

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад комбинированного вида № 510
(МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 510)

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБДОУ детского сада -
комбинированного вида № 510
Протокол № 5 от «11» апреля 2024

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ детского сада -
комбинированного вида № 510
/ Ю.Н. Топанова
Приказ № 47-О от 17.04.2024



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)
МБДОУ-ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 510**

принята с учетом Совета родителей
протокол № 1 от 10.04.2024

г. Екатеринбург

	Содержание	стр.
1.	Общие положения	
2.	Порядок и основания перевода воспитанников ДОО	
3.	Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей)	
4.	Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии	
5.	Перевод воспитанника внутри ДОО	
6.	Порядок и основания для отчисления ДОО	
7.	Порядок и основания для восстановления воспитанника	
8.	Требования к документообороту ДОО в порядке перевода	
9.	Заключительные положения	
	Приложения	

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ-детский сад комбинированного вида № 510 (далее – Порядок) устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) ДОО.

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, изменениями от 23.01.2023, действующими с 01.04.2024 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 N 8 (с изменениями на 10 ноября 2021 года «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

9) Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» от 29.10.2021 года № 2365 (с изменениями от 19.12.2022 года, от 24.05.2023 года);

10) Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» от 02.11.2021 года № 2121/46/36 (с изменениями от 02.11.2022 года, от 31.03.2022 года);

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 26.12.2023 № 2721/4636;

12) Уставом МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 510.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

– автоматизированная информационная система "Образование: Электронная очередь в ДОО" (далее - информационная система) - ведомственная информационная система, обеспечивающая прием и формирование реестра заявлений о постановке детей на учет для направления в учреждение, формирование списков для направления детей в учреждения;

- закрепленная территория – конкретная территория муниципального образования «город Екатеринбург», которая правовым актом органа местного самоуправления закреплена за образовательным учреждением;
- обучающийся (воспитанник) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана (ДОО);
- группа полного дня (далее - ГПД) - группа (10,5 - 12-часового пребывания), в которой осуществляется образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход;
- группа кратковременного пребывания (далее - ГКП) - группа, в которой осуществляется образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования в режиме до 5 часов в день;
- персональные данные ребенка - фамилия, имя, отчество, дата рождения, место жительства (место регистрации), фотография (биометрические данные);
- персональные данные родителя (законного представителя) - фамилия, имя, отчество, место жительства (место регистрации), контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты);
- выбор направленности группы (общеразвивающая, компенсирующая (с указанием особенностей развития), оздоровительная (с указанием направления оздоровления));
- учетная запись - запись о ребенке в информационной системе;
- поименный список детей - список детей, направляемых для зачисления в МДОО, из числа детей, состоящих на учете и подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в том числе адаптированным образовательным программам дошкольного образования;
- направление в ДОО - поименный список детей, утвержденный городской комиссией и направленный в каждое ДОО на основании распоряжения начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга;
- заявление о переводе в другое учреждение - заявление (запрос) о наличии свободных мест для перевода обучающегося из одного образовательного учреждения, реализующего программы дошкольного образования, в другое образовательное учреждение, реализующее программы дошкольного образования, по инициативе родителей (законных представителей);

2. Порядок и основания перевода воспитанников ДОО

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из ДОО, 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 (Приложение № 1) 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 муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

– обращаются к Учредителю в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга в рамках выполнения административной процедуры с заявлением о переводе ребенка из одного учреждения в другое учреждение 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.

– после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в ДОО с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 2).

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

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации.

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 ДОО в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.6. При переводе в другую организацию ДОО выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью в бланке заявления об отчислении в порядке перевода подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.7. При переводе в ДОО из другой организации родителями (законными представителями) представляется личное дело воспитанника вместе с заявлением о зачислении воспитанника в ДОО в порядке перевода из образовательной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. 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" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), ДОО вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

3.10. 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.

3.11. После приема заявления и личного дела ДОО 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.

3.12. ДОО при зачислении воспитанника, отчисленного из другой организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет другую организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию (форма уведомления Приложение № 8).

3.13. Уведомления регистрируются в журнале уведомлений ДОО о зачислении ребенка в порядке перевода в МБДОУ-детский сад комбинированного вида № 510 (Приложение № 9) и хранятся в личном деле ребенка.

3.14. Срок предоставления услуги:

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

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

в случае приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности ДОО 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 ДОО 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, ДОО обязана уведомить учредителя: Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, родителей (законных представителей) воспитанников 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.

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

4.6. ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Департамента образования Администрации города Екатеринбурга информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДОО, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

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

4.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

4.10. ДОО передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников,

письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

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

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

5. Перевод воспитанника внутри ДОО

5.1. Перевод воспитанника внутри ДОО 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 ДОО, осуществляющей образовательную деятельность в возрастную группу, соответствующей возрасту воспитанника.

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

- карантина группы ДОО (перевод воспитанника возможен на период карантина в том случае, если в группе, которую посещает ребенок и в которой установлен карантин, не приостановлен образовательный процесс и ребенок является неконтактным с другими детьми из этой группы по какому-либо инфекционному заболеванию, кроме карантинов ОРВИ, COVID, пневмония: при данных видах карантина группа закрывается);
- закрытия группового помещения ДОО для проведения ремонтных работ, в связи с производственной необходимостью;
- 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 ДОО (Приложение № 3).

5.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другую группу такого же 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 ДОО

6.1. Отчисление воспитанника из ДОО (прекращение образовательных отношений) может производиться:

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

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

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

деятельность;

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

– по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОО, 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 ДОО.

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

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 ДОО об отчислении воспитанника из ДОО. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДОО, прекращаются с даты его отчисления из ДОО.

6.7. Отчисление воспитанника из ДОО 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 ДОО, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.8. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя ДОО 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 ДОО, прекращаются со дня его отчисления из ДОО.

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

6.11. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий ДОО делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника, родитель (законный представитель) подтверждает факт ознакомления своей подписью.

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

7. Порядок и основания для восстановления воспитанника

7.1. Воспитанник, отчисленный из ДОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях муниципального района, городского округа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

7.2. В случае неявки заявителя в ДОО при приеме (зачислении) в сроки, установленные в Распоряжении Департамента образования Администрации в основной период распределения мест (комплектования) или в течение двух месяцев с даты предоставления места в учреждении в период дополнительного распределения мест (комплектования) *родитель (законный представитель) представляет* в управление образования Верх-Исетского 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 ДОО в порядке перевода

8.1. с целью структуризации документов ДОО 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 ДОО организации о зачислении ребенка в порядке перевода (Приложение 5);
- согласие родителей (законных представителей) на перевод воспитанника в случае прекращения или приостановления деятельности ДОО в принимающую образовательную организацию (Приложение 6);
- уведомление о прекращении или приостановлении деятельности ДОО (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 ДОО.

9.2. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде ДОО.

9.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом ДОО.

9.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.

Приложение № 1
Форма заявления при приеме
в порядке перевода

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

Заведующему МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 510

Топановой

Ю.Н. _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя *)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя) *:

_____ (документ)

Серия: _____ номер _____
выдан _____

(кем, когда, дата)

Телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить (принять) моего ребенка

_____, _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) ребёнка)

_____, _____
(дата рождения ребёнка)

реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка:

серия _____ номер _____

кем выдано:

_____ дата выдачи: _____

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

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

в порядке перевода из МДОУ _____

в группу для детей в возрасте от _____ до _____ лет

общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной направленности
(нужное подчеркнуть)

с режимом пребывания: полного дня / кратковременного пребывания.
(нужное подчеркнуть)

Желаемая дата приема на обучение «__» _____ 20__ года.

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

_____ (реквизиты документа)

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка:

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

Контактный телефон: _____ адрес электронной почты: _____
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 образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: нуждаюсь/не нуждаюсь.

(нужное подчеркнуть)

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

С уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой МБДОУ, с распорядительным актом о закрепленной за МБДОУ территорией, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ, права и обязанности воспитанников, том числе через официальный сайт МБДОУ ознакомлен(а).

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

Я, _____,
Ф.И.О.

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

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента его представления оператору и на период действия до момента прекращения образовательных отношений (отчисления обучающегося из организации) и может быть отозвано мной в любое время путем подачи оператору заявления в простой письменной форме. Мне, разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору.

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

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

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

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

Приложение № 2
Форма заявления об
отчислении
в порядке перевода

Заведующему МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 510
Топановой Ю.Н.

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

_____,
(ФИО ребёнка, дата рождения)

посещающего МБДОУ-детский сад комбинированного вида № 510 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 ребёнка, дата рождения)

получено на руки.

дата / _____ /
подпись / расшифровка подписи

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад
комбинированного вида № 510
(МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 510)

П Р И К А З

дата

№

г. Екатеринбург

О зачислении воспитанников в МБДОУ
в порядке перевода

в соответствие с Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся
(воспитанников) МБДОУ-детский сад комбинированного вида № 510

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Зачислить _____, _____ года рождения,
ФИ ребенка

в порядке перевода из МДОО № _____ адрес _____
в МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 510 с « _____ » _____ 202_ года в
группу для детей с _____ до _____ лет _____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной)

на основании:

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

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

Заведующий МБДОУ-детский сад
комбинированного вида № 510

_____/_____

ознакомлен(а): _____ / _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад
комбинированного вида № 510
(МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 510)

П Р И К А З

дата

№

г. Екатеринбург

Об отчислении воспитанников из МБДОУ
в порядке перевода

в соответствии с Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся
(воспитанников) МБДОУ-детский сад комбинированного вида № 510

на основании:

- заявления родителей (законных представителей)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Отчислить _____, _____ года рождения из МБДОУ –
детский сад комбинированного вида № 510 с « » _____ 202_ года в порядке перевода в
МДОУ № _____.
2. расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного
образования расторгнуть договор № _____ от _____ года.
3. контроль приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ-детский сад
комбинированного вида № 510

_____ / _____

ознакомлен(а): _____ / _____

Приложение № 5
Форма уведомления
о зачислении ребенка в порядке перевода

Департамент образования Администрации
города Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение –
детский сад комбинированного вида № 510
(МБДОУ – детский сад комбинированного вида №
510)
620043, Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул.
Чердынская, 6
Тел. +7 (343) 232-57-16, 234-35-41
email: mdou510@eduekb.ru, https://510.tvoysadik.ru
ОКПО 46659017, ОГРН 1026602330149
ИНН/КПП 6658078254/665801001

Руководителю МДОО

заведующего МБДОУ-детский сад
комбинированного вида № 510

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

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение-
детский сад комбинированного вида № 510 в лице заведующего,
_____ уведомляет Вас о том, что

_____ (ФИО ребенка, год рождения)

зачислен в МБДОУ - детский сад комбинированного вида № 510 в порядке
перевода из МДОО № _____

(номер МДОО, адрес)

с « » _____ 20__ г.

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

Заведующий МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 510 _____ / _____

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

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) о переводе воспитанника в случае прекращения или
приостановления деятельности
МБДОУ-детский сад комбинированного вида № 510
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 комбинированного вида № 510 на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса РФ, что подтверждается свидетельством о рождении ребенка.

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

Настоящее согласие дано мной _____
(число, месяц, год)

и действует на период обучения моего ребенка _____
_____ в данном ДОУ.
(Ф.И.О. ребенка)

число, месяц, год, подпись, инициалы, фамилия законного представителя

Приложение № 7
Форма уведомления
о прекращении
или приостановлении деятельности

Департамент образования Администрации
города Екатеринбурга
Управление образования Верх-Исетского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад комбинированного вида № 510
(МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 510)
620043, Свердловская обл., г. Екатеринбург, ул. Чердынская, 6
Тел. +7 (343) 232-57-16, 234-35-41
email: mdou510@eduekb.ru, https://510.tvoyasadik.ru
ОКПО 46659017, ОГРН 1026602330149
ИНН/КПП 6658078254/665801001

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-детский сад комбинированного вида № 510 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) 232-57-16 или для личного приема в часы приема _____.

Вся информация размещена на сайте МБДОУ-детский сад комбинированного вида № 510

Заведующий МБДОУ – детский сад
комбинированного вида № 510 _____ / _____

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

Заведующему МБДОУ-детский сад
комбинированного вида № 510

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

проживающего

(адрес регистрации, адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

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

отказываюсь переводить моего ребенка _____,
(фамилия имя отчество ребенка дата рождения)
посещающего МБДОУ-детский сад комбинированного вида № 510

(направленность группы)

группу в связи с _____
(причины перевода)

В _____
наименование организации

адрес месторасположения организации

с «__» _____ 20__ г.

дата

_____ / _____

подпись

расшифровка

Приложение № 9
Форма Журнала
регистрации уведомлений МДОО
о зачислении ребенка в порядке перевода
в МБДОУ-детский сад
комбинированного вида № 510

№ п/п	Дата	Номер МДОО, в которую направлено уведомление	Дата и № приказа о зачислении в порядке перевода	Фамилия, имя ребенка	Дата рождения

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 519259607574593999952456277565694459464737450417

Владелец Топанова Юлия Николаевна

Действителен с 26.05.2023 по 25.05.2024