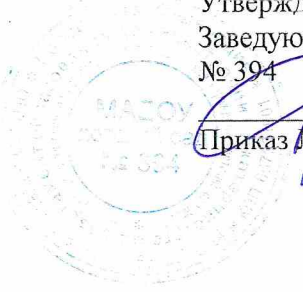


ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 394
(МАДОУ детский сад № 394)
ул. Санаторная, дом 71, Екатеринбург, Свердловская область, 620085
тел. (343) 255-01-01, (343) 255-92-92
e-mail: mdou394@eduekb.ru, <https://394.tvoysadik.ru>
ОКПО 12332894, ОГРН 1156658029945, ИНН/КПП 6679072824/667901001

Принято:
на Педагогическом совете
Протокол № 3 от 30.05.2025

Утверждено
Заведующий МАДОУ детский сад
№ 394
А.Д. Пономарева
Приказ № 24 –ОД от 30.05.2025



**Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников в
Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 394
(новая редакция)**

Екатеринбург, 2025

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МАДОУ (далее – Порядок) устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МАДОУ.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

1) Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ.

2) Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных».

3) Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

4) Федеральным законом от 19.02.1993 года № 4528-1 «О беженцах».

5) Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020 года № 236) (с изменениями от 08.09.2020 года, 04.10.2021 года).

6) Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 28.12.2015 года № 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 № 30 от 21.01.2019 года, № 320 от 25.06.2020 года).

7) Приказом Министерства Образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года № 8 (с изменениями на 10 ноября 2021 года «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 19.12.2022 года № 3883).

8) Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 года № 2121/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»» (с изменениями от 02.11.2022 года № 2404/46/36).

9) Административным регламентом предоставления муниципальной услуги от 29.10.2021 года № 2365 (с изменениями на 19.12.2022 года) «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования».

10) Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» от 02.11.2021 года № 2121/46/36.

11) Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями.

12) Методическими рекомендациями по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению в муниципальные дошкольные образовательные учреждения (утверждены Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга 27.02.2017 года № 965/46/36).

14) Уставом МАДОУ детский сад № 394.

2. Порядок и основания перевода воспитанников МАДОУ

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из МАДОУ, в другие организации, осуществляющие образовательную по образовательным программам

дошкольного образования, в следующих случаях:

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

2.2. Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (далее - Учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

3.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести его в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) и на основании письменного заявления может производиться:

- из одной группы в другую при наличии свободного места в группе, на период карантина в том случае, если группа, в которой установлен карантин, функционирует и ребенок не является контактным с другими детьми из этой группы по инфекционному заболеванию.
- в другую образовательную организацию.

3.3. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются к Учредителю в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги с заявлением на бумажном носителе и/или через Единый портал (при реализации технической возможности); и (или) через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга;
- после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода из МАДОУ указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) 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.

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.6. Исходная 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.

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

3.8. Родители (законные представители) представляют личное дело воспитанника в МАДОУ вместе с заявлением о приеме воспитанника в порядке перевода и предъявляют

оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.9. 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 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», МАДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в МАДОУ в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.11. 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) воспитанника.

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

3.13. МАДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в Распоряжении Департамента образования Администрации города Екатеринбурга указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя: Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, родителей (законных представителей) обучающихся 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;

- 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.

4.4. Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5. Департамент образования Администрации города Екатеринбурга запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководитель МАДОУ в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от Учредителя письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Департамента образования Администрации города Екатеринбурга информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.7. 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

4.10. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В 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.

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

5. Перевод воспитанника внутри МАДОУ

5.1. Перевод воспитанника внутри МАДОУ может производиться:

- На первое сентября в следующую возрастную группу, соответствующей возрасту воспитанника;
- По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в МАДОУ, осуществляющей

образовательную деятельность в возрастную группу, соответствующей возрасту воспитанника.

5.2. По инициативе МАДОУ временный перевод воспитанников, в случае:

- карантина группы МАДОУ (перевод воспитанника возможен на период карантина в том случае, если группа, в которой установлен карантин, функционирует и ребенок не является контактным с другими детьми из этой группы по инфекционному заболеванию);
- закрытия группового помещения МАДОУ для проведения ремонтных работ;
- в летний период;
- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- по иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

5.3. Основанием для перевода является приказ заведующего МАДОУ.

5.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другую группу данного возраста изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника с указанием желаемой группы такого же возраста, в которую желают перевести родители (законные представители).

6. Порядок и основания для отчисления МАДОУ

6.1. Отчисление воспитанника из МАДОУ может производиться:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

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

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе МАДОУ в случае установления нарушения порядка приема в МАДОУ, повлекшего по вине родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника незаконное зачисление в МАДОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МАДОУ.

6.4. Основанием для отчисления является приказ заведующего МАДОУ об отчислении воспитанника из МАДОУ.

6.5. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

6.6. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном отчислении такой договор расторгается на основании приказа заведующего МАДОУ об отчислении воспитанника из МАДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.

6.7. Отчисление воспитанника из МАДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

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

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине воспитанника его незаконное зачисление в образовательную организацию;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 6.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МАДОУ об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.
- 6.9. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МАДОУ.
- 6.10. Досрочное отчисление воспитанника из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МАДОУ.
- 6.11. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий МАДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.
- 6.12. Копия приказа хранится «Об отчислении» в архиве МАДОУ согласно номенклатуре дел МАДОУ.

7. Порядок и основания для восстановления воспитанника

- 7.1. Воспитанник, отчисленный из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях муниципального района, городского округа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
- 7.2. В случае неявки заявителя в МАДОУ при приеме (зачислении) в сроки, установленные в Распоряжении Департамента образования Администрации в основной период распределения мест (комплектования) и/или в течение двух месяцев с даты предоставления места в учреждении в период дополнительного распределения мест (комплектования) родитель (законный представитель) представляет в управление образования Чкаловского района Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр заявление о восстановлении учетной записи ребенка в учреждение в автоматизированной информационной системе «ГИС СО ЭЦП Свердловской области» с целью рассмотрения заявления о постановке ребенка на учет в последующие периоды распределения мест в учреждениях.

8. Требования к документообороту МАДОУ в порядке перевода

- 8.1. С целью структуризации документов МАДОУ при организации перевода детей из исходной организации в другую:
- заявление о приеме в порядке перевода (Приложение № 1);
 - заявление на отчисление в порядке перевода (Приложение № 2);
 - распорядительный акт (приказ о зачислении в порядке перевода) (Приложение № 3);
 - распорядительный акт (приказ об отчислении в порядке перевода) (Приложение № 4);
 - уведомление исходной организации о зачислении ребенка в порядке перевода (Приложение № 5);
 - согласие родителей (законных представителей) на перевод воспитанника в случае прекращения или приостановления деятельности МАДОУ в принимающую образовательную организацию (Приложение № 6);

- уведомление о прекращении или приостановлении деятельности МАДОУ (Приложение № 7);
- заявление родителей (законных представителей) об отказе в переводе ребенка в предлагаемую принимающую образовательную организацию (Приложение № 8).

9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МАДОУ.
- 9.2. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МАДОУ.
- 9.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом МАДОУ.
- 9.4. Срок данного Порядка не ограничен. Порядок действует до принятия новой редакции.

Приложение № 1
Форма заявления при приеме
в порядке перевода

Заведующему МАДОУ детский сад № 394

От _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя)

(документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)
Адрес электронной почты родителя (законного
представителя):

Номер телефона родителя (законного представителя)

№ _____ от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в муниципальное автономное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 394 моего ребёнка

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

дата рождения ребёнка _____

реквизиты свидетельства о рождении

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное подчеркнуть) ребёнка

(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

- ☐ На обучение по образовательной программе дошкольного образования,
- ☐ Оказание услуги по присмотру и уходу

в порядке перевода из МДОО № _____ адрес: _____

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребёнка:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законно представителя))

Адрес электронной почты родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(документ, номер, кем выдан, когда выдан)

Выбираю направленность дошкольной группы (отметить любым значком):

- ☐ Общеразвивающая;
- ☐ Компенсирующая (с указанием направленности развития)

- Оздоровительная (с указанием направленности оздоровления)

Желаемая дата приема на обучение в учреждение: _____

Необходимый режим пребывания ребёнка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания) _____

(Указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе **русского как родного языка** _____

Указать

Потребность в обучении ребёнка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):

- Да
- Нет

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребёнка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

- Да
- Нет

Дата _____

Подпись _____

Ознакомление родителей (законных представителей) ребёнка в том числе через официальный сайт учреждения, с документами:

- Устав учреждения;
- Лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
- Образовательная программа дошкольного образования учреждения;
- Рабочая программа воспитания, календарный план;
- Правила внутреннего распорядка обучающихся (воспитанников)

(подпись родителя (законного представителя))

(подпись родителя (законного представителя))

(дата)

(дата)

Приложение № 2
Форма заявления об
отчислении
в порядке перевода
Заведующему МАДОУ детский сад № 394

от _____,
(Фамилия И.О. заявителя)
Место регистрации (адрес): _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество)
« ____ » _____ 20 ____ года рождения, воспитанника (цу) _____ группы
№ _____
из МАДОУ детский сад № 394 « ____ » _____ 20 ____ года
в _____
(наименование принимающей организации)
в связи с _____
(указывается причина отчисления: переводом в другую образовательную организацию)

(дата) / _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 3
Форма приказа о приеме
в порядке перевода

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 394
(МАДОУ детский сад № 394)

ул. Санаторная, дом 71, г. Екатеринбург, 620085, Тел. (343) 255-01-01, (343) 255-92-92

E-mail: mdou394@eduekb.ru, <https://394.tvoysadik.ru>

ОКПО 12332894, ОГРН 1156658029945, ИНН/КПП 6679072824/667901001

ПРИКАЗ

ДАТА

№ _____

О зачислении в порядке перевода

Руководствуясь «Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ детский сад № 394» и личного заявления родителя (законного представителя) Ф.И.О. от _____ (число),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в порядке перевода из МБДОУ детский сад № ____ в МАДОУ детский сад № 394 **Ф.И.О ребенка**, _____ г.р. в группу общеразвивающей направленности с ____ до ____ лет № ____ в режиме полного дня пребывания с _____, с оплатой, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в размере _____, ____ руб. (_____ копеек), плательщик – Ф.И.О родителя (законного представителя).

2. Возложить ответственность за жизнь и здоровье воспитанника на воспитателя Ф.И.О.

Заведующий

С приказом ознакомлены:

Родители (законные представители): _____
подпись _____ расшифровка _____

Воспитатель: _____
подпись _____ расшифровка _____

Форма приказа об отчислении
в порядке перевода

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 394
(МАДОУ детский сад № 394)
ул. Санаторная, дом 71, г. Екатеринбург, 620085, Тел. (343) 255-01-01, (343) 255-92-92
E-mail: mdou394@eduekb.ru, <https://394.tvoysadik.ru>
ОКПО 12332894, ОГРН 1156658029945, ИНН/КПП 6679072824/667901001

ПРИКАЗ

Дата

№ ____-Д

Об отчислении в порядке перевода

Руководствуясь «Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ детский сад № 394» и личного заявления родителя (законного представителя) Ф.И.О родителя (законного представителя) от _____ г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить _____ года из МАДОУ детский сад № 394 в порядке перевода _____, _____ г.р., из группы общеразвивающей направленности раннего возраста № ____ в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № ____.
2. Выдать личное дело воспитанника, медицинскую карту и прививочный сертификат (при наличии) на руки родителям (законным представителям).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий _____

С приказом ознакомлены:

Родители (законные представители): _____ / _____
подпись расшифровка

Медицинская карта, прививочный сертификат получены на руки законным представителем воспитанника
« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____

Приложение № 5
Форма уведомления
о зачислении ребенка в порядке перевода

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

Руководителю МДОУ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ЕКАТЕРИНБУРГА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

заведующего МАДОУ детский сад № 394

АДМИНИСТРАЦИИ
ЧКАЛОВСКОГО РАЙОНА

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 394**

ул. Санаторная, дом 71, Екатеринбург,

Свердловская область, 620085

тел. (343) 255-01-01, (343) 255-92-92

e-mail: mdou394@eduekb.ru, <https://394.tvoysadik.ru>

ОКПО 12332894, ОГРН 1156658029945,

ИНН/КПП 6679072824/667901001

Муниципальное автономное
дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 394
ул. Санаторная, дом 71, г.
Екатеринбург, 620085.

e-mail: mdou394@eduekb.ru

Заведующий _____

Подпись _____

М.П.

Уведомление № ____ от «__» _____ г.
о зачислении ребенка в порядке перевода из
МБДОУ-детский сад компенсирующего вида №

_____ в МАДОУ детский сад № 394.

Уважаемая _____,
(Ф.И.О. руководителя)

уведомляем Вас, что на основании приказа № ____-Д
от «__» ____ 2024г., _____, «__» _____ г.р.
(Ф.И., дата рождения ребёнка)

зачислена в порядке перевода в МАДОУ детский
сад № 394 в возрастную группу от ____ до ____ лет

Уведомление отправлено: «__» _____ г.

----- (линия отрыва) -----

Расписка о получении Уведомления

Уведомление № ____ от «__» _____ г.

получено: «__» _____ 20__ г.

Должность _____ Ф.И.О. _____

подпись _____

Приложение № 6

**Форма согласия родителей (законных представителей)
на перевод воспитанника в случае прекращения
или приостановления деятельности МАДОУ
в принимающую образовательную организацию**

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) о переводе воспитанника в случае прекращения или
приостановления деятельности
МАДОУ
в принимающую образовательную организацию

Я, _____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)

паспорт _____
(серия, номер, код подразделения)

выдан _____
(число, месяц, год наименование органа выдавшего паспорт)

зарегистрированный по адресу: _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

обучающегося в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении -
детский сад № 394 на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса РФ, что
подтверждается свидетельством о рождении ребенка.

Даю свое согласие на перевод моего ребенка в _____

_____ расположенную по адресу
(наименование организации)

Настоящее согласие дано мной _____
(число, месяц, год)

и действует на период обучения моего ребенка _____

_____ в данном ДОУ.
(Ф.И.О. ребенка)

_____ число, месяц, год, подпись, инициалы, фамилия законного представителя

Приложение № 7
Форма уведомления
о прекращении
или приостановлении деятельности

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА
ЕКАТЕРИНБУРГА

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ЧКАЛОВСКОГО РАЙОНА

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 394**

ул. Санаторная, дом 71, Екатеринбург,
Свердловская область, 620085

тел. (343) 255-01-01, (343) 255-92-92

e-mail: mdou394@eduekb.ru, <https://394.tvoyasadik.ru>

ОКПО 12332894, ОГРН 1156658029945,

ИНН/КПП 6679072824/667901001

УВЕДОМЛЕНИЕ
о прекращении или приостановлении деятельности МАДОУ

Уважаемый(ая) _____
(фамилия имя отчество (при наличии) родителя (законного представителя))
являющимся законным представителем несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

уведомляем Вас о том, что МАДОУ детский сад № 394 прекращает свою деятельность на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от «__» _____ 20__ г. № _____.

Вашему ребенку может быть предоставлено место в _____

(наименование организаций с указанием местонахождения)

с учетом направленности группы, которую посещал Ваш ребенок.

Перевод Вашего ребенка в другую организацию осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

По всем интересующим Вас вопросам просим обращаться к заведующему МАДОУ детский сад № 394 Пономарёва А.Д., по телефону +7 (343) 255-01-01.

Вся информация размещена на сайте МАДОУ детский сад № 394: <https://394.tvoyasadik.ru/>.

Заведующий

А.Д. Пономарёва

Приложение № 8
Форма заявления
родителей (законных представителей)
об отказе в переводе ребенка
в предлагаемую принимающую
образовательную организацию

Заведующему МАДОУ детский сад № 394
Пономарёвой А.Д.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего

(адрес регистрации, адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

отказываюсь переводить моего ребенка _____,
(фамилия имя отчество ребенка дата рождения)

посещающего

МДОО _____
(направленность группы)

группу в связи с _____
(причины перевода)

В _____
наименование организации

адрес месторасположения организации

с «___» _____ 20 ____ г.

дата

подпись / _____
расшифровка