

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 32
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ
(МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 32)

620000 г. Екатеринбург, ул. Михеева, М.Н. д.4

ОГРН 1136671023961 ИНН/КПП 6671431214/667101001

Тел./факс (343) 223-44-44. адрес электронной почты: mdou32@eduekb.ru

сайт: <https://32.tvoyasadik.ru/>

Принято:
Педагогическим советом
МАДОУ детский сад № 32
Протокол № 4
«20» февраля 2023 года



Утверждаю:

заведующий МАДОУ детский сад № 32

Л.М. Стародуб

Приказ № 25 -ОД

«10» марта 2023 года

Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МАДОУ детский сад № 32

Согласовано:
Советом Родителей
Протокол № 2
«27» февраля 2023 года

г. Екатеринбург, 2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся МАДОУ детский сад № 32 (далее Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (в ред.),

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (в ред. Приказов Минпросвещения РФ от 21.01.2019 N 30, от 25.06.2020 N 320),

- 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 декабря 2022 года № 3883);

- Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» утвержденным Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 г. № 2121/46/36 (с изменениями от 31.03.2022 № 671/46/36, от 02.11.2022 № 2404 /46/36);

- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 27.02.2017 № 956/46/36 «Об утверждении методических рекомендаций по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации»;

- Уставом МАДОУ детский сад № 32 (далее МАДОУ),

с целью регулирования осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся МАДОУ.

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МАДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

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

- участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;

- образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

1.5. Порядок принимается Педагогическим советом МАДОУ, согласуется с Советом родителей МАДОУ.

2. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ В МАДОУ

2.1. Порядок и условия 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 (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (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) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

2. 1.1. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

2.1.1. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

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

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

2.2.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающей организации и обращаются в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (юридический адрес: 620024 г. Екатеринбург, проспект Ленина, 24а) с запросом о наличии свободных мест для перевода в выбранную образовательную организацию оформленным на имя начальника Департамента образования (Приложение № 1). Запрос (обращение) о наличии свободных мест может быть предоставлен на бумажном носителе, а также направлен через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга <https://екатеринбург.рф>, также посредством личного обращения в ГБУ СО «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», Управление образования Академического района г. Екатеринбурга.

При отсутствии свободных мест в выбранной организации родитель (законный представитель) обучающегося имеет право обратиться в Управление образования Академического района города Екатеринбурга (юридический адрес: 620105, Свердловская обл, г. Екатеринбург, ул. Академика Парина, стр. 6) для получения информации о наличии свободных мест в других дошкольных образовательных организациях района.

После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) обучающегося обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

- МАДОУ принимает родителей (законных представителей) обучающегося обратившихся в связи с отчислением переводом и регистрирует ответ на запрос Департамента образования о наличии свободных мест в МДОУ в «Журнале регистрации ответов на запрос о наличии свободных мест в МАДОУ детский сад № 32» (Приложение № 2).

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

осуществляют выбор частной образовательной организации;

обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

после получения информации о наличии свободного места обращаются в МАДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) (Приложение № 3) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации.

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

2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий МАДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.5. Делопроизводитель МАДОУ выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

2.7. 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.

2.8. При приеме обучающегося в порядке перевода при отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с [Порядком](#) приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции

Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), МАДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в МАДОУ в порядке перевода (Приложение № 4) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.9. При приеме в МАДОУ 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) несовершеннолетних обучающихся.

2.10. После приема заявления и личного дела МАДОУ 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 распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.11. МАДОУ при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода (Приложение № 5) письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (Приложение № 6).

2.3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности МАДОУ, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

2.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ в соответствующем распорядительном акте учредителя 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.

О предстоящем переводе МАДОУ в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) обучающихся 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 в принимающую организацию.

2.3.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, МАДОУ обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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 суда;

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.

2.3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в [2.3.1.](#) настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от МАДОУ, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

2.3.6. МАДОУ 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 МАДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

2.3.9. МАДОУ передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.3.10. 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 МАДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

2.3.11. 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.

2.4. Перевод обучающегося внутри МАДОУ.

2.4.1. По заявлению родителей (законных представителей) руководитель МАДОУ может перевести обучающегося в другую группу одной возрастной параллели при наличии свободных мест.

2.4.2. По заявлению родителей (законных представителей) руководитель МАДОУ может ходатайствовать о переводе обучающегося в группу на год старше (для детей родившихся в сентябре-ноябре), при условии наличия свободных мест.

2.4.3. Заявление родителей (законных представителей) пишется в произвольной форме на имя руководителя и хранится в личном деле обучающегося.

2.4.4. На основании заявления родителей (законных представителей) руководитель МАДОУ издает приказ о переводе обучающегося в другую группу.

2.4.5. Временный перевод обучающегося в другую группу по инициативе МАДОУ может осуществляться в случае:

- карантина в группе, других ситуаций связанных с необходимостью разобщения обучающегося на основании требований СП, СанПин;
- закрытия группы в связи с аварийной ситуацией, по другим причинам связанным с производственной необходимостью.

2.4.6. Основанием перевода в случаях обозначенных в п. 2.4.5. является приказ руководителя МАДОУ.

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ МАДОУ

3.1. Отчисление обучающегося из МАДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося:

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

- а) 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;
- б) по инициативе МАДОУ в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) обучающегося незаконное зачисление обучающегося в МАДОУ;
- в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МАДОУ об отчислении. В случае отчисления обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося.

3.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МАДОУ.

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

3.5. Родителям (законным представителям) обучающегося МАДОУ в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) об отчислении обучающегося выдается справка об обучении (Приложение № 7).

3.6. В «Книжке движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель МАДОУ делает соответствующую отметку о выбытии обучающегося.

3.7. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении обучающегося в порядке перевода» (Приложение № 8) включается в «Личное дело» обучающегося, которое хранится в архиве МАДОУ согласно утвержденной в нем номенклатуре дел.

3.8. При отчислении родителям (законным представителям) обучающегося выдается его медицинская карта.

4. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

4.1. Восстановление отчисленного обучающегося не осуществляется.

4.2. Обучающийся, отчисленный из МАДОУ 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.

4.3. Для осуществления приема, обучающегося на обучение по образовательным программам дошкольного образования родителям (законным представителям) обучающегося необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящий Порядок принимается на Педагогическом совете МАДОУ, согласуются с Советом родителей и утверждается приказом заведующего МАДОУ, действует до принятия новой редакции.

5.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при зачислении обучающегося в МАДОУ.

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

Приложение 1

к Порядку перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МАДОУ детский сад № 32

Начальнику Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга

От _____
(Ф.И.О. последнее при наличии заявителя)

проживающего по адресу: _____

Телефон (сотовый): _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) и дата рождения ребенка)*

в группу _____ направленности в муниципальное дошкольное
(указать направленность группы)

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 перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МАДОУ детский сад № 32

«Журнал регистрации ответов на запрос о наличии свободных мест,

в МАДОУ детский сад № 32»

№ п/п	Дата ответа	№ ответа	Возрастная группа	Учебный год	Ф.И.О. заявителя
1	2	3	4	5	6

--	--	--	--	--	--

Приложение 3

к Порядку перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МАДОУ детский сад № 32

Заведующему МАДОУ детский сад № 32

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить в порядке перевода из МАДОУ детский сад № 32 в МДОУ № _____

моего ребенка _____ (Ф.И.О. при наличии) _____ (дата рождения)
обучающегося _____ (группа) общеразвивающей направленности
с _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение 4

к Порядку перевода, отчисления и
восстановления обучающихся в МАДОУ
детский сад № 32

Заведующему МАДОУ детский сад № 32

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 № _____ о приеме ребенка в порядке перевода в МАДОУ детский сад № 32

Прошу зачислить в порядке перевода из МДОО № _____

_____ (наименование организации, муниципальное
образование, субъект РФ)

в Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 32 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) _____.
- _____ от ____ до ____ лет 20__ /20__ учебного года.

(возрастная группа)

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 _____ (указать вид)
- 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 (воспитанников);
- Положение о правах и обязанностях обучающихся (воспитанников) МАДОУ;
- локальные акты регламентирующие организацию образовательной деятельности обучающихся (воспитанников).

_____ / _____

(подпись /расшифровка родителя (законного представителя))*

(дата)*

* Поля, обязательные для заполнения

Приложение 5

к Порядку перевода, отчисления и
восстановления обучающихся в МАДОУ
детский сад № 32

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 32
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ
оо(МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 32)
620000 г. Екатеринбург, ул. Михеева, М.Н. д.4
ОГРН 1136671023961 ИНН/КПП 6671431214/667101001
Тел./факс (343) 223-44-44. адрес электронной почты: mdou32@eduekb.ru
сайт: <https://32.tvoyasadik.ru/>**

г. Екатеринбург

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ

«О зачислении обучающегося в порядке перевода»

На основании личного заявления родителей (законных представителей) _____ (Ф.И.О.),
Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга № _____
от _____ «О направлении утвержденных списков детей в отношении которых
осуществлены переводы из одной муниципальной дошкольной образовательной организации в
другую»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в порядке перевода из МДОУ № _____
(наименование организации, населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ)
_____ (Ф.И.О. ребенка)
дата рождения _____ в контингент обучающихся _____ группы № _____
общеразвивающей направленности с «__» _____ 20__ года (возрастная группа)
для освоения основной общеобразовательной программы дошкольного образования.
2. В соответствии с регламентирующими документами установить:
 - 2.1 родительскую плату в размере _____% от установленной суммы родительской оплаты.
 - 2.2 компенсацию родительской платы в размере _____%
3. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья обучающегося на воспитателя
_____ группы № _____
4. Довести настоящий приказ до участников образовательных отношений.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ детский сад № 32 _____ / _____

С приказом ознакомлены:

Воспитатель: _____ / _____

Родитель: _____ / _____

Приложение 6

к Порядку перевода обучающихся
в МАДОУ детский сад № 32

Уведомление

о зачислении ребенка в порядке перевода
из МДОО № _____ в МАДОУ № 32

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 32
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ
(МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 32)**

620000 г. Екатеринбург, ул. Михеева М.Н. д.4

ОГРН 1136671023961 ИНН/КПП 6671431214/667101001

Тел./факс (343) 223-44-44. адрес электронной почты: mdou32@eduekb.ru

сайт: <https://32.tvoyasadik.ru/>

заведующему МДОО №

(ФИО)

Уважаемая _____ !

Уведомляем Вас о том, что _____, переведен в
МАДОУ детский сад № 32 в возрастную группу от ____ до ____ лет из МДОО № ____.
Приказ о зачислении № _____ от _____.

Дата

Заведующий МАДОУ детский сад № 32 _____ / _____
М.П.

Приложение 7

к Порядку перевода обучающихся
в МАДОУ детский сад № 32

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АКАДЕМИЧЕСКОГО РАЙОНА ГОРОДА
ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 32
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ**

620000 г. Екатеринбург, ул. Михеева М.Н., д.4
ОГРН 1136671023961
ИНН/КПП6671431214/667101001
адрес электронной почты: mdou32@eduekb.ru
телефон: 8(343) 234-44-44

Регистрационный номер _____
Дата выдачи: _____

Справка об обучении

по образовательным программам дошкольного образования

Настоящая справка дана _____,
(фамилия, имя, отчество – при наличии несовершеннолетнего лица)
число, дата рождения «____» _____ г. в том, что он (а) с
«__» _____ 20__ г. по «____» _____ 20__ г. проходил(а) обучение по
Основной общеобразовательной программе – образовательной программе дошкольного
образования Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 32 (составлена с учетом Примерной основной образовательной программы
дошкольного образования, основной образовательной программы «От рождения до школы» Н.
Е. Веракса, М. А. Васильевой, Т. С. Комаровой).

Нормативный срок обучения по программе - 4 года.

Заведующий МАДОУ детский сад № 32 _____/_____

(подпись)

М.П.

Приложение 8

к Порядку перевода, отчисления и
восстановления обучающихся в МАДОУ
детский сад № 32

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 32
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ
он(МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 32)
620000 г. Екатеринбург, ул. Михеева, М.Н. д.4
ОГРН 1136671023961 ИНН/КПП 6671431214/667101001
Тел./факс (343) 223-44-44. адрес электронной почты: mdou32@eduekb.ru
сайт: <https://32.tvoyasadik.ru/>

г. Екатеринбург

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ

"Об отчислении обучающегося "

На основании личного заявления родителей (законных представителей) _____ (Ф.И.О.),
Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга № _____
от _____ «О направлении утвержденных списков детей, в отношении которых
осуществлены переводы из одной муниципальной дошкольной образовательной организации в
другую»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить _____ (Ф.И.О.) _____ (дата рождения), из контингента обучающихся _____ группы № _____ общеразвивающей направленности МАДОУ детский сад № 32 в МДОУ № _____ с «__» _____ 20__ года
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 32 детский сад № 32 _____ / _____

С приказом ознакомлены:

Родитель: _____ / _____