

**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.tvoysadik.ru/>

Принято:

Педагогическим советом

МАДОУ детский сад № 32

Протокол № 2

«10 » октября 2025 года

Утверждено:

заведующим МАДОУ детский сад № 32

Л.М. Стародуб

Приказ № 116- ОД

от « 10 » октября 2025 года

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

Согласовано:

Советом Родителей

Протокол № 1

« 10 » октября 2025 года

г. Екатеринбург, 2025 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 действующей редакции),

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 декабря 2024 г. N862 «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»;

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» утвержденным постановлением Администрации г. Екатеринбурга от 29.10.2021 года № 2365 (с изменениями от 19.06.2025 № 1306);

- Положением об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» утвержденным Распоряжением Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга от 24.09.2025 года № 1642/46/36;

- Методическими рекомендациями по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и приема детей в муниципальные дошкольные образовательные организации утвержденных Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 26.12.2023 № 2721/46/36;

- 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 МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 32

2.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся) 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) обучающегося;
- 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 обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 2.1 настоящего Порядка.

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

2.4. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

2.4.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации.

2.4.2. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

а) 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 директора Департамента образования (*Приложение № 1*). Запрос (обращение) о наличии свободных мест может быть предоставлен на бумажном носителе посредством почтовой связи (с заявлением о переводе заявитель может обратиться в течение учебного года, независимо от периода (времени) учебного года), а также направлен через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга <https://екатеринбург.рф>. (доступен для заявителей в период с 1 сентября текущего года до 31 мая следующего года);

б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.4.3. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

а) обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную принимающую 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;

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

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

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).

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

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

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

2.4.8. 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 (*Приложение № 4*) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

2.4.9. 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).

2.4.10. При приеме (переводе) 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) обучающихся .

2.4.11. 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 распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода (*Приложение №5*).

2.4.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (*Приложение № 6*).

2.4.13. Прием ребенка в МАДОУ в порядке перевода при наличии свободного места осуществляется в течении шести рабочих дней со дня регистрации учредителем положительного ответа на заявление о переводе в другое учреждение.

2.4.14. Заведующий или назначенное ответственное лицо за прием документов регистрирует ответ на запрос Департамента образования о наличии свободных мест в МДОО в «Журнале регистрации ответов на запрос о наличии свободных мест в МАДОУ детский сад № 32» (*Приложение № 2*).

2.4.15. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в МАДОУ в порядке перевода (*Приложение № 4*) и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.5. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩИХСЯ В СЛУЧАЯХ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИСХОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

2.5.1. 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, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

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

2.5.3. Исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

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

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

2.5.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.5.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.5.5. 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 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.

2.5.6. 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).

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

2.5.8. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 2.5.7 настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой 2.5. настоящего Порядка в другие принимающие организации.

2.5.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой 2.5. настоящего Порядка 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 .

2.5.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 2.4.3. настоящего Порядка.

2.5.11. В случае, указанном в пункте 2.5.6. настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

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

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

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

2.6. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ВНУТРИ МАДОУ.

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

2.6.2. По заявлению родителей (законных представителей) руководитель МАДОУ может ходатайствовать перед учредителем о переводе обучающегося в группу на год старше (для детей родившихся в сентябре-ноябре), перевод в группу на год старше может быть осуществлен при условии наличия свободных мест и согласования с учредителем.

2.6.3. Заявление родителей (законных представителей) о переводе внутри МАДОУ пишется в произвольной форме на имя руководителя и хранится в личном деле обучающегося.

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

2.6.5. Временный перевод обучающегося в другую группу по инициативе МАДОУ и с согласия родителей (законных представителей) может осуществляться в случаях:

- невозможности выхода ребенка в группу по причине карантина, 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 или иным независимым от участников образовательных отношений обстоятельствам.

2.6.6. Основанием перевода в случаях обозначенных в п. 2.6.5. 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 «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель МАДОУ делает соответствующую отметку о выбытии обучающегося.

3.7. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении воспитанника», «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 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.9

Приложение 1

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

Директору Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга

От _____
(Ф.И.О. последнее при наличии родителя (законного представителя)*)

документ удостоверяющий личность родителя
(законного представителя)

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

Адрес электронной почты родителя (законного
представителя)*

Телефон родителя (законного представителя):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
(Ф.И.О. (последнее при наличии) и дата рождения ребенка)*
в группу _____ направленности* в муниципальном дошкольном
(указать направленность группы)
образовательном учреждении (далее- ДОО) _____
(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 _____ (группы) общеразвивающей направленности
с _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение 4

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

заведующий МАДОУ детский сад № 32
Л.М.Стародуб

рег. № _____ от _____

Заведующему МАДОУ детский сад № 32
Л.М.Стародуб

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:

для

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

- ☐ обучения по образовательной программе дошкольного образования,
☐ оказания 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__ учебногo 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
☐ 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 воспитанников;
☐ Положение о правах и обязанностях воспитанников МАДОУ;
☐ локальные акты регламентирующие организацию образовательной деятельности воспитанников.

(подпись родителя (законного представителя))* /расшифровка

(дата)*

(подпись родителя (законного представителя))*
/расшифровка

(дата)*

* Поля, обязательные для заполнения

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
(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 воспитанника
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 воспитанников _____ группы № _____
общеразвивающей направленности с «__» _____ 20__ года, возрастная группа ____ - ____ года (лет)
для освоения образовательной 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 воспитанника на воспитателя
_____ группы № _____

4. Довести настоящий приказ до сведения 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 _____, зачислен
переводом 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/КПП 6671431214/667101001

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
образовательной программе дошкольного образования Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения детский сад № 32 (составлена с учетом ФГОС ДО и
ФОП ДО).

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
(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 воспитанника "

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 воспитанников _____ группы № _____ общеразвивающей направленности МАДОУ
детский сад
№ 32 в МДОО № _____ с «__» _____ 20__ года.
2. Довести настоящий приказ до сведения участников образовательных отношений.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ № 32 детский сад № 32 _____ / _____

С приказом ознакомлены:

Воспитатель: _____ / _____

Родитель: _____ / _____