

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Академического района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад №119

620016, г. Екатеринбург, ул. Павла Шаманова, 19 тел.: (343)227-94-00
620105, г. Екатеринбург проспект Академика Сахарова, 43 тел.: (343)227-94-03
e-mail: mdou119@eduekb.ru <https://119.tvoyasadik.ru>

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МАДОУ детского сада № 119
Протокол № 1 от «28» августа 2025 г.

СОГЛАСОВАНО:
Советом родителей
МАДОУ детского сада № 119
Протокол № 1 от «28» августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ детского сада № 119
/Т.В.Орехова/
Приказ № 111 от «28» августа 2025 г.



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ**
**Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 119**

г. Екатеринбург, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее Порядок) определяет порядок и основания осуществления перевода воспитанников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 119 (далее - МАДОУ), осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

1.2. Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с изменениями и дополнениями;
- Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 г. № 862;
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (Постановление Администрации города Екатеринбурга от 19.06.2025 г. № 1306);
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 119 (далее МАДОУ).

2. Основания перевода воспитанников

2.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее - 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:

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

2.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 2.1 настоящего Порядка.

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. Родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Департамент образования заявления родителей (законных представителей) о переводе в другое учреждение (**Приложение № 1**) (далее в настоящей главе - заявление), составленное на бумажном носителе (приложение № 11 к Административному регламенту утвержденному Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365) и (или) или направленное через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга.

3.3. В случае личного обращения с заявлением в районное управление образования, многофункциональный центр или направления заявления посредством почтовой связи заявитель представляет документы, указанные в разделе «Перевод в другое учреждение» приложения № 2 Административного регламента, утвержденного Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.06.2025 г. № 1306.

В случае подачи заявления через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга представление документов не требуется.

3.4. В рамках выполнения административной процедуры работник районного управления образования, многофункционального центра осуществляет следующие действия:

1) проверяет представленные заявителем документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, утвержденного Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.06.2025 г. № 1306;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 20 Административного регламента, утвержденного Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.06.2025 г. № 1306, регистрирует заявление в информационной системе (при наличии технической возможности) в течение трех рабочих дней с момента его поступления;

3) в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, в пункте 20 Административного регламента утвержденного Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.06.2025 г. № 1306, устно разъясняет заявителю причину отказа в приеме документов и выдает ему уведомление (приложение № 6 к Административному регламенту утвержденного Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.06.2025 г. № 1306) с указанием причины отказа в приеме документов.

3.5. При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в части второй пункта 22 Административного регламента утвержденного Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.06.2025 г. № 1306, специалист районного управления образования направляет заявителю способом, указанным в заявлении, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7 к Административного регламента утвержденного Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.06.2025 г. № 1306).

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в части второй пункта 22 Административного регламента утвержденного Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.06.2025 г. № 1306, специалист районного управления образования направляет заявителю способом, указанным в заявлении, уведомление о предоставлении ребенку места в учреждении.

3.6. Для подачи заявления через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга заявителю необходимо авторизоваться в ЕСИА, выбрать пункт меню «Перевод в ДОО», заполнить запрос о наличии свободных мест. При наличии свободных мест в желаемом учреждении необходимо сформировать заявление в электронном виде.

После регистрации заявления место в учреждении за ребенком заявителя сохраняется в течение шести рабочих дней.

3.7. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (**Приложение № 2**) указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);
- б) дата рождения;

в) направленность группы;

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

3.8. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации (**Приложение 3**) (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

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

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

3.11. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в связи с его переводом из исходной организации не допускается.

3.12. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося (воспитанника) (**Приложение 4**) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).

3.13. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.14. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода (**Приложение 5**).

3.15. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию (**Приложение 6**).

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

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся (воспитанники) на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод (**Приложение 7**).

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (**Приложение 8**) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся

(воспитанников), исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

а) в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

б) 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.

4.3. Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. раздела 4 настоящих правил, 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.

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

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

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

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

4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) указывают об этом в письменном заявлении (**Приложение 9**).

4.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), личные дела.

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

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося (воспитанников) в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося (воспитанника) и направленности группы.

4.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся (воспитанников) 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. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию

5.1. В случае закрытия МАДОУ для проведения ремонтных работ; устранения аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам, МАДОУ по запросу родителей (законных представителей) обеспечивает временное место воспитаннику в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

5.2. Заведующий МАДОУ издает распорядительный акт (приказ) о временном переводе воспитанника с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименования организации.

Родителям (законным представителям) выдается выписка из медицинской карты воспитанника, содержащая информацию о последней дате посещения ребенком МАДОУ и отсутствии карантина в группе, которую посещал ребенок.

5.3. Руководитель временно принимающей образовательной организации на основании письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника издает распорядительный акт (приказ) о временном зачислении ребенка в образовательную организацию с указанием основания (причин) и сроков временного зачисления.

6. Перевод воспитанника внутри МАДОУ

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

6.2. По инициативе МАДОУ в случае:

- а) карантина группы (учреждения);
- б) закрытие группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- в) иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

Основанием для перевода является распорядительный акт руководителя МАДОУ. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

7. Порядок и основания для отчисления воспитанников

7.1. Отчисление обучающегося (воспитанника) из МАДОУ может производиться в следующих случаях:

по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода, обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и МАДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

7.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МАДОУ об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его

родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

7.3. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МАДОУ.

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

7.5. По требованию родителей (законных представителей) воспитанника МАДОУ в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника выдается справка об обучении.

7.6. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель МАДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

8. Перевод обучающихся в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

8.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся (воспитанники), на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 2 Порядка и условиями 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, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 г. № 862, с указанием сроков предоставления указанных согласий.

8.2. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся (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.

8.3. Исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) 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.

8.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 16 Порядка и условиями 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, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 г. № 862, 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.

8.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию. 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.

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

8.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающихся (воспитанников) указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

8.8. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 22 Порядка и условиями 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, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 г. № 862, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой III Порядка и условиями 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, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 г. № 862 в другие принимающие организации.

8.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) от предлагаемых в соответствии с главой III Порядка и условиями 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, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 г. № 862 принимающих организаций исходная организация вправе отчислить обучающегося (воспитанника) 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.

8.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) 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 и условиями 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, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 г. № 862, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 6 Порядка и условиями 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, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 г. № 862.

8.11. В случае, указанном в пункте 21 Порядка и условиями 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, утвержденным приказом Минпросвещения России от 09.12.2024 г. № 862, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся (воспитанников), письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), личные дела.

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

8.13. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося (воспитанников) в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МАДОУ.

9.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанника в МАДОУ.

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

Начальнику Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга

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

проживающего по адресу:

Телефон (сотовый): _____

Электронная почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и дата рождения ребенка) *

в группу _____ направленности* в муниципальное

(указать направленность группы)

дошкольное образовательное учреждение _____

(указать номера конкретных учреждений, район (микрорайон) г. Екатеринбурга)

из дошкольного образовательного учреждения № _____ (указать)

города _____ в связи _____.

(указать)

(указать причину)

Прошу информировать меня о предоставлении муниципальной услуги одним из
следующих способов (указать)

☐ по адресу электронной почты _____;

☐ по почтовому адресу _____.

(подпись)*

(дата)*

*Поля, обязательные для заполнения.

Приложение № 2
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МАДОУ детского сада № 119

Заведующему МАДОУ д/с № 119

Т.В. Ореховой

От _____

Тел.: _____

заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____
(ФИ ребенка)

« _____ » _____ 20 ____ года рождения из _____ группы с
(дата рождения) (группа)

« _____ » _____ 20 ____ г.

В связи с

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

Приложение № 3
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МАДОУ детского сада № 119

Наименование документа	Номер документа	Дата составления документа
Приказ	- ОД	

«Об отчислении ребёнка из контингента воспитанников в порядке перевода»

На основании личного заявления родителя (законного представителя) _____

(ФИО родителя (законного представителя))

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить из контингента воспитанников группы № _____
_____, «__» _____ г.,
(Ф.И. ребенка) (дата рождения)
с «__» _____ года.
2. Медицинской сестре – выдать медицинскую карту воспитанника на руки родителю (законному представителю).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 119 _____ Т.В.Орехова

С приказом ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись родителя (законного представителя) (Фамилия, инициалы))

Приложение № 4
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МАДОУ детский сад № 119

Зачислить на основании личного
заявления родителя (законного
представителя) ребенка
Заведующий _____ Т.В. Орехова
Рег. № _____ от _____

Заведующему МАДОУ детского сада № 119
Ореховой Татьяне Владимировне
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 № _____
на зачисление в МАДОУ детский сад №119

Прошу зачислить в МАДОУ детский сад № 119 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) ребенка:
(нужное подчеркнуть)

(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

Наименование документа	Номер документа	Дата составления документа
Приказ		

О зачислении воспитанников в МАДОУ детский сад № 119

В соответствии и с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования МАДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить _____, «__» _____ года рождения,
(Ф.И. ребенка) (дата рождения)

в МАДОУ детский сад № 119 в _____ группу, группу общеразвивающей направленности на основании:

- заявления родителей (законных представителей) о приеме;
- договора № _____ об образовании по образовательным программам дошкольного образования от _____ года;

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

3. Разместить настоящий приказ на информационном стенде МАДОУ в трехдневный срок со дня издания настоящего приказа;

4. Разместить на официальном сайте МАДОУ реквизиты настоящего приказа, наименование возрастной группы и число детей, зачисленных в группу, указанную в пункте 1 настоящего приказа;

5. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 119 _____ Т.В. Орехова

С приказом ознакомлен(а): _____ / _____
(подпись родителя (законного представителя))

Приложение № 6
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МАДОУ детского сада № 119

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 119 (МАДОУ детский сад № 119) 620016 г. Екатеринбург, ул. Павла Шаманова, 19 e-mail: mdou119@eduekb.ru тел.: (343)227-94-00 Заведующий <u>Орехова Татьяна</u> <u>Владимировна</u> Подпись _____ М.П. _____	Уведомление № _____ от « _____ » _____ 20__ г. о зачислении ребенка в порядке перевода из ДОУ № _____ в МАДОУ № 119 Уважаемая _____ _____ (Ф.И.О. руководителя) уведомляем Вас, что на основании приказа № _____ от « _____ » _____ 20__ г., _____ (Ф.И. ребенка), _____ (дата рождения) зачислен(а) в порядке перевода в МАДОУ детский сад № 119 в возрастную группу от _____ до _____ лет Уведомление отправлено: « _____ » _____ 20__ г.
----- (линия отрыва) ----- ----- Расписка о получении Уведомления Уведомление № _____ от « _____ » _____ 20__ г. получено: « _____ » _____ 20__ г. Должность _____ Ф.И.О. _____ подпись _____ _____ М.П. _____	

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) о переводе воспитанника

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)
паспорт _____, выданный _____
(серия, номер) (кем выдан, дата выдачи)
зарегистрированный по адресу _____
являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____
(ФИО ребёнка полностью), _____ Г.Р.,
(дата рождения)
даю свое согласие на перевод моего ребенка в МДОУ № _____.

«_____» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись расшифровка подписи

Российская Федерация
Департамент образования Администрации
города Екатеринбурга
**Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 119
(МАДОУ детский сад № 119)**
Юридический адрес: 620016,
г. Екатеринбург,
ул. Павла Шаманова, 19
тел.: (343) 227-94-00
Фактический адрес: 620016,
г. Екатеринбург,
ул. Павла Шаманова, 19 тел.: 227-94-00
620105, г. Екатеринбург проспект Академика
Сахарова, 43
тел.: (343)227-94-03
e-mail: mdou119@eduekb.ru
<https://119.tvoysadik.ru>
Исх. № _____ от _____ года

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____!
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбург от «__»____20__ № ____ МАДОУ детский сад № 119 прекращает свою деятельность.

Вашему ребенку _____
(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

может быть предоставлено место возрастной группе от ____ до ____ лет в МДОО №____ с учетом направленности группы, которую посещает Ваш ребенок.

В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления Вам необходимо дать письменное согласие на перевод Вашего ребенка в организацию(ии), предложенную (ые) в уведомлении.

Информация об осуществлении перевода размещена на официальном сайте МАДОУ детского сада № 119: <https://119.tvoysadik.ru>

По всем интересующим вас вопросам обращаться к заведующему МАДОУ детского сада № 119 Ореховой Татьяне Владимировне по телефону 8 (343) 227-94-00 (03) или в часы приема.

Заведующий МАДОУ детского сада № 119 _____/Т.В.Орехова

Приложение № 9
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МАДОУ детского сада № 119

Заведующему МАДОУ детского сада № 119
Ореховой Т.В.

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

контактный телефон _____

заявление.

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
отказываюсь переводить моего ребенка _____,
(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)
посещающего МАДОУ детский сад № 119 в МДОО № _____ в связи с

(указать причину)

«_____» _____ 20____ г.

_____/_____
подпись расшифровка подписи

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 290930343710282493392205396682444359568355846806

Владелец Орехова Татьяна Владимировна

Действителен с 08.09.2023 по 07.09.2024