3.1.1 Отчисление обучающегося из Учреждения в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося.

3.1.2. Отчисление обучающегося по инициативе родителей в случае перевода в другую образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, осуществляется в соответствии с пунктом 2.2. данного Порядка.

3.1.3. Отчисление обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с пунктом 2.3. данного Порядка.

3.1.4. Отчисление обучающегося по инициативе родителей в случае смены места жительства осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), переданного руководителю Учреждения или уполномоченному им лицу.

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.

3.2. Отчисление обучающегося из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения об отчислении.

3.3. Руководитель Учреждения организует выдачу в течение трех рабочих дней после отчисления обучающегося родителю (законному представителю) обучающегося личного дела, медицинской карты в учреждение, в котором ребенок продолжит дошкольное образование.

3.4. Образовательное учреждение предоставляет в муниципальное казенное учреждение «Управление дошкольными образовательными учреждениями» информацию об отчислении обучающегося из учреждения в течение 3 рабочих дней с момента издания приказа об отчислении.

#### **4. Восстановление обучающегося**

Основанием для восстановления обучающегося в Учреждение является решение суда.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий Порядок действует в Учреждении с момента его утверждения.

5.2. В случае необходимости в данный Порядок могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ в области дошкольного образования.

5.3. Все образцы форм бланков документов согласно приложению к настоящему Порядку являются обязательными к использованию в делопроизводстве Учреждения.

5.4. При необходимости (изменения законодательной базы) руководитель или лицо, им уполномоченное, имеет право вносить соответствующие изменения в образцы бланков документов.

Приложение 1  
к Порядку и основаниям  
перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся  
МБОУ «СОШ № 2»

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

Директору МБОУ «СОШ № 2»  
Ефремовой И.А.  
родителя (законного представителя):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Место жительства:

город \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Прошу предоставить информацию о наличии свободного места в группах  
общеразвивающей (комбинированной) направленности возрастной категории от \_\_\_\_\_  
до \_\_\_\_\_ лет и рассмотреть возможность перевода в МБОУ «СОШ № 2» моего ребенка

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

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

(указать наименование посещаемого

учреждения)

Данные о родных братьях и (или) сестрах, проживающих с ребенком в одной семье и  
имеющих общее место жительства, обучающихся в МБОУ «СОШ № 2»:

Ф.И.О., степень родства \_\_\_\_\_,

Ф.И.О., степень родства \_\_\_\_\_.

Информацию о возможности перевода прошу  
сообщить (направить) по (выбрать нужное):

Телефону: \_\_\_\_\_

Почтовому адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Электронному адресу:

\_\_\_\_\_

Ознакомлен(а) с: Правилами приема (зачисления) воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «СОШ № 2», порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ «СОШ № 2»

Дата \_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю (ем) свое согласие на обработку МБОУ «СОШ № 2» (дошкольные группы), находящиеся по адресу: 628260, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, г. Югорск, ул. Таежная, д. 27, (далее - Оператор) моих (наших) персональных данных, а также персональных данных несовершеннолетнего ребенка

---

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего)

Дата \_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 2  
к Порядку и основаниям  
перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся  
МБОУ «СОШ № 2»

Форма журнала приема запросов о переводе обучающихся  
МБОУ «СОШ № 2» (дошкольные группы)

ИК обращения	ФИО обучающегося	Дата рождения обучающегося	Адрес места проживания заявителя, а также обучающегося в случае, если у заявителя и обучающегося разные адреса проживания, контактный номер телефона, адрес электронной почты заявителя	ФИО родителей (законных представителей) обучающегося, а также заявителя, в случае, если заявителем является доверенное лицо	Из какого МБДОУ	Подпись родителя (законного представителя)	Отметка о наличии первоочередного права на прием (зачисление) в порядке перевода	Результат

Приложение 3  
к Порядку и основаниям  
перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся  
МБОУ «СОШ № 2»  
(дошкольные группы)

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

Директору МБОУ «СОШ № 2»  
Ефремовой И.А.  
родителя (законного представителя):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Место жительства:

город \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Уведомление

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_!

В ответ на Ваше заявление от \_\_\_\_\_ регистрационный  
№ \_\_\_\_\_ о переводе из « \_\_\_\_\_ » в МБОУ «СОШ № 2»  
сообщаем, что МБОУ

указать образовательное учреждение  
«СОШ № 2» не может осуществить перевод несовершеннолетнему

\_\_\_\_\_

(ФИ ребенка, дата рождения)

в связи с отсутствием свободных мест в образовательном учреждении.

Также сообщаем, что Ваш ребенок принят в реестр на перевод в МБОУ «СОШ № 2

Порядковый номер в реестре \_\_\_\_\_

Возрастная категория \_\_\_\_\_

Индивидуальный код \_\_\_\_\_

Информацию о переводе можно узнать по телефону: 7-34-06

Заместитель директора  
по дошкольному образованию

Л.Г. Залозная

-----  
Отрывная часть уведомления

Я, \_\_\_\_\_,  
уведомлен, что мой ребенок \_\_\_\_\_

(ФИ ребенка, дата рождения)

принят в реестр на перевод в МБОУ «СОШ № 2».

Дата постановки в очередь \_\_\_\_\_

Возрастная категория \_\_\_\_\_

Индивидуальный код \_\_\_\_\_

Уведомление о невозможности перевода в связи с отсутствием свободных мест в МБОУ

«СОШ № 2» « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. получил на руки.

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

Подпись

Расшифровка

Приложение 4  
к Порядку и основаниям  
перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся  
МБОУ «СОШ № 2»  
(дошкольные группы)

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

Директору МБОУ «СОШ № 2»  
Ефремовой И.А.  
родителя (законного представителя):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Место жительства:  
город \_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_  
дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о зачислении (приеме) ребенка в образовательную организацию,  
реализующую основную образовательную программу дошкольного  
образования (дошкольные группы)**

Прошу принять в \_\_\_\_\_ корпус № \_\_\_\_\_ с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(образовательная организация) (при наличии)

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

Дата рождения ребенка \_\_\_\_\_

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: \_\_\_\_\_

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)  
ребенка: (нужное подчеркнуть) населённый пункт

\_\_\_\_\_  
улица \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

Данные о родителях (законных представителях) ребенка

Мать (законный представитель)

ФИО \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Отец (законный представитель)

ФИО \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность \_\_\_\_\_

Контактные телефоны \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

Братья и сестры, проживающие в одной семье, имеющие общее место жительства с ребенком и обучающиеся образовательной организации, выбранной родителями (законным представителем) для приема на обучение

ФИО \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_

(при необходимости)

Наличие права на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий и их семей (при необходимости)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(указать наименование)

Документ, подтверждающий право на специальные меры поддержки (гарантии) отдельных категорий и их семей \_\_\_\_\_

Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_

(общеразвивающая, комбинированная, компенсирующая)

Режим пребывания \_\_\_\_\_

(полного дня, кратковременного пребывания)

Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_

Наименование учреждений, выбранных для приема: \_\_\_\_\_

Потребность 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 ребенка-инвалида (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, подтверждающего потребность)

Выбираю \_\_\_\_\_ язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, с постановлением администрации города Югорска «О закреплении муниципальных образовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего и среднего общего образования за конкретными территориями города Югорска» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, с правами и обязанностями воспитанников, ознакомлен(а) \_\_\_\_\_.

Согласен (на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном статьями 6,9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» \_\_\_\_\_.

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Приложение 5  
к Порядку и основаниям  
перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся  
МБОУ «СОШ № 2»  
(дошкольные группы)

**Согласие**

**о предоставлении персональных данных для дальнейшей обработки**

МЫ:

Мать: \_\_\_\_\_

Отец: \_\_\_\_\_

Опекун (попечитель) \_\_\_\_\_

Проживающие(щий, щая) по адресу: \_\_\_\_\_

Предоставляю (ем) свои персональные данные, персональные данные своего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством), с целью обработки в автоматизированной информационно-аналитической системе управления образовательным учреждением «АРМ Директор».

Персональные данные могут быть использованы для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры единого интегрированного банка данных учащегося контингента и кадров в целях обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования, посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение, до выпуска из учреждения общего, начального и среднего профессионального образования.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

Данные о детях:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_ Место  
рождения \_\_\_\_\_ Гражданство \_\_\_\_\_

• Документы:

Свидетельство о рождении, паспорт (нужное подчеркнуть):

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Наименование органа, выдавшего свидетельство \_\_\_\_\_

Мед.полис: Серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ дата выдачи \_\_\_\_\_

Компания \_\_\_\_\_

Пенсионное страховое свидетельство № \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

«Группа здоровья: I, II, III, IV (нужное подчеркнуть);

Регистрация:

Место регистрации \_\_\_\_\_

Проживание:

Место фактического проживания \_\_\_\_\_

Родной язык \_\_\_\_\_

Семья:

Какой по счету ребенок в семье (1, 2, 3...) \_\_\_\_\_

Социальные условия:

Жилищные условия (1, 2-х, 3-х, 4-х комнатная квартира, коттедж, коммунальная, неблагоустроенная квартира, общежитие, другое. Нужно подчеркнуть );

Принадлежность к льготной категории: многодетная семья, малочисленные народы Севера, малообеспеченная семья, дети-инвалиды; дети пострадавшие в результате аварии на Чернобыльской АЭС и других радиационных катастроф; опекаемые; сироты; дети участников военных действий; другие (нужное подчеркнуть).

Родители:

Отец:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Паспорт: серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Образование: \_\_\_\_\_

Работа:

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Контактная информация:

Телефон \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Паспорт: серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи: \_\_\_\_\_ код подразделения \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

Образование: \_\_\_\_\_

Работа:

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Контактная информация:

Телефон \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Опекун (попечитель):

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Паспорт: серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_

Работа:

Место работы \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Контактная информация:

Телефон \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, муниципальный орган управления образованием, Департамент образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Персональные данные, предоставляемые для обработки, могут использоваться для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях до окончания обучения моего ребенка (моих детей) в системе образования Ханты-мансийского автономного округа – Югры, но не позднее даты наступления его совершеннолетия (вступления в брак, признания в установленном порядке эмансипированным).

С положением Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а, ы).

Подпись:

Дата заполнения:

Мать: \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ /

Отец: \_\_\_\_\_ / «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ /

Опекун (попечитель):  
\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_/

Приложение 6  
к Порядку и основаниям  
перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся  
МБОУ «СОШ № 2»  
(дошкольные группы)

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

Директору МБОУ «СОШ № 2»  
Ефремовой И.А.  
родителя (законного представителя):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Место жительства:

город \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О полностью)

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

(указать название группы)

\_\_\_\_\_ направленности, из МБОУ «СОШ № 2»

(общеразвивающей, комбинированной)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год в связи \_\_\_\_\_

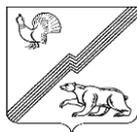
---

---

(указать причину выбытия, наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность – населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Приложение 7  
к Порядку и основаниям  
перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся  
МБОУ «СОШ № 2»  
(дошкольные группы)



Управление образования  
администрации города Югорска  
Ханты-Мансийский автономный округ – Югры

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»**

Мира ул., д. 85, г. Югорск,  
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область, 628260,  
Тел./ факс (34675) 7-02-62, E - mail: yugorskschool2@mail.ru

---

**Уведомление о получении документов**

\_\_\_\_\_ (ФИО лица, ответственного за прием и регистрацию документов)

К заявлению № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Получены от \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя, представившего документы)

следующие документы:

№ п\п	Наименование документа, реквизиты документа (при их наличии)	Количество экземпляров	
		оригинал	копия
1.	Заявление о приеме в общеобразовательную организацию: Дата регистрации заявления: _____ Входящий номер заявления: _____	+	
2.	копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя)		+
3.	копия свидетельства о рождении ребенка или документа, подтверждающего родство заявителя серия _____ № _____		+
4.	копия документа о регистрации ребенка или поступающего по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории		+
5.			
6.			

Срок уведомления о зачислении в образовательную организацию: \_\_\_\_\_ 20 г.

Контактный телефон организации: 8 (34675) 7-02-62- приемная школы

Заместитель директора по дошкольному образованию - 8 (34675) 7-4-06

E-mail организации: yugorskschool2@mail.ru

Документы сдал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Документы получил:

Заместитель директора

по дошкольному образованию

\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 г.

Приложение 8  
к Порядку и основаниям  
перевода, отчисления  
и восстановления обучающихся  
МБОУ «СОШ № 2»  
(дошкольные группы)

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

Директору МБОУ «СОШ № 2»  
Ефремовой И.А.  
родителя (законного представителя):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

Место жительства:

город \_\_\_\_\_

улица \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ корп. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Прошу при наличии свободных мест осуществить перевод моего ребенка

\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О полностью)

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

(указать название группы)

\_\_\_\_\_ направленности, в группу «\_\_\_\_\_»

(указать направленность группы)

(указать название группы)

\_\_\_\_\_ направленности.

(указать направленность группы)

Информацию о возможности перевода прошу  
сообщить (направить) по:

Телефону: \_\_\_\_\_

Почтовому адресу:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Электронному адресу:

\_\_\_\_\_

Ознакомлен(а) с: Правилами приема (зачисления) воспитанников на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБОУ «СОШ № 2», порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБОУ «СОШ № 2».

Дата \_\_\_\_\_

Подпись родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_