

ПРИНЯТ

Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада №15
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
протокол от 12.01.2026 года № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детского сада №15
Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга
М.В.Коршунова
Приказ от 12.01.2026 г.№ 1/8-р

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 15
АДМИРАЛТЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - ОУ) разработан в целях реализации конституционных прав граждан Российской Федерации на образование для регламентации требований к процедурам и условиям перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Порядок осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 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»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 29.10.2021 № 2977-р «Об утверждении административного регламента администрации района Санкт-Петербурга по предоставлению государственной услуги по осуществлению комплектования государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.09.2022 № 1840-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.11.2022 № 2196-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10.03.2023 № 217-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 № 271-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.04.2023 № 503-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 21.07.2023 № 951-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 26.04.2024 № 565-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 06.09.2024 № 1106-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 31.01.2022 № 167-р «Об утверждении Порядка комплектования воспитанниками государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 28.03.2022 № 590-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;

- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 13.09.2022 № 1838-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 23.11.2022 № 2280-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 10.03.2023 № 217-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 20.03.2023 № 271-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.04.2023 № 503-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 07.05.2023 № 528-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.06.2023 № 720-р «О внесении изменений в распоряжение Комитета по образованию от 31.01.2022 № 167-р»;
- Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 27.12.2024 № 1695-р «О внесении изменений в распоряжения Комитета по образованию от 29.10.2021 № 2977-р, от 31.01.2022 № 167-р»;
- Санитарными правилами и нормами СанПин 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней»;
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 78 Красносельского района Санкт-Петербурга «Жемчужинка»;
- Правилами приема воспитанников в Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 15 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее – Правила приема).

1.3. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников ОУ.

1. Порядок и основания перевода воспитанника внутри ОУ

2.1. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в возрастной группе) определяются возрастом воспитанника.

Перевод воспитанника в следующую возрастную группу проводится по возрасту воспитанника по состоянию на 01 сентября текущего года. Тестирование воспитанников при переводе в следующую возрастную группу не проводится. Заведующий ОУ издает распорядительный акт (приказ) о переводе не позднее 31 августа каждого учебного года.

Перевод воспитанника из группы в группу возможен:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- б) по инициативе ОУ.

2.2. Перевод воспитанника из одной возрастной группы в другую возрастную группу без изменения условий получения образования возможен при наличии свободных мест, соответствия возраста и на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (**Приложение 1**), зарегистрированного в «Журнале регистрации приема заявлений о переводе воспитанников», осуществляется распорядительным актом (приказом) заведующего ОУ.

В заявлении указываются:

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

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим в течение 3 (трех) рабочих дней.

В переводе может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.3. Перевод воспитанника из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется распорядительным актом (приказом) заведующего ОУ на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (**Приложение 2**), зарегистрированного в «Журнале регистрации приема заявлений о переводе воспитанников в группу компенсирующей направленности», заключения территориальной психолого-медицинской комиссии (далее - ТПМПК) и при наличии свободных мест.

2.4. Перевод воспитанников из группы компенсирующей направленности в группу общеразвивающей направленности осуществляется распорядительным актом (приказом) заведующего ОУ на основании личного заявления родителя (законного представителя) ребенка (**Приложение 3**), зарегистрированного в «Журнале регистрации приема заявлений о переводе воспитанников в группу общеразвивающей направленности», и заключения ТПМПК, в котором указано, что ребенок не относится к категории обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и не нуждается в создании специальных условий для получения образования, коррекции нарушений развития и социальной адаптации на основе специальных педагогических подходов.

2.5. Перевод воспитанника (воспитанников) по инициативе ОУ в другие группы возможен в случаях: карантина, разобщения по медицинским показаниям, при уменьшении количества детей, в летний период. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе ОУ оформляется распорядительным актом (приказом) заведующего ОУ.

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

2. Порядок и условия перевода воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности

3.1. Перевод воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:
а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

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

в) в случае приостановления действия лицензии.

3.2. Перевод воспитанника обеспечивается только с письменного согласия родителя (законного представителя) ребенка, за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 3.1. настоящего Порядка.

3.3. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

3.4. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей).

3.4.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию является исключительным правом родителей (законных представителей) ребенка в целях защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести ребенка в государственную (муниципальную) или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

Подача документов на перевод не является основанием для отчисления воспитанника из ОУ, которое он посещает.

3.4.2. В случае перевода воспитанника по инициативе родителей (законных представителей), родители (законные представители) ребенка осуществляют выбор принимающей образовательной организации и постановку ребенка на учет по переводу для предоставления места в другой образовательной организации. Заявление о переводе ребенка из ОУ в другую образовательную организацию принимаются в электронном виде на Портале «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» (далее - Портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый Портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - федеральный Портал) и подразделениях СПб ГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (МФЦ).

3.4.3. Перевод ребенка осуществляется через Комиссию по комплектованию государственных образовательных учреждений, подведомственных администрации Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия), в соответствии с действующим законодательством.

3.4.4. После получения информации о предоставлении места в принимающей организации родитель (законный представитель) обращается в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.4.5. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) воспитанника обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), в выбранную частную принимающую 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 родитель (законный представитель) воспитанника обращается в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную принимающую организацию.

3.4.6. В заявлении родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении (**Приложение 6**) в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.4.7. На основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.4.8. Исходная организация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителю (законному представителю) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Личной подписью родитель (законный представитель) подтверждает его получение.

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

3.4.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении

воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.4.11. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Правилами приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.4.12. При приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.

3.4.13. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителем (законным представителем) воспитанника и в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода.

3.4.14. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

3.5. Перевод воспитанников в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

3.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться воспитанники, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

3.5.2. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.5.3. Исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.5.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных

представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

3.5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3.5.8. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 3.5.7. настоящего Порядка, обеспечивает перевод воспитанников в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка в другие принимающие организации.

3.5.9. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от предлагаемых в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка принимающих организаций исходная организация вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

3.5.10. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 3.4.2-3.4.4.8 настоящего Порядка, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 3.4.5. настоящего Порядка.

3.5.11. В случае, указанном в пункте 3.5.6. настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

3.5.12. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителем (законным представителем) воспитанника и в течение 3 (трех) рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

3. Порядок и основания отчисления воспитанников

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из ОУ, осуществляющей образовательную деятельность.

Отчисление воспитанника из ОУ осуществляется при расторжении Договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенными между ОУ и родителем (законным представителем) воспитанника. Договор может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершения обучения) и достижением воспитанником возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;

- по заявлению родителя (законного представителя) воспитанника;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.2. О расторжении Договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем ОУ не менее чем за 10 (десять) дней до предполагаемого прекращения содержания ребенка в ОУ. Уведомление не требуется в случае расторжения Договора по заявлению родителя (законного представителя).

4.3. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего ОУ об отчислении воспитанника из ОУ.

4.4. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

4.5. Личная медицинская карта воспитанника передается родителю (законному представителю) под подпись о получении документа на руки.

4. Порядок и основания восстановления воспитанников

4.1. Восстановление воспитанников в ОУ не предусмотрено.

Приложение 1

Учетный номер _____

Заведующему Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 15
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
Коршуновой Марины Валерьевны

от _____
(указать полностью Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка),

зарегистрированного по адресу: _____
(индекс)

_____ (адрес полностью)

Документ, удостоверяющий личность заявителя: Паспорт
серия _____ № _____
дата выдачи « _____ » 20 ____ г.
кем выдан _____

Документ, подтверждающий статус законного представителя ребенка (документ, подтверждающий установление опеки):

серия _____ № _____
дата выдачи « _____ » 20 ____ г.
кем выдан _____

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)
дата рождения _____

из группы общеразвивающей направленности полного дня (12 - часовое пребывание)
(вид группы) _____ (режим пребывания)
№ _____ « _____ »

в группу общеразвивающей направленности полного дня (12 - часовое пребывание)
(вид группы) _____ (режим пребывания)
№ _____ « _____ »
с « _____ » 20 ____ г.

_____ (подпись)
« _____ » 20 ____ г.

Приложение 2

Государственным образовательным учреждением детским
садом № 15 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
Коршуновой Мариной Валерьевны

от _____
(указать полностью Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)
_____,

зарегистрированного по адресу: _____
(индекс)

(адрес полностью)

Документ, удостоверяющий личность заявителя: Паспорт
серия _____ № _____
дата выдачи « _____ » 20 ____ г.
кем выдан _____

Документ, подтверждающий статус законного представителя
ребенка (документ, подтверждающий установление опеки):

серия _____ № _____
дата выдачи « _____ » 20 ____ г.
кем выдан _____

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)
дата рождения _____

из группы общеразвивающей направленности полного дня (12 - часовое пребывание)

(вид группы) (режим пребывания)

в группу компенсирующей направленности сокращенного дня (12 - часовое пребывание)

(вид группы) (режим пребывания)

с « _____ » 20 ____ г.

К заявлению прилагаю:

Заключение Территориальной психолого-педагогической комиссии

Даю согласие на обучение моего ребенка
по образовательной программе дошкольного образования,
адаптированной для воспитанников
с ограниченными возможностями здоровья
(с тяжелыми нарушениями речи,
фонетико-фонематическими нарушениями речи)

_____ (подпись)
« _____ » 20 ____ г.

**Государственным образовательным
учреждением детским садом № 15
Административного района Санкт-Петербурга**

Коршуновой Марины Валерьевны

от _____
(указать полностью Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

зарегистрированного по адресу: _____
(индекс)

_____ (адрес полностью)

Документ, удостоверяющий личность заявителя: Паспорт
серия _____ № _____
дата выдачи «_____» 20 ____ г.
кем выдан _____

Документ, подтверждающий статус законного представителя
ребенка (документ, подтверждающий установление опеки):

серия _____ № _____
дата выдачи «_____» 20 ____ г.
кем выдан _____

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка (сына, дочь) _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)
дата рождения _____

из группы компенсирующей направленности сокращенного дня (12 - часовое пребывание)
(вид группы) (режим пребывания)
в группу общеразвивающей направленности полного дня (12 - часовое пребывание)
(вид группы) (режим пребывания)

с «_____» 20 ____ г.

К заявлению прилагаю:

Заключение Территориальной психолого-педагогической комиссии

Даю согласие на обучение моего ребенка по
образовательной программе дошкольного образования

_____ (подпись)
«_____» 20 ____ г.

Приложение 4
Государственно бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 15 Адмиралтейского
района Санкт-Петербурга

Коршуновой Марины Валерьевны

от _____
(указать полностью Ф.И.О. (последнее - при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

зарегистрированного по адресу: _____
(индекс)

(адрес полностью)

Документ, удостоверяющий личность заявителя: Паспорт
серия _____ № _____
дата выдачи « _____ » 20 ____ г.
кем выдан _____

Документ, подтверждающий статус законного представителя
ребенка (документ, подтверждающий установление опеки):

серия _____ № _____
дата выдачи « _____ » 20 ____ г.
кем выдан _____

Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об отчислении в порядке перевода

Прошу отчислить моего ребенка (сына, дочь) _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка
дата рождения _____, место рождения _____

в порядке перевода в _____
(наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника
указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

с « _____ » 20 ____ г.

Личное дело моего ребенка (сына, дочери) _____
фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка
получено на руки.

_____ (подпись)
« _____ » 20 ____ г.