

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Ленинского района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение -детский сад № 195
620149 г. Екатеринбург ул. Громова, 144а, тел. 240-72-72, 240-93-00,
e-mail: mdou195@eduekb.ru, www.195.tvoysadik.ru

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
МАДОУ – детский сад № 195
Протокол № 3 от 10.03.2022

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий
МАДОУ – детский сад № 195
Стрешкова А.С.
Приказ № 3/11 от 10.03.2022



ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения –
детский сад № 195

г. Екатеринбург

1. Общие положения

1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ (далее - Порядок) устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МАДОУ.
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 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
 - 3) Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
 - 4) Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
 - 5) Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020 № 236) (с изменениями от 08 сентября 2020 года, 04 октября 2021 года);
 - 6) 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»;
 - 7) Приказом Министерства Просвещения 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 № 30 от 21.01.2019 года, № 320 от 25.06.2020 года)
 - 8) Приказом Министерства Образования и науки российской федерации от 13.01.2014 года № 8 (с изменениями на 10 ноября 2021 года «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
 - 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;
 - 10) Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» от 02.11.2021 года № 2121/46/36;
 - 11) 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

2. Порядок и основания перевода воспитанников МАДОУ

- 2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из МАДОУ, в другие организации, осуществляющие образовательную по образовательным программам дошкольного образования, в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
 - в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.
- 2.2. Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (далее - Учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).
- 2.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

3. Перевод воспитанника

по инициативе его родителей (законных представителей)

- 3.1. Родители (законные представители) воспитанника вправе по собственной инициативе перевести его в 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. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода из МАДОУ указываются:
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
 - дата рождения;
 - направленность группы;
 - наименование принимающей организации.
- 3.5. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.
- 3.6. 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. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.
- 3.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

- 3.9. 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.
- 3.10. 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", МАДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).
- 3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебной 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.
- 3.12. 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) воспитанника.
- 3.13. 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.
- 3.14. МАДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

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

- 4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в Распоряжении Департамента образования Администрации города Екатеринбурга указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.
- 4.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.
- 4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя: Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения
 - в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.
- 4.4. Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.
- 4.5. Департамент образования Администрации города Екатеринбурга запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.
- 4.6. Руководитель МАДОУ в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от Учредителя письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.
- 4.7. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Департамента образования Администрации города Екатеринбурга информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.
- 4.8. 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.
- 4.9. 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).
- 4.10. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.
- 4.11. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.
- 4.12. 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.
- 4.13. 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.

- 4.14. 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 МАДОУ

- 6.1. Отчисление воспитанника из МАДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:
- в связи с получением образования (завершением обучения);
 - досрочно, в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине воспитанника его незаконное зачисление в образовательную организацию;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- 6.2. 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.

- 6.3. Основанием для отчисления является приказ заведующего МАДОУ об отчислении воспитанника из МАДОУ.
- 6.4. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.
- 6.5. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном отчислении такой договор расторгается на основании приказа заведующего МАДОУ об отчислении воспитанника из МАДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.
- 6.6. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МАДОУ.
- 6.7. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий МАДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.
- 6.8. Копия приказа «Об отчислении» 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 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 Ленинского 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 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.

Зачислить на основании личного
заявления родителя (законного
представителя) ребенка

Заведующий _____ Страшкова А.С.

Рег. № _____ от _____

Заведующему
МАДОУ – детский сад № 195
Страшковой А.С.

От _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)*

проживающего по адресу _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:
Серия _____ номер _____

_____ кем и когда выдан

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))*

являюсь родителем (законным представителем)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и дата рождения ребенка)
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____ (документ, номер, кем выдан, когда выдан)

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

(город, улица, дом, корпус, квартира)

Свидетельство о рождении ребенка серия _____ номер _____
кем выдано: _____

дата выдачи: _____

прошу зачислить моего ребенка в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
– детский сад № 195 для обучения по образовательной программе дошкольного образования в группу
_____ направленности.

(общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная)

В группу для детей в возрасте от ___ до ___ лет на 20 ___ / 20 ___ учебный года с режимом пребывания:
полного дня / кратковременного пребывания

(нужное подчеркнуть)

в порядке перевода из _____ адрес: _____

на основании _____

Желаемая дата зачисления в образовательное учреждение для обучения по образовательной программе
дошкольного образования _____.

Выбор языка образования по образовательной программе дошкольного образования из числа языков
народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. Даю согласие на
получение дошкольного образования ребенка на _____ языке.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Ф.И.О., статус _____

Контактный телефон _____ E-mail: _____

Ф.И.О., статус _____

Контактный телефон _____ E-mail: _____

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

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

заявляю о потребности в обучении моего ребенка по адаптированной 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).

С Уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе размещенными на интернет-сайте образовательной организации ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ / _____
дата подпись расшифровка

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

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 бессрочно. 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.

Приложение:

1. _____ на ____ л. ____ экз.
2. _____ на ____ л. ____ экз.
3. _____ на ____ л. ____ экз.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

« ____ » _____ 20 ____ / _____
дата подпись расшифровка

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

«Расписку в получении документов», содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ – детский сад № 195, о перечне предоставленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации получил(а) на руки.

« ____ » _____ 20 ____ / _____
дата подпись расшифровка

Заведующему
МАДОУ - детский сад № 195
Страшковой А.С.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____,
(ФИО ребёнка, дата рождения),

посещающего МАДОУ – детский сад № 195 группу _____
(общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной)

направленности от ____ до ____ лет 20 ____/20 ____ учебного года

в связи с переводом в _____

по адресу: _____
(адрес месторасположения организации)

с « ____ » _____ 20 ____ года.

Личное дело на моего ребенка получено на руки.

« ____ » _____ 20 ____
дата

подпись / _____
расшифровка

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Ленинского района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 195
620149 г. Екатеринбург ул. Громова, 144а, тел. 240-72-72, 240-93-00,
e-mail: mdou195@eduekb.ru, www.195.tvoysadik.ru

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20 ____

№ _____

«О зачислении воспитанника в порядке перевода»

Руководствуясь Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МАДОУ - детский сад № 195, личного заявления родителя (законного представителя)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить переводом из _____ в МАДОУ – детский сад № 195
(ФИО ребенка, дата рождения)
в контингент воспитанников группы _____ направленности от _____ до _____ лет на ____ 20 ____ /20 ____ учебный год с « ____ » _____ 20 ____, выход в группу с « ____ » _____ 20 ____ . Присвоить табельный номер
2. Режим пребывания: _____
(полный день, кратковременное пребывание).
3. В соответствии с регламентирующими документами установить:
 - 3.1. родительскую плату в размере _____ % от установленной суммы родительской оплаты.
 - 3.2. компенсацию родительской платы в размере _____ %.
4. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанника на воспитателя _____ группы _____
(ФИО воспитателя)
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий
МАДОУ – детский сад №
195

_____ Страшкова А.С.

С приказом ознакомлена: _____

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Ленинского района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение -детский сад № 195

620149 г. Екатеринбург ул. Громова, 144а, тел. 240-72-72, 240-93-00,
e-mail: mdou195@eduekb.ru, www.195.tvoyasadik.ru

ПРИКАЗ

« ____ » _____ 20__

№ _____

Об отчислении воспитанников из МАДОУ – детский сад № 195 в порядке перевода

В соответствии с Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МАДОУ – детский сад № 195, на основании заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить _____
(ФИО ребенка, дата рождения)
из МАДОУ – детский сад № 195 с « ____ » _____ 20__ года в порядке перевода в _____
2. Расторгнуть договор № _____ от № ____ » _____ 20__ года об образовании по образовательным программам дошкольного образования
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий
МАДОУ – детский сад № 195

_____ Страшкова А.С.

С приказом ознакомлен (а) « ____ » _____ 20__ / _____

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение –
детский сад № 195
620149, г. Екатеринбург,
ул. Громова, дом 144а
e-mail: mdou195@eduekb.ru
Заведующий Страшкова А.С.

Уведомление № _____ от «___» _____ 20__ г.
о зачислении ребенка в порядке перевода
из _____ в МАДОУ № 195
Уважаемая _____
(Ф.И.О. руководителя)
уведомляем Вас, что на основании
приказа № _____ от _____.,

Подпись _____

м.п.

(Ф.И., дата рождения ребёнка)
зачислена в порядке перевода в
МАДОУ - детский сад № 195
в возрастную группу _____
направленности от _____ до _____ лет

Уведомление отправлено: «___» _____ 20__

----- (линия отрыва) -----

Расписка о получении Уведомления

Уведомление № _____ от «___» _____ 20__ г.

получено: «___» _____ 20__ г.

Должность _____ Ф.И.О. _____ подпись _____

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

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) о переводе воспитанника в случае прекращения или
приостановления деятельности МАДОУ – детский сад № 195
в принимающую образовательную организацию

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя))

паспорт серия _____ номер _____

Выдан

(число, месяц, год наименование органа, выдавшего паспорт)
зарегистрированный по адресу:

являюсь законным представителем несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)
являющегося воспитанником Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения – детский сад № 195 на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса РФ, что
подтверждается свидетельством о рождении ребенка.

Даю свое согласие на перевод моего ребенка в _____
(наименование организации)

Настоящие согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____
и действует на период обучения моего ребенка в МАДОУ – детский сад № 195

« ____ » _____ 20 ____ / _____

Российская Федерация
Департамент образования
Администрации г. Екатеринбурга
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -
ДЕТСКИЙ САД № 195
« ____ » _____ 20 ____
№ _____
620149 г. Екатеринбург
ул. Громова, 144 а
тел.240-72-72

заведующего
МАДОУ – детский сад № 195
А.С. Страшковой

УВЕДОМЛЕНИЕ
о прекращении или приостановлении деятельности МАДОУ – детский сад № 195

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 № 195 прекращает свою деятельность на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от « ____ » _____ 20 ____ № _____

Вашему ребенку может быть предоставлено место в

_____ (наименование организаций с указанием местонахождения)
с учетом направленности группы, которую посещал Ваш ребенок.

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

По всем интересующим Вас вопросам просим обращаться к заведующему МАДОУ – детский сад № 195 по телефону +7 (343) 240-72-72 или для личного приема в часы приема.

Вся информация размещена на сайте МАДОУ – детский сад № 195

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

Заведующему
МАДОУ – детский сад № 195
Страшковой А.С.

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

(адрес регистрации, адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(ФИО родителя(законного представителя))

отказываюсь переводить моего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)
посещающего МАДОУ – детский сад № 195 _____
(общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная)

группу в связи с _____
(причины перевода)

В _____
(наименование организации)

(адрес организации)

с « _____ » _____ 20 ____.

« _____ » _____ 20 ____
дата

подпись / _____
расшифровка

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575801

Владелец Страшкова Анна Сергеевна

Действителен с 01.04.2022 по 01.04.2023