

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Академического района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 19

620036 г. Екатеринбург, ул. А.Муранова,16
тел: +7(343)300-19-40
E-mail: mdou19@eduekb.ru

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ - детский сад № 19
Протокол № 1 от «29» августа 2025 г.

Утверждено
Заведующим МБДОУ – детский сад № 19
Г.С. Брызгина
Приказ № 132-О от «29» августа 2025 г.



**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)
МБДОУ – ДЕТСКИЙ САД №19**

принят с учетом Совета родителей
протокол №3 от 28.08.2025 г.

г. Екатеринбург
2025

1. Общие положения

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

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

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

2) Федеральным законом от 27.07.2006 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 09.12.2024 № 862 «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»

8) Приказом Министерства Образования и науки российской федерации от 13.01.2014 года N 8 (с изменениями на 10 ноября 2021 года «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

9) Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.06.2025 № 1306 «О внесении изменения в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 (с изменениями от 19 декабря 2022 года №3883) «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

10) 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 от 02.11.2022 №2404/46/36);

11) Методическими рекомендациями по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и приема детей

в муниципальные дошкольные образовательные организации от 26.12.2023 г. № 2721/46/36.

12) Уставом МБДОУ.

2. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников МБДОУ

2.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), осуществляется 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. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника осуществляют выбор принимающей организации.

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 принимающую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236;

- 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 принимающую организацию обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию.

3.4. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) воспитанника:

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную принимающую 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 обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

3.4. 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).

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

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

3.6. Исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

3.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями)

воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.9. Родители (законные представители) представляют личное дело воспитанника в принимающую организацию 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», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме в МБДОУ 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 принимающая организация 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. Принимающая организация 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 воспитанников в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, 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 воспитанники на основании письменных

согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

4.2. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.3. Исходная организация обязана уведомить учредителя: Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;

- 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 исполнительной 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 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

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

сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.7. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает приказ об отчислении воспитанников 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) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.10. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 4.9. настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой 3 настоящего Порядка в другие принимающие организации.

4.11. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой 3 настоящего Порядка принимающих организаций исходная организация вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

4.12. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 3.4. настоящего Порядка.

4.13. В случае, указанном в пункте 4.8. настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.14. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников 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.

4.15. 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.

4.16. 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) воспитанников.

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, 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 может производиться:

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

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

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– по инициативе МБДОУ в случае установления нарушения порядка приема в МБДОУ, повлекшего по вине родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника незаконное зачисление в МБДОУ;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

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

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

6.6. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном отчислении такой договор расторгается на основании приказа заведующего 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.

6.7. 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.

6.8. 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.

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

6.10. 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.

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

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

7. Порядок и основания для восстановления воспитанника

7.1. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ 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 МБДОУ 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 района, многофункциональный центр заявление о восстановлении учетной записи ребенка в информационной системе с целью рассмотрения заявления о постановке ребенка на учет в последующие периоды распределения мест в ДОО.

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

Заведующему МБДОУ – детский сад № 19
Г.С. Брызгиной
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 принять (зачислить) в порядке перевода в муниципальное дошкольное образовательное учреждение моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)*
_____, реквизиты свидетельства о рождении ребенка*
(дата рождения ребенка)*

(серия, номер, кем выдано, когда выдано)*
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*: _____.

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)*

(дата)*

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

- ☐ 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*:

- ☐ _____;
☐ _____;

(подпись родителя (законного представителя))*

(дата)*

* Поля, обязательные для заполнения

Приложение № 2
Форма заявления об отчислении
в порядке перевода

Заведующему МБДОУ – детский сад № 19
Брызгиной Г.С.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____
(ФИО ребёнка),

_____, посещающего МБДОУ группу № _____
(дата рождения)

(общеразвивающей, компенсирующей направленности) в связи с переводом в
МБДОУ № _____ 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

№ 2-Д

Форма приказа об отчислении
в порядке перевода

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 19
Юридический адрес: г. Екатеринбург, Верх-Исетский район, ул. Анатолия Муранова, 16
Тел./факс 300-19-40, E-mail: mbdousad19@mail.ru

ПРИКАЗ

_____ 20__ года

г. Екатеринбург

№ 2-Д

**Об отчислении воспитанников из МБДОУ
в порядке перевода**

В соответствии с Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ на основании:

- заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить _____, _____ года рождения из МБДОУ с « » _____ 20__ года в порядке перевода в МБДОУ № _____.
2. расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования расторгнуть договор № _____ от _____ года.
3. контроль приказа оставляю за собой

Заведующий

_____ / _____

ознакомлен(а): _____ / _____

Приложение № 5
Форма уведомления
о зачислении ребенка в порядке перевода

Руководителю МДОО

бланк учреждения

заведующего МБДОУ – детский сад № 19
Брызгиной Г.С.

УВЕДОМЛЕНИЕ
о зачислении ребенка
в порядке перевода
от ____ 20__ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад № 19 в лице заведующего, Брызгиной Г.С уведомляет Вас о том,
что _____

(ФИО ребенка, год рождения)

зачислен в МБДОУ в порядке перевода из МДОО № _____

(номер МДОО, адрес)

с « » _____ 20__ г.

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

Заведующий МБДОУ

_____/_____

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
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 № 19 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 _____
(Ф.И.О. ребенка)
в данном ДОУ.

число, месяц, год

подпись,

инициалы, фамилия законного представителя

Бланк учреждения

УВЕДОМЛЕНИЕ
о прекращении или приостановлении деятельности МБДОУ

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 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 по
телефону +7 (343) 300-19-40 или для личного приема в часы приема.

Вся информация размещена на сайте МБДОУ № 19

Заведующий МБДОУ _____ / _____

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

Заведующему МБДОУ

Брызгиной Г.С.

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

(направленность группы)

группу в связи с

(причины перевода)

в

наименование организации

адрес месторасположения организации

с «__» ____ 20__ г.

дата

подпись

расшифровка

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 652995314667932372014845887876356063299114658536

Владелец Брызгина Галина Сергеевна

Действителен с 09.01.2025 по 09.01.2026