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 № 02 от 01 октября 2025

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МБДОУ детского сада -
комбинированного вида № 510
Ю.Н.Топанова
Приказ № 310-О от 01.10.2025

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления обучающихся
МБДОУ-ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 510

принята с учетом мнения
родителей (законных представителей)

Содержание **стр.**

1. Общие положения

2. Порядок и основания перевода обучающихся ДОО

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

4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5. Перевод обучающегося внутри ДОО

6. Порядок и основания для отчисления ДОО

7. Порядок и основания для восстановления обучающегося

8. Требования к документообороту ДОО в порядке перевода

9. Заключительные положения

Приложения

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ-детский сад комбинированного вида № 510 (далее 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 9 декабря 2024 года № 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;
7) 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»;
8) 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; от 19.06.2025);
9) 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);
10) 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;
11) Уставом МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 510.

1.3. Основные понятия, используемые в Положении:

– государственная информационная система Свердловской области «Единое цифровое пространство. Общее образование. Электронная очередь в ДОО» (далее – информационная система) – информационная система,
с использованием которой осуществляется прием и формирование реестра заявлений о постановке детей на учет для направления в учреждение, формирование списков для направления детей в учреждения;
– единая система идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) – федеральная государственная информационная система, обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного взаимодействия (граждан-заявителей и должностных лиц

органов исполнительной власти)
к информации, содержащейся в государственных информационных системах
и иных информационных системах;

– обучающийся – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;

– восстановление учетной записи – восстановление заявления о постановке ребенка на учет в информационной системе по заявлению, которое может быть подано заявителем в случае пропуска срока приема в учреждение с целью рассмотрения заявления о постановке ребенка на учет в последующие периоды распределения мест в учреждениях;
– перевод в другое учреждение – перевод обучающегося по заявлению родителей (законных представителей) из учреждения, в котором он обучается, на свободное место в другое учреждение.

2. Порядок и основания перевода обучающихся ДОО

2.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающегося из ДОО, в другие организации, осуществляющие образовательную по образовательным программам дошкольного образования, в следующих случаях:
– по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
– в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
– в случае приостановления действия лицензии.
2.2. Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (далее - Учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).
2.3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

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

3.1. Родители (законные представители) обучающегося 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) на основании письменного заявления (Приложение № 1) может производиться:
– из одной группы в другую внутри ДОО 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 обучающегося в связи с

переводом в другое учреждение (Приложение № 2).

3.4. При переводе в частные учреждения родители (законные представители) обучающегося:
а) обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее -сеть Интернет), в выбранное частное учреждение с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

б) после получения информации о наличии свободного места обращаются в ДОО с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию (другое учреждение).

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
б) дата рождения;
в) направленность группы;

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

3.6. Заявление о переводе в другое учреждение можно направить через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга, а также посредством электронной почты, почтовой связи непосредственно в Департамент образования.
3.7. Предоставление информации о наличии (отсутствии) свободного места для перевода ребенка по инициативе родителя (законного представителя) из учреждения, в котором обучается ребенок, в другое учреждение осуществляется:
– в день обращения через личный кабинет гражданина на Официальном портале Екатеринбурга (автоматически);
– в течение 15 минут в случае личного обращения заявителя в районное управление образования, многофункциональный центр;
– в течение 30 календарных дней с даты регистрации заявления при направлении заявления через Официальный портал Екатеринбурга в электронной форме или посредством почтовой связи непосредственно в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга.
3.8. Прием ребенка в учреждение в порядке перевода при наличии свободного места осуществляется в течение шести рабочих дней со дня регистрации положительного ответа на заявление о переводе в другое учреждение (с заявлением о переводе заявитель может обратиться в течение учебного года независимо от периода (времени) учебного года).

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

3.10. ДОО в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

Родитель (законный представитель) личной подписью в бланке заявления об отчислении в порядке перевода подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем

документов.

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

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

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

3.14. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) обучающегося.

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

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

3.17. Уведомления регистрируются в журнале уведомлений ДОО о приеме (зачислении) ребенка в порядке перевода в МБДОУ-детский сад комбинированного вида № 510 (Приложение № 9).

3.18. Срок предоставления услуги:

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

4. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности ДОО, 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 указанием сроков предоставления указанных согласий.

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 ДОО, 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 другое учреждение.

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

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

б) в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней со дня внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.4.Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от ДОО, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5.ДОО доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Департамента образования Администрации города Екатеринбурга информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из ДОО, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод обучающихся в другое учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

4.8.Департамент образования Администрации города Екатеринбурга на основании заявлений, указанных в пункте 4.7 настоящего Положения, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии разделом 4 настоящего Положения в другие принимающие организации.

4.9.В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с разделом 4 настоящего Положения, принимающих организаций ДОО вправе

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

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

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

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

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

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

5. Перевод обучающегося внутри ДОО

5.1. Перевод обучающегося внутри ДОО может производиться:
– по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, а именно лишь в интересах обучающегося при наличии свободных мест в группе того же возраста в ДОО, осуществляющей образовательную деятельность в возрастную группу, соответствующей возрасту обучающегося.
5.2. По инициативе ДОО временный перевод обучающихся, в случае:
– карантина группы ДОО (перевод обучающегося 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 обучающихся;
– по иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.
5.3. Основанием для перевода является приказ заведующего ДОО (Приложение № 3).
5.4. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в другую группу того же возраста изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося с указанием желаемой группы такого же возраста, в которую желают перевести родители (законные представители).

6. Порядок и основания для отчисления ДОО

6.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

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

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

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

– по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
– по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
– по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность, если иное не предусмотрено федеральными законами.

6.5. Основанием для отчисления является приказ заведующего ДОО об отчислении обучающегося из ДОО.

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

6.7. Отчисление обучающегося из ДОО производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

– по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
– в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
– по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и ДОО, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами ДОО, прекращаются со дня его отчисления из ДОО.
6.9. Досрочное отчисление обучающегося из ДОО по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед ДОО.
6.10. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий ДОО делает соответствующую отметку о выбытии обучающегося, родитель (законный представитель) подтверждает факт ознакомления своей подписью.
6.11. Копия приказа «Об отчислении» хранится в архиве ДОО согласно номенклатуре дел ДОО.

7. Порядок и основания для восстановления обучающегося

7.1. Обучающийся в возрасте до 7-ми лет, отчисленный из ДОО по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях муниципального района, городского округа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
7.2. В случае неявки заявителя в учреждение в сроки электронная форма заявления в информационной системе автоматически перемещается в реестр заявлений, которые не рассматриваются в периоды последующего распределения мест, одновременно заявлению в информационной системе присваивается статус «Неактивно».

8. Требования к документообороту ДОО в порядке перевода

8.1. с целью структуризации документов ДОО при организации перевода детей из ДОО 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 обучающегося в случае прекращения или приостановления деятельности ДОО в принимающую образовательную организацию (другое учреждение) (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.
от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя *)

_____
документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)

_____
(документ)

Серия:_____ номер _____
выдан
_____
(кем, когда, дата)

Телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребенка _____
_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и дата рождения ребенка)

в группу_____ направленности в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида № 510 из дошкольного образовательного учреждения №_____города _____ в связи _____
(указать) (указать причину)

_____
(подпись)*

_____
(дата)

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 обучающихся, том числе через официальный сайт МБДОУ ознакомлен(а).

___ _____20___ _____/_____/
дата (подпись) (расшифровка подписи)

Я, _____,
Ф.И.О.

даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных и 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___ _____/_____/
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___ _____/_____/
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 МДОО № _____ 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

Приложение № 3
Форма приказа о приеме
в порядке перевода

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 приеме обучающихся в МБДОУ
в порядке перевода

в соответствие с Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся 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 _____/_____

ознакомлен(а): _____ / _____

Приложение № 4

Форма приказа об отчислении
в порядке перевода

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 обучающихся из МБДОУ
в порядке перевода

в соответствие с Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся 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 МДОО № _____ _____.

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 приеме 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 приеме ребенка
в порядке перевода
от ___ _____ 20__

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 № _____ от ___ _____ 20__

Заведующий _____ /_____

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

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) о переводе обучающегося в случае прекращения или приостановления деятельности
МБДОУ-детский сад комбинированного вида № 510
в принимающую образовательную организацию (другое учреждение)

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.tvoysadik.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 _____ /_____

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