

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
– детский сад № 1

620043, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Ленинградская 38,
тел. 234-31-01 факс:232-60-05 E-mail:mdou1@eduekb.ru
ИНН/КПП 6658069605/665801001 ОГРН 1026602322988

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МБДОУ – детский сад № 1
Протокол № 7
от «29» 08 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим МБДОУ - детский сад № 1
Смехова М.В.
от «01» 09 2025 г.



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)
МБДОУ – детский сад № 1**

г. Екатеринбург, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ – детский сад № 1 (далее – Порядок) устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ – детский сад № 1 (далее - МБДОУ).

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

-Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. ФЗ от 31.07.2025 № 239 ФЗ);

-Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 - ФЗ «О персональных данных» (в ред. от 24.06.2025 ФЗ-156);

-Федеральным законом от 25.07.2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (в ред. 31.07.2025 № 239-ФЗ;

-Федеральным законом от 19.02.1993 г. № 4528-1 «О беженцах» (в ред. 23.07.2025 № 239 ФЗ);

-Приказ об утверждении № 236 от 15.05.2026 «Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (в ред. Приказов Минпросвещения от 18.08.2025 № 609);

-Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (в ред. Приказов Минпросвещения от 25.10.2023 № 783);

-Приказом Министерства Образования и науки российской федерации от 13.01.2014 г. № 8 (в ред. Приказов Минпросвещения от 18.04.2024 № 263);

-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 г. № 2365 (с изменениями 19.06.2025 г.);

-Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» от 02.11.2021 г. № 2121/46/36 (с изменениями от 31.03.2022 г.);

-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 26.12.2023 г. № 2721/4636.

-Уставом МБДОУ – детский сад № 1.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении: - государственная информационная система Свердловской области «Единое цифровое пространство. Общее образование. Электронная очередь в ДОО» (далее –

информационная система) – информационная система, с использованием которой осуществляется прием и формирование реестра заявлений о постановке детей на учет для направления в учреждение, формирование списков для направления детей в учреждения; - единая система идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) – федеральная государственная информационная система, обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного взаимодействия (граждан-заявителей и должностных лиц 4 органов исполнительной власти) к информации, содержащейся в государственных информационных системах и иных информационных системах; - обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования; - восстановление учетной записи – восстановление заявления о постановке ребенка на учет в информационной системе по заявлению, которое может быть подано заявителем в случае пропуска срока приема в учреждение с целью рассмотрения заявления о постановке ребенка на учет в последующие периоды распределения мест в учреждениях; - перевод в другое учреждение – перевод обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) из учреждения, в котором он обучается, на свободное место в другое учреждение.

2. Порядок и основания перевода воспитанников МБДОУ

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из МБДОУ, 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.

1. 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):

- обращаются к Учредителю в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги с заявлением на бумажном носителе и/или через Единый портал (при реализации технической возможности);

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

3.4. При переводе в частные учреждения родители (законные представители) обучающегося: а) обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранное частное учреждение 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 3 реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема; б) после получения информации о наличии свободного места обращаются в ДОО с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию (другое учреждение).

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации) (другого учреждения).

3.6. Заявление о переводе в другое учреждение можно направить через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга, а также посредством электронной почты, почтовой связи непосредственно в Департамент образования.

3.7. Предоставление информации о наличии (отсутствии) свободного места для

перевода ребенка по инициативе родителя (законного представителя) из учреждения, в котором обучается ребенок, в другое учреждение осуществляется: в день обращения через личный кабинет гражданина на Официальном портале Екатеринбурга (автоматически); в течение 15 минут в случае личного обращения заявителя в районное управление образования, многофункциональный центр; в течение 30 календарных дней с даты регистрации заявления при направлении заявления через Официальный портал Екатеринбурга в электронной форме или посредством почтовой связи непосредственно в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга.

3.8. Прием ребенка в учреждение в порядке перевода при наличии свободного места осуществляется в течение шести рабочих дней со дня регистрации положительного ответа на заявление о переводе в другое учреждение (с заявлением о переводе заявитель может обратиться в течение учебного года независимо от периода (времени) учебного года).

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

3.10. ДОО в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью в бланке заявления об отчислении в порядке перевода подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем 6 документов.

3.11. При переводе в ДОО из другого учреждения родителями (законными представителями) представляется личное дело обучающегося вместе с заявлением о зачислении обучающегося в ДОО в порядке перевода из образовательной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.12. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, ДОО вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя). Требование предоставления других документов в качестве основания для приема (зачисления) обучающегося в другое учреждение в связи с переводом из ДОО не допускается.

3.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом ДОО, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление 4 образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в ДОО в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

3.14. 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) обучающегося.

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

3.16. ДОО при приеме обучающегося, отчисленного из другого учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет другое учреждение о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в другое учреждение (форма уведомления Приложение № 8).

3.17. Срок предоставления услуги: Прием (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 - в течение учебного года независимо от периода (времени) учебного года.

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. ДОО обязана уведомить Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем

официальном сайте в сети Интернет: а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда; б) в случае приостановления действия лицензии - в течение 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.

4.4. Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, за исключением случая, указанного в пункте

4.5. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с 5 использованием информации, предварительно полученной от ДОО, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.6. ДОО 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 ДОО, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод обучающихся в другое учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную направленность группы, количество свободных мест. категорию обучающихся,

4.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) ДОО издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в другое учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДОО, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.8. В случае отказа от перевода в предлагаемое другое учреждение родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в другое учреждение.

4.9. Департамент образования Администрации города Екатеринбурга на основании заявлений, указанных в пункте

4.10. настоящего Положения, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии разделом 4 настоящего Положения в другие принимающие организации.

4.11. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с разделом 4 настоящего Положения,

принимающих организаций ДОО вправе 8 отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из ДОО, в случаях прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

4.12. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные другие учреждения они вправе обратиться в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, в порядке, предусмотренном пунктами 3.5 и 3.6 Положения о порядке приема, а также в частные учреждения в порядке, установленном пунктом 3.4 настоящего Положения.

4.13. В случае, указанном в пункте 4.6 настоящего Положения, ДОО передает в другое учреждение списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.14. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДОО, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

5. Перевод воспитанника внутри МБДОУ

5.1. Перевод воспитанника внутри МБДОУ 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 МБДОУ – детский сад № 1, осуществляющей образовательную деятельность в возрастную группу, соответствующей возрасту воспитанника.

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

- карантина группы МБДОУ (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 МБДОУ 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 МБДОУ.

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 МБДОУ

6.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ – детский сад № 1 может производиться:

6.2. Основанием для отчисления является приказ заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника из МБДОУ.

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

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

6.5. Отчисление воспитанника из МБДОУ 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 МБДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.6. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МБДОУ об отчислении. В случае отчисления

воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

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

6.8. Досрочное отчисление воспитанника из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ.

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

6.10. Копия приказа хранится «Об отчислении» в архиве МБДОУ согласно номенклатуре дел МБДОУ.

7. Порядок и основания для восстановления воспитанника

7.1. Обучающийся в возрасте до 7-ми лет, отчисленный из ДОО 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 учреждение в сроки электронная форма заявления в информационной системе автоматически перемещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующего распределения мест, одновременно заявлению в информационной системе присваивается статус «Неактивно».

8. Требования к документообороту МБДОУ в порядке перевода

8.1. с целью структуризации документов МБДОУ 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 МБДОУ в принимающую образовательную организацию (Приложение 6);
- уведомление о прекращении или приостановлении деятельности МБДОУ (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 МБДОУ.
- 9.2. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ.
- 9.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом МБДОУ.
- 9.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.

Приложение № 1
Форма заявления при приеме
в порядке перевода

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

Заведующему МБДОУ – детский сад № 1
Смеховой М.В. от _____

(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: _____

дата выдачи: _____
(серия, номер, кем и когда выдано)

Прошу зачислить моего ребенка в МБДОУ – детский сад № 1 в группу для детей в возрасте от ____ до ____ лет с режимом пребывания (10,5 часов)- с 07.30 до 18.00, в **порядке перевода** из _____ МДОУ _____ № _____ адрес _____

на основании ПМПК _____
(номер, дата, кем выдано, срок действия)

Желаемая дата приема в МБДОУ – детский сад № 1 « ____ » _____ 20 ____ г.

Выбор языка образования из числа языков народов РФ, в том числе русского языка как родного языка. Даю согласие на получение дошкольного образования ребенка на _____ языке.

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 в 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.**

С уставом МБДОУ № 1, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой МБДОУ № 1, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ № 1, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, том числе через официальный сайт МБДОУ № 1 ознакомлен(а).

_____ /
дата

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка подписи

Приложение № 2
Форма заявления об отчислении
в порядке перевода

Заведующему МБДОУ – детский сад №1

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

(ФИО ребёнка, дата рождения)

посещающего МБДОУ – детский сад № 1 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

При

Департамент образования Администрации г.Екатеринбурга
Управления образования Верх-Исетского района
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
– детский сад № 1**

620043, Свердловская область, г.Екатеринбург, ул. Ленинградская 38,
тел. 234-31-01 факс:232-60-05 E-mail:mdou1@eduekb.ru

ПРИКАЗ №

О зачислении воспитанников в МБДОУ – детский сад № 1
в порядке перевода от « » _____ 20__ г.

в соответствии с Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся
(воспитанников) МБДОУ – детский сад № 1

П Р И К А З Ы В А Ю

Зачислить _____, _____ года рождения, в
порядке перевода из МДОО № _____ адрес _____
в МБДОУ – детский сад № 1 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;

Возложить ответственность за жизнь и здоровье ребенка на воспитателя
_____ группы;

Заведующий МБДОУ – детский сад № 1 _____ / _____

ознакомлен(а): _____ / _____
подпись расшифровка

Форма приказа об отчислении
в порядке перевода

Департамент образования Администрации г.Екатеринбурга
Управления образования Верх-Исетского района
**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
– детский сад № 1**

620043, Свердловская область, г.Екатеринбург, ул. Ленинградская 38,
тел. 234-31-01 факс:232-60-05 E-mail:mdou1@eduekb.ru

ПРИКАЗ №

Об отчислении воспитанников из МБДОУ – детский сад № 1
в порядке перевода от « » _____ 20__ г.

в соответствии с Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся
(воспитанников) МБДОУ – детский сад № 1

на основании:

- заявления родителей (законных представителей)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Отчислить _____, _____ года рождения из МБДОУ –
детский сад № 1 с « » _____ 2022 года в порядке перевода в МДОУ № _____.
2. Расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного
образования расторгнуть договор № _____ от _____ года.
3. Контроль приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ № 1 _____

ознакомлен(а): _____ / _____

Приложение № 5
Форма уведомления
о зачислении ребенка в порядке перевода

Руководителю МДОО

заведующего МБДОУ

УВЕДОМЛЕНИЕ
о зачислении ребенка в МДОО № 1 порядке
перевода № ____ от _____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение-
детский сад № 1 в лице заведующего Смехова М.В. уведомляет Вас о том,
что

(ФИО ребенка, год рождения)

зачислен в МБДОУ – детский сад № 1 в порядке перевода из МДОО №

(номер МДОО, адрес)

с « » _____ 20__ г.

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

Заведующий МБДОУ – детский сад № 1 _____ / _____

Приложение № 6
Форма согласия родителей (законных представителей)
на перевод воспитанника в случае прекращения
или приостановления деятельности МБДОУ
в принимающую образовательную организацию

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) о переводе воспитанника в случае прекращения или
приостановления деятельности МБДОУ – детский сад № 1
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 бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 1 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

УВЕДОМЛЕНИЕ
о прекращении или приостановлении деятельности МБДОУ – детский сад № 1

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 МБДОУ – детский сад № 1 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 МБДОУ – детский сад № 1 по телефону +7 (343) 234-31-01 или для личного приема в часы приема.

Вся информация размещена на сайте [МБДОУ - детский сад № 1 \(tvoysadik.ru\)](http://tvoysadik.ru)

Заведующий МБДОУ – детский сад № 1 _____ / _____

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

Заведующему МБДОУ – детский сад № 1

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 МБДОУ – детский сад № 1 _____
(направленность группы)

группу в связи с _____
(причины перевода)

в _____
наименование организации

_____ адрес месторасположения организации

с «__» _____ 20__ г.

_____ дата

_____/_____
подпись / расшифровка