

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО РАЙОНА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №72
620095 г. Екатеринбург, ул. Соболева, 17, ИНН/КПП 6658439616/665801001
Телефон: (343) 300-18-43, 300-18-44

Принято:

Педагогическим советом

МБДОУ – детский сад № 72

Протокол от 29.09.2025 № 2

Утверждаю:

Жигулева В.Ю.

Заведующий МБДОУ – детский сад № 72

Приказ от 29.09.2025 № 169-0



**Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
МБДОУ – детский сад № 72**

Принят с учетом мнения Совета родителей
протокол № 2 от 29.09.2025

г. Екатеринбург, 2025

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ – детский сад № 72 (далее – МБДОУ и Порядок) разработан в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
- 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»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями);
- 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);
- 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);
- Методическими рекомендациями по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению в муниципальные дошкольные образовательные учреждения от 27.02.2017 г. № 956/46/36.
- Уставом МБДОУ – детский сад № 72;
- иными федеральными и подзаконными актами.

1.2. Данный Порядок регулирует основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ – детский сад № 72.

2. Порядок и основания перевода обучающихся МБДОУ

2.1. Порядок и основания осуществления перевода обучающихся из МБДОУ, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из МБДОУ (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- 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 обучающегося с письменного согласия родителей (законных представителей).

2.3. Перевод обучающегося 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 некоммерческую частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3.2. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) и на основании письменного заявления может производиться:

- из одной группы в другую при наличии свободного места в группе, соответствующей возрасту обучающегося, направленности и состоянию его здоровья;
- в другую образовательную организацию.

3.3. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители) могут зарегистрировать заявление о переводе в другое учреждение:

- в случае личного обращения заявителя в районное управление образования, многофункциональный центр, МКУ ЦМК – в день обращения;
- в случае обращения заявителя через Официальный портал Екатеринбурга (eкатеринбург.рф, «Жителям» - «Электронная приемная»), непосредственно в Департамент образования – в день обращения;
- в случае обращения заявителя через электронный сервис «Запрос о переводе в МДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга – в день обращения.

Зачисление обучающегося 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 обучающегося в порядке перевода из одного учреждения в другое учреждение происходит в течение учебного года независимо от периода (времени) учебного года.

При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители) из другого города области:

- обращаются в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга через официальный портал города Екатеринбурга (кабинет.екатеринбург.рф/childtransfer), где получают информацию о наличии свободного места в желаемом детском саду г. Екатеринбурга.

В случае подачи заявления о смене учреждения заявителем лично заявление регистрируется работником районного управления образования, МКУ ЦМУ, многофункционального центра в информационной системе в день обращения. При подаче заявления о предоставлении сведений из информационной системы через личный кабинет гражданина на Официальном портале Екатеринбурга заявление регистрируется автоматически в течение одного дня.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Департамент образования заявления о переводе обучающегося из одного учреждения в другое учреждение (по инициативе родителей (законных представителей) 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.

В случае личного обращения в районное управление образования, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр заявитель представляет следующие документы: свидетельство о рождении, приказ или решение органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (если есть), личное дело ребенка с описью содержащихся в нем документов.

После получения информации о наличии свободных мест в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении ребенка в связи с переводом в принимающую организацию.

3.4. При переводе в частную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – частная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в выбранную частную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении обучающегося 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 обучающегося, желаемой дате приема;
- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную организацию».

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

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.6. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

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

3.10. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

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

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

3.14. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4. Перевод обучающегося 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 дети на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) детей 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) детей на перевод детей в принимающую организацию.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода детей, исходная организация обязана уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) детей 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 на осуществление образовательной деятельности.

4.4. Учредитель, 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 детей с указанием возрастной категории детей, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них детей.

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

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

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

4.10. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав детей, письменные согласия родителей (законных представителей) детей, личные дела.

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

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории ребенка и направленности группы.

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

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

4.14. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в Департамент образования или управление образования в порядке, предусмотренном в п.3.6 и 3.7., а также в частные принимающие организации в порядке, установленном в п. 3.4.

5. Перевод обучающегося внутри МАДОУ

5.1. Перевод обучающегося внутри МБДОУ может производиться:

- на первое сентября все дети переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующей возрасту обучающегося;
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, а именно лишь в интересах обучающегося при наличии свободных мест в МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность (в возрастной группе, соответствующей возрасту обучающегося или в возрастную группу на год старше);
- по инициативе МБДОУ временный перевод обучающегося, в случае: закрытия учреждения для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью детям; иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

5.2. Основанием для перевода является письменное согласие родителей (законных представителей) обучающегося о временном переводе с последующим изданием приказа руководителем МБДОУ.

5.3. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося с указанием возрастной группы, которую посещает обучающегося и в которую желают перевести родители (законные представители).

6. Порядок и основания для отчисления детей из МБДОУ

6.1. Отчисление обучающегося из МБДОУ 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 организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе МБДОУ в случае установления нарушения порядка приема в МБДОУ, повлекшего по вине родителей (законных представителей) обучающегося - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

6.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МБДОУ об отчислении обучающегося.

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

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

6.6. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «Личное дело» обучающегося, которое хранится в архиве МБДОУ согласно номенклатуре дел МБДОУ.

6.7. Родителям (законным представителям) ребенка выдается медицинская карта обучающегося.

7. Порядок и основания для восстановления обучающегося

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

7.2. В случае неявки заявителя в МБДОУ при приеме (зачислении) в сроки, установленные в Распоряжении Департамента образования Администрации в основной период распределения мест (комплектования) и/или в течение двух месяцев с даты предоставления места в учреждении в период дополнительного распределения мест (комплектования) родитель (законный представитель) представляет в управление образования Академического 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 дошкольных учреждениях.

8. Делопроизводство при переводе обучающегося

8.1. С целью структуризации документов МБДОУ при организации перевода детей из одной образовательной организации в другую, предусмотрены следующие документы:

- заявление о зачислении обучающегося в МБДОУ в порядке перевода из МДОУ (Приложение 1);
- заявление на отчисление обучающегося в порядке перевода (Приложение 2);
- распорядительный акт (приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода) (Приложение 3);
- распорядительный акт (приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода) (Приложение 4);
- уведомление исходной организации о зачислении обучающегося в порядке перевода (Приложение 5);
- согласие родителей (законных представителей) на перевод обучающегося в случае прекращения или приостановления образовательной деятельности МБДОУ в принимающую образовательную организацию (Приложение 6);
- уведомление родителей (законных представителей) обучающегося о прекращении или приостановлении образовательной деятельности МБДОУ (Приложение 7);
- заявление родителей (законных представителей) об отказе в переводе обучающегося в предлагаемую принимающую образовательную организацию (Приложение 8).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МБДОУ и действует до принятия нового.

9.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) детей.

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

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

Заведующему МБДОУ – детский сад №72
Жигулевой В.Ю..

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее –
при наличии) родителя (законного представителя)*

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

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

адрес электронной почты родителя
(законного представителя): _____

номер телефона родителя (законного
представителя)*: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить в порядке перевода из МДОУ № _____ в муниципальное
дошкольное образовательное учреждение моего ребенка:

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

(серия, номер, кем выдано, когда выдано)*

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное
подчеркнуть) ребенка:

(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

- ☐ на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
☐ оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка: _____

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

адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____, номер
телефона родителя (законного представителя) _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)
_____;

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

Выбираю направленность дошкольной группы* (отметить любым значком):

- ☐ общеразвивающая;
☐ компенсирующая (с указанием особенностей развития)

_____;
☐ оздоровительная (с указанием направленности оздоровления)_____.

Желаемая дата приема на обучение в учреждение*: _____.

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания) _____.

(указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка* _____.

(указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):

- ☐ да;
☐ нет.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

- ☐ да;
☐ нет.

(подпись)*

(дата)*

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

- ☐ устав учреждения;
☐ лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
☐ образовательная программа дошкольного образования учреждения;

другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников*:

- ☐ Правила внутреннего распорядка обучающихся МБДОУ № 72;
☐ Положение о режиме занятий обучающихся МБДОУ № 72;

(подпись родителя (законного представителя))*

(подпись родителя (законного представителя))

(дата)*

(дата)*

* Поля, обязательные для заполнения.

Заведующему МБДОУ – детский сад № 72
Жигулевой Валентине Юрьевне

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при
наличии) родителя (законного
представителя)*)

зарегистрированный по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

_____,
(ФИО ребенка, дата рождения)

посещающего МБДОУ-детский сад №72 группу № ____ (общеразвивающей
направленности) в связи с переводом в МДОО № _____ по адресу:

(адрес местоположения организации)

с « » _____ 20__ года.

дата

_____/_____
подпись расшифровка подписи

Личное дело на моего ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

получено на руки.

дата

_____/_____
подпись расшифровка подписи

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО РАЙОНА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №72
620095 г. Екатеринбург, ул. Соболева, 17, ИНН/КПП 6658439616/665801001
Телефон: (343) 300-18-43, 300-18-44
e-mail: mdou72@eduekb.ru

ПРИКАЗ

от « ____ » _____ 202 г № _____

**О зачислении воспитанников
в МБДОУ-детский сад № 72
в порядке перевода из МДОО № 000**

В соответствии с Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ – детский сад №72

П Р И К А З Ы В А Ю

1. Зачислить _____, _____ года рождения,
(ФИ ребенка)
в порядке перевода из МДОО № ____ адрес: г.Екатеринбург, ул. _____
в МБДОУ - детский сад № 72 с _____г. в _____ группу от ____ до ____ лет,
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. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ – детский сад № 72

_____/В.Ю.Жигулева/

ознакомлен(а): _____ / _____

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АКАДЕМИЧЕСКОГО РАЙОНА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №72
620095 г. Екатеринбург, ул. Соболева, 17, ИНН/КПП 6658439616/665801001
Телефон: (343) 300-18-43, 300-18-44
e-mail: mdou72@eduekb.ru

ПРИКАЗ

от « ____ » _____ 202 ____ г. № _____

**Об отчислении воспитанника
из МБДОУ – детский сад №72
в порядке перевода в МДОУ № ____**

В соответствии с Порядком и основанием перевода, отчисления и
восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ – детский сад № 72

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить из МБДОУ – детский сад № 72 _____,
_____ г.р. с « ____ » _____ 2025г. в порядке перевода в МДОУ № ____
ФИО ребенка
дата рождения
на основании заявления родителя (законного представителя) от _____.
2. Расторгнуть договор об образовании по образовательным программам
дошкольного образования № ____ от _____ г.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ – детский сад № 72

В.Ю.Жигулева

ознакомлен(а): _____ / _____

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ-ДЕТСКИЙ САД №72**
Индекс: 620095 г. Екатеринбург, ул.
Соболева,17
тел: 300-18-43
email: В.Ю.mdou72@eduekb.ru
Заведующий Жигулева В.Ю.

Подпись _____

Уведомление № ____ от _____ г.
о зачислении ребенка в порядке перевода из
МДОО – детский сад № ____ в МБДОУ –
детский сад № 72

Уважаемая _____!
Уведомляем Вас, что на основании
приказа № ____-Д от _____ г.,

(ФИО ребенка)

_____ г.р. зачислен (на) в
(дата рождения ребенка)
порядке перевода в МБДОУ – детский сад № 72
в возрастную группу
от _ до _ лет.

Уведомление отправлено:
« ____ » _____ 202__ г.

----- (линия отрыва) -----

Расписка о получении Уведомления

Уведомление № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Получено: « ____ » _____ 20 ____ г.

Должность _____ Ф.И.О. _____

Подпись _____

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) о переводе ребенка в случае прекращения или
приостановления деятельности
МДОО
в принимающую образовательную организацию

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

паспорт _____
(серия, номер)

выдан _____
(число, месяц, год, наименование органа выдавшего паспорт)

зарегистрированный по адресу: _____

являюсь законным представителем ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

Согласно Свидетельству о рождении ребенка _____

(серия, номер дата выдачи)

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 ДООУ.
(Ф.И.О. ребенка)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ о прекращении или приостановлении деятельности МДОО

Уважаемый(ая) _____
(фамилия имя отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

являющимся законным представителем ребенка _____

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)
уведомляем Вас о том, что МДОО 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 МДОО
по телефону _____ или для личного приема в часы приема _____.

Вся информация размещена на сайте МДОО № _____

Заведующий МДОО _____ / _____

Заведующему МДОО

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

МДОО _____
(направленность группы)

группу в связи с _____
(причины перевода)

в _____
наименование организации

_____ адрес месторасположения организации
с «__» _____ 20 ____ г.

_____ дата

_____/_____
подпись / расшифровка