

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Чкаловского района города Екатеринбурга
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 482

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом МАДОУ № 482
Протокол № 1 от 28.08.2028



СОГЛАСОВАНО:
Заведующий МАДОУ № 482
Н.Ф. Карпуша
Приказ № 78-с от 28.08.2024

**Порядок и основания перевода, отчисления и
восстановления обучающихся (воспитанников) в
МАДОУ № 482**

Екатеринбург, 2024

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления детей МАДОУ № 482 (далее – МАДОУ и Порядок) разработан в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273ФЗ;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
- 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»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527
- «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года № 8
- «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20
- «Санитарноэпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 08.12.2016 № 2004-ст «Об утверждении Национального стандарта Российской Федерации «ГОСТ Р 7.0.97-2016. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов»;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (с изменениями);
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями» (с изменениями); - Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (с изменениями);
- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «Об утверждении Методических рекомендаций по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и приема детей в муниципальные дошкольные образовательные учреждения» от 26.12.2023 г. № 2721/46/36.
- Уставом МАДОУ № 482;
- иными федеральными и подзаконными актами.

1.2. Данный Порядок регулирует основания перевода, отчисления и восстановления детей МАДОУ № 482.

2. Порядок и основания перевода детей МАДОУ

2.1. Порядок и основания осуществления перевода детей из МАДОУ, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода ребенка из МАДОУ (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

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

2.2. Учредитель МАДОУ (далее - учредитель) обеспечивает перевод ребенка с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

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

4.

3.1. Родители (законные представители) ребенка вправе по собственной инициативе перевести его в государственную, муниципальную или некоммерческую 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, МКУ ЦМК - 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 МДО» 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, МКУ ЦМУ, 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, МКУ ЦМУ, 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) ребенка об отчислении в порядке перевода из МАДОУ указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- 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) ребенка об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело ребенка с описанием содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описанием содержащихся в нем документов.

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

3.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) ребенка в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении ребенка в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

3.10. 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 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.11. 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) ребенка.

3.12. 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) ребенка.

3.13. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения

договора издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода.

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

5. Перевод ребенка 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 дети 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) детей 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) детей на перевод детей в принимающую организацию.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода детей, исходная организация обязана уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) детей 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 детей с указанием возрастной категории детей, 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 детей.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от Учредителя письменно проинформировать о возможности перевода детей.

4.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) детей полученную от Учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод детей из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) детей на перевод детей 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 детей, направленность группы, количество свободных мест.

4.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) детей исходная организация издает приказ об отчислении детей 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) ребенка указывают об этом в письменном заявлении.

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

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

В приказе о зачислении делается запись о зачислении ребенка в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории ребенка и направленности группы.

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

6. Перевод ребенка внутри МАДОУ

5.1. Перевод ребенка внутри МАДОУ может производиться:

- на первое сентября все дети переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующей возрасту ребенка;

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, а именно лишь в интересах ребенка при наличии свободных мест в МАДОУ, осуществляющей образовательную деятельность (в возрастной группе, соответствующей возрасту ребенка или в возрастную группу на год старше);

- по инициативе МАДОУ временный перевод ребенка, в случае: закрытия учреждения для проведения

ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью детям; иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

5.2 Основанием для перевода является письменное согласие родителей (законных представителей) ребенка о временном переводе с последующим изданием приказа руководителем МАДОУ.

5.3 В случае перевода ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) ребенка с указанием возрастной группы, которую посещает ребенок и в которую желают перевести родители (законные представители).

6. Порядок и основания для отчисления детей из МАДОУ

6.1. Отчисление ребенка из МАДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:
- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода ребенка 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) ребенка незаконное зачисление в МАДОУ;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) ребенка и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МАДОУ об отчислении ребенка.

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

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

6.6. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «Личное дело» ребенка, которое хранится в архиве МАДОУ согласно номенклатуре дел МАДОУ.

6.7. Родителям (законным представителям) ребенка выдается медицинская карта ребенка.

6.8.

7. Порядок и основания для восстановления ребенка.

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 «Образование: Электронная очередь в ДОО» с целью рассмотрения заявления о постановке ребенка на учет в последующие периоды распределения мест в дошкольных учреждениях.

8. Делопроизводство при переводе ребенка

8.1. С целью структуризации документов МАДОУ при организации перевода детей из одной образовательной организации в другую, предусмотрены следующие документы:

- заявление о зачислении ребенка в МАДОУ в порядке перевода из МДОО (Приложение 1);
- заявление на отчисление ребенка в порядке перевода (Приложение 2);
- распорядительный акт (приказ о зачислении ребенка в порядке перевода) (Приложение 3);
- распорядительный акт (приказ об отчислении ребенка в порядке перевода) (Приложение 4);
- уведомление исходной организации о зачислении ребенка в порядке перевода (Приложение 5);
- согласие родителей (законных представителей) на перевод ребенка в случае прекращения или

- приостановления образовательной деятельности МАДОУ в принимающую образовательную организацию (Приложение 6);
- уведомление родителей (законных представителей) ребенка о прекращении или приостановлении образовательной 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 и действует до принятия нового.

9.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) детей.

9.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет»

Регистрационный № _____

Дата регистрации:

« » _____ 20 г.

Заведующему МАДОУ № 482 Карпуше Н.Ф.

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):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 67 моего ребенка _____

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

_____, реквизиты свидетельства о рождении ребенка

(дата рождения ребенка)

(серия, номер, кем выдано, когда выдано)

в порядке перевода из МДОУ № _____ расположенного по адресу: _____

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное подчеркнуть) ребенка: _____

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

- на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
- оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка: _____

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

адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____

номер телефона 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 особенностей развития) _____;
- оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) _____.

Желаемая дата приема на обучение в учреждение: «__» _____ 20__ г.

Необходимый режим пребывания ребенка (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 языка как родного языка _____

(указать)

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

- └ да;
- └ нет.

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

- └ да;
- └ нет.

_____ (подпись)
«__» _____ 20__ г.
(дата)

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

- устав учреждения;
- лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
- образовательная программа дошкольного образования учреждения;
- другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников;
- права и обязанности воспитанников;
- распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями;

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись родителя (законного представителя))

Приложение 2

Заведующему МАДОУ

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

посещающего МАДОУ детский сад № 482 группу № _____ (общеразвивающей, компенсирующей 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 ребенка, дата рождения)

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 482

ПРИКАЗ №

О зачислении воспитанников в МАДОУ
в порядке перевода от « » _____ 20__ г.

в соответствии с Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МАДОУ № 482, приказываю:

1. Зачислить _____, _____ года рождения,
ФИ ребенка

в порядке перевода из МДОУ № _____ адрес _____
в МАДОУ № 482 с « _____ » _____ 20__ года в группу для детей с _____ до _____ лет
направленности _____

(общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной)

на основании:

- заявления родителей (законных представителей)
 - договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования № - ____ от _____ г.;
2. Возложить ответственность на воспитателя группы № _____ за сохранность жизни и здоровья ребенка во время проведения воспитательного процесса в групповых помещениях, во время прогулки, по пути следования на нее и обратно.

Заведующий МАДОУ № 482

Карпуша н.Ф.

С приказом ознакомлен(а): _____ / _____

Приложение 4

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 482

ПРИКАЗ №

Об отчислении воспитанников из МАДОУ
в порядке перевода от « » _____ 20__ г.

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

на основании:

- заявления родителей (законных представителей), приказываю:

1. Отчислить _____, _____ года рождения из
МАДОУ с « _____ » _____ 20__ 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 МАДОУ № 482

Карпуша Н.Ф.

С приказом ознакомлен(а): _____ / _____

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 482
620103, г. Екатеринбург, ул. Ляпустина стр
.60, литер а
ОГРН 1146658008111

Руководителю МДОО

заведующему МАДОУ № 482
Карпуше Н.Ф.

УВЕДОМЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в порядке перевода от 20__ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 482 в лице заведующего, Карпуши Натальи Федоровны уведомляет Вас о том, что _____

(ФИО ребенка, год рождения)

зачислен в МАДОУ в порядке перевода из МДОО № _____

(номер МДОО, адрес)

с « » _____ 20__ г.

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

Заведующий МАДОУ № 482

Карпуша Н.Ф.

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 № 482 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

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 482

620103, г. Екатеринбург, ул. Ляпустина стр.60.

литер а

ОГРН 1146658008111

ИНН 6679037058 КПП 665791001

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 № 67 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) 255-85-70 или для личного приема в часы приема

Вся информация размещена на сайте МАДОУ № _____

Заведующий МАДОУ № 482

Н.Ф. Карпуша

Заведующему МАДОУ № 482 Карпуше Н.Ф.
от _____

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

_____ (адрес регистрации, адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

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

- отказываюсь переводить моего ребенка _____,
(фамилия имя отчество ребенка дата рождения)
посещающего МАДОУ № 482 _____
(направленность группы)
группу в связи с _____
-(причины перевода)

в _____
наименование организации

_____ адрес месторасположения организации
с «___» _____ 20___ г.

_____ / _____
дата

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 661131406992472463403399306529426389103633061480

Владелец Карпуша Наталья Федоровна

Действителен с 10.02.2025 по 10.02.2026