

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Академического района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 52

Принято:
Педагогическим советом
МАДОУ-детский сад № 52
Протокол № 3 от «22» марта 2023г.

Утверждено:
Заведующий МАДОУ-детский сад № 52
Н.В. Чистякова
Приказ от «22» марта 2023г. № 17



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)**

МАДОУ-детский сад № 52

Принято с учетом Совета родителей
протокол № 3 от « 22 » марта 2023г.

г. Екатеринбург

2023г.

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МАДОУ-детский сад № 52 (далее – Порядок) устанавливает 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 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- 2) Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 3) Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
- 4) Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 5) Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- 6) Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утвержден приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236) (с изменениями от 08 сентября 2020 года, 04 октября 2021 года);
- 7) Приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- 8) Приказом Министерства образования и науки РФ 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»;
- 9) Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 29.10.2021 года № 2365 (с изменениями от 19 декабря 2022 года № 3883);
- 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 (с изменениями от 02.11.2022 № 2404/46/36);
- 11) 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 от 27.02.2017 г. № 956/46/36;
- 12) Уставом МАДОУ.

13) Иными федеральными и подзаконными актами.

2. Порядок и основания перевода обучающихся МАДОУ

2.1. Порядок и основания 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 государственную, муниципальную или частную 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, соответствующей возрасту ребенка, направленности и состоянию его здоровья;
- в другую образовательную организацию.

3.3. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители) могут зарегистрировать заявление о переводе в другое учреждение:

- в случае личного обращения заявителя в районное управление образования, многофункциональный центр - в день обращения;
- в случае обращения заявителя через Официальный портал Екатеринбурга (eкатеринбург.рф, «Жителям» - «Электронная приемная»), непосредственно в Департамент образования - в день обращения;
- в случае обращения заявителя через электронный сервис «Запрос о переводе в МДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга - в день обращения.

Зачисление ребенка в учреждение в порядке перевода при наличии

свободного места – в течение шести рабочих дней со дня получения положительного ответа на заявление (запрос) о наличии свободного места. Зачисление ребенка в порядке перевода из одного учреждения в другое учреждение происходит в течение учебного года независимо от периода (времени) учебного года.

При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители) из другого города области:

- обращаются в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга через официальный портал города Екатеринбурга (кабинет.екатеринбург.рф/childtransfer), где получают информацию о наличии свободного места в желаемом детском саду г. Екатеринбурга.

В случае подачи заявления о смене учреждения заявителем лично заявление регистрируется работником районного управления образования, многофункционального центра в информационной системе в день обращения. При подаче заявления о предоставлении сведений из информационной системы через личный кабинет гражданина на Официальном портале Екатеринбурга заявление регистрируется автоматически в течение одного дня.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Департамент образования заявления о переводе ребенка из одного учреждения в другое учреждение (по инициативе родителей (законных представителей) 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.

В случае личного обращения в районное управление образования, многофункциональный центр заявитель представляет следующие документы: свидетельство о рождении, приказ или решение органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (если есть), личное дело ребенка с описью содержащихся в нем документов.

После получения информации о наличии свободных мест в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающую организацию.

3.4. При переводе в негосударственную частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор негосударственной частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в выбранную негосударственную частную образовательную организацию с запросом о

наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в негосударственную частную образовательную организацию».

3.5. 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) возрастная группа;

г) наименование принимающей организации.

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

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.6. 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.

3.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. 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 (утвержден приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236) (с изменениями от 08 сентября 2020 года, 04 октября 2021 года), 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 соответствующем распорядительном акте Учредителя 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 распорядительного акта Учредителя 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, 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. Учредитель, 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. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций должны 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 Учредителя 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;
- 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.

5.2. Основанием для перевода является приказ заведующего МАДОУ.

5.3. 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 воспитанника из МАДОУ

6.1. Отчисление воспитанника из МАДОУ может производиться:

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

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.

6.7. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ прекращаются со дня его отчисления из МАДОУ.

6.8. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий МАДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

6.9. Копия приказа хранится 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 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 Академического района Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, многофункциональный центр заявление о восстановлении учетной записи ребенка в учреждение в автоматизированной информационной системе «Образование: Электронная очередь в ДОО» 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. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МАДОУ.

9.2. Текст настоящего Положения 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 Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.

форма заявления при приеме

в порядке перевода

Регистрационный № _____
Дата регистрации
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МАДОУ № 52
Чистяковой Наталье Викторовне

(фамилия, имя, отчество при наличии родителя, законного представителя)

проживающего по адресу:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность

серия _____ номер _____
кем и когда выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

являясь родителем (законным представителем)

_____ (фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка)

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

_____ (реквизиты документа)

проживающего по адресу (адрес места жительства, место пребывания, место фактического проживания) ребенка:

_____ (индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)

Свидетельство о рождении ребенка: серия _____ номер _____
кем выдано _____
(кем и когда выдано)

дата выдачи: _____

Прошу зачислить моего ребенка в МАДОУ № 52 по образовательной программе дошкольного образования общеразвивающей направленности, в группу для детей в возрасте от ____ до ____ лет с режимом пребывания полного дня.

в порядке перевода из МДОУ № _____ адрес: _____

Желаемая дата зачисления в МАДОУ № 52 « ____ » _____ 20 ____ г.

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

Даю согласие на получение дошкольного образования ребенка на _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

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

Контактный телефон: _____ адрес электронной почты: _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

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

Контактный телефон: _____ адрес электронной почты: _____

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации»

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

заявляю о потребности в обучении моего ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) **нуждаюсь/не нуждаюсь**.
(нужное подчеркнуть)

С уставом МАДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности Образовательной программой МАДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МАДОУ, права обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, том числе официальный сайт МАДОУ ознакомлен(а).

_____ / _____ /
дата подпись расшифровка подписи

Я, _____ Ф.И.О.

даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, по существующим технологиям обработки документов, в целях соблюдения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных Российской Федерации».

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления бессрочным. Отзыв настоящего согласия осуществляется на основании моего заявления в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» Российской Федерации. Мне, разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Расписку в приеме документов, заверенную подписью должностного лица, ответственным за прием документов и печатью образовательной организации получил(а) на руки.

_____ / _____ /
дата подпись расшифровка подписи

Заведующему МАДОУ № 52
Чистяковой Наталье Викторовне

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
зарегистрированный по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

(ФИО ребёнка, дата рождения)

посещающего МАДОУ № 52 группу № _____ (общеразвивающей
направленности) в связи с переводом в МДОУ № _____ по адресу

(адрес месторасположения организации)

с « ___ » _____ 20__ года.

_____/_____
дата / подпись / расшифровка подписи

Личное дело на моего ребенка _____
(ФИО ребёнка, дата рождения)

получено на руки.

_____/_____
дата / подпись / расшифровка подписи

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ-
ДЕТСКИЙ САД №52**

Индекс: 620149 г. Екатеринбург, ул. Краснолесья, 153 тел: 223-59-59, 223-07-78
e-mail: mdou52@eduekb.ru

ПРИКАЗ № 175

О зачислении воспитанников в МАДОУ № 52
в порядке перевода

от « » 20 г.

в соответствии с Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся
(воспитанников) МАДОУ

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Зачислить _____, _____ года рождения,
(ФИ ребенка)

в порядке перевода из МДОУ № _____ адрес _____
в МАДОУ № _____ с « » _____ 20 _____ года в группу для детей с _____ до _____ лет общеразвивающей
направленности,
на основании:

- заявления родителей (законных представителей)
- договора № _____ об образовании по образовательным программам от _____ г.
дошкольного образования;

2. Возложить ответственность за жизнь и здоровье ребенка на воспитателя группы № _____
« » _____

Заведующий МАДОУ № 52 _____

_____/Н.В.Чистякова

ознакомлен _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ-
ДЕТСКИЙ САД №52**

Индекс: 620149 г. Екатеринбург, ул. Краснолесья, 153 тел: 223-59-59, 223-07-78
e-mail: madou.sad52@yandex.ru

ПРИКАЗ №

Об отчислении воспитанников из МАДОУ
в порядке перевода

В соответствии с Порядком и основанием перевода, отчисления
восстановления обучающихся (воспитанников) МАДОУ №52
на основании:

- заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить из МАДОУ – детский сад № 52 _____,
_____ г.р. из МАДОУ №52 с « » _____ 20__ года в порядке перевода в
МДОУ № _____.
2. Расторгнуть договор об образовании по образовательным программам
дошкольного образования № _____ от _____ года.
3. Контроль приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ – детский сад № 52

Н.В. Чистякова

(подпись)

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

дата

Приложение № 5
Форма уведомления
о зачислении ребенка в порядке перевода

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение – **ДЕТСКИЙ
САД № 52**

Юридический адрес:
620149, г. Екатеринбург,
ул. Краснолесья, 153
тел: 223-59-59, 223-07-78
e-mail: mdou52@eduekb.ru

Руководителю МДОУ

заведующего МАДОУ

УВЕДОМЛЕНИЕ

о зачислении ребенка
в порядке перевода
от _____ 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение-детский сад № 52 в лице заведующего, Чистяковой Наталья Викторовны уведомляет Вас о том, что

_____ (ФИО ребенка, год рождения)

зачислен в МАДОУ № 52 в порядке перевода из МДОУ № _____

_____ (номер МДОУ, адрес)

с «__» _____ 20__ г.

Приказ о зачислении ребенка № _____ «__» _____ 20__ г.

Заведующий МАДОУ № 52

Н.В.Чистякова

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 № 52 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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ-
ДЕТСКИЙ САД №52**

Индекс: 620149 г. Екатеринбург, ул. Краснолесья, 153 тел: 223-59-59, 223-07-78
e-mail: mdou52@eduekb.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ
о прекращении или приостановлении деятельности МАДОУ № 52

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 № 52 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
по телефону +7 (343) 232-57-16 или для личного приема в часы приема .

Вся информация размещена на сайте МАДОУ № 52 <https://52.tvoysadik.ru/>

Заведующий МАДОУ

Н.В.Чистякова

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

Заведующему МАДОУ № 52
Чистяковой Наталье Викторовне

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 МАДОУ № 52 _____ (направленность группы)

группу в связи с _____ (причины перевода)

в _____ наименование организации

_____ адрес месторасположения организации

с «__» _____ 20__ г.

_____ дата

_____ подпись

_____ расшифровка

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 628506515016902569792391934856447641823023447172

Владелец Чистякова Наталья Викторовна

Действителен с 21.11.2024 по 21.11.2025