

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
ДЕТСКИЙ САД № 299

620078, г. Екатеринбург, ул. Вишневая 26, тел/факс: 385-65-09 e-mail: dou299@inbox.ru
<http://299.tvoyasadik.ru/>

ПРИНЯТО

Педагогический совет
МАДОУ детский сад № 299

Протокол № 2
от «28» февраля 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ детский сад № 299

 /Д.В. Жарикова
Приказ № 7-0
от «28» февраля 20 23 г.

СОГЛАСОВАННО

Совет родителей
МАДОУ детский сад № 299

Протокол № 1
от «16» февраля 20 23 г.

**ПРАВИЛА
ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ,
ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МАДОУ детский сад № 299**

г. Екатеринбург
2023

1. Общие положения

1.1. Правила перевода и отчисления воспитанников (далее – Правила) из одного учреждения, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другое учреждение, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «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»;

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 29.06.2020 № 320 «О внесении изменений в 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 соответствующего уровня и направленности, утвержденные Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527;

- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- Устав МАДОУ – детский сад № 299.

1.2. За получением муниципальной услуги могут обратиться граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства, являющиеся родителями (законными представителями) ребенка (в возрасте от 0 до 8 месяцев), проживающие на территории муниципального образования «город Екатеринбург».

Представителями заявителей могут выступать лица при предъявлении ими доверенности, оформленной в соответствии со статьями 185 и 185.1 Гражданского кодекса Российской Федерации. Направление в учреждение и зачисление в учреждение осуществляется в отношении детей в возрасте от 1,5 лет до 8 лет (от двух месяцев до 1,5 лет – при возможности учреждения).

1.3. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в учреждение за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2020, N 9, ст. 1137) и настоящими Порядком .

1.4. Настоящие Правила устанавливают порядок действий участников отношений, возникших при осуществлении процедуры приёма (зачисления) в порядке перевода воспитанника из одного учреждения в другое учреждения и

обеспечивают приём в учреждение всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

1.5. Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в учреждение, в котором обучаются их братья и (или) сестры.

1.6. В приеме в ДООУ при переводе может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2019, N 30, ст. 4134).

1.7. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми участниками образовательных отношений, а именно воспитанниками и их родителями (законными представителями), педагогическими работниками и их представителями, учреждением, осуществляющими образовательную деятельность.

1.8. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:

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

- участники образовательных отношений – воспитанники и их родители (законные представители), педагогические работники и их представители, учреждения, осуществляющие образовательную деятельность;

- образовательное учреждение – некоммерческое учреждение, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такое учреждение создано.

1.9. Изменения и дополнения в данные Правила вносятся на основании изменения действующих законодательных актов.

1.10. Срок данных правил неограничен. Правила действуют до принятия новых правил.

1.11. Правила принимаются Педагогическим советом МАДОУ и утверждаются приказом заведующего.

2. Порядок перевода

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности Порядка, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее- воспитанника);

- в случае прекращения деятельности исходной организации;

- в случае приостановления действия лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее- лицензия);

-временно в случае невозможности осуществления образовательной деятельности: для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам.

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

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

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

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

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Департамент образования заявление о переводе ребенка из одного учреждения в другое учреждение на бумажном носителе и (или) через Единый портал (при реализации технической возможности) на имя начальника Департамента образования (**Приложение 1**).

3.2. 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):

3.2.1. обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681);

3.2.2. после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.3. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении (**Приложение 2**) в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

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

3.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в **трехдневный срок** издает распорядительный акт (далее - приказ) «Об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.»

3.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

3.6. 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), принимающее учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) несовершеннолетнего.

3.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с **заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода (Приложение 3)** в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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

3.9. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в **течение двух рабочих дней** с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно **уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении** воспитанника в принимающую организацию (**Приложение 4**).

3.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

3.11. 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) несовершеннолетних воспитанников.

3.12. После приема документов в порядке перевода или отчисления воспитанника в порядке перевода производится соответствующая запись в **журнале регистрации детей, в отношении которых совершены переводы из одного учреждения в другое учреждение (Приложение 5).**

3.13. Результатом выполнения административной процедуры является перевод в другое учреждение, отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.14. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является договор об образовании и приказ руководителя учреждения о зачислении ребенка в учреждение в порядке перевода или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

4.1 При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация, либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод (**Приложение 6**).

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана **уведомить родителей** (законных представителей) воспитанников (**Приложение 7**) 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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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.

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего дошкольного образовательного учреждения с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием

возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.4. Учредитель запрашивает выбранные дошкольные образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных дошкольных образовательных учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию о дошкольных образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из МАДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников на перевод в дошкольное образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего дошкольного образовательного учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее дошкольное образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МАДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее дошкольное образовательное учреждение родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении (**Приложение 8**).

4.8. Исходная организация передает в принимающее дошкольное образовательное учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.9. На основании представленных документов принимающее дошкольное образовательное учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности МАДОУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

5. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию.

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

5.2. Руководитель МАДОУ издает распорядительный акт (приказ) о временном переводе воспитанника с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименовании организации. Родителям (законным представителям) выдается выписка из медицинской карты воспитанника содержащая информацию о последней дате посещения ребенком МАДОУ и отсутствии карантина в группе, которую посещал ребенок.

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

6. Перевод воспитанника внутри МАДОУ может производиться:

6.1. **Перевод в следующую возрастную группу** (на год старше) осуществляется на 1 сентября текущего года в соответствии с возрастом воспитанника. Заведующий издает приказ не позднее 31 августа каждого года, заявление родителей (законных представителей) не требуется.

Учет детей ведется по возрастным группам, формируемым с учетом даты рождения детей, начиная с 1 сентября календарного года по 31 августа следующего календарного года:

- дети первого года жизни;
- дети второго года жизни;
- дети третьего года жизни;
- дети четвертого года жизни;
- дети пятого года жизни;
- дети шестого года жизни;
- дети седьмого года жизни.

6.1.1. Родители (законные представители) воспитанника имеют право на перевод ребенка, рождённого с сентября по ноябрь в следующую возрастную группу или другую в соответствии с возрастом на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка (**Приложение 9**), приказа заведующего учреждением при наличии свободных мест.

6.1.2. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в журнале входящих документов. Заявление рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим детским садом в **течение 10 рабочих дней**.

6.1.3. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

6.1.4. При удовлетворении заявления родителей (законных представителей), заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования.

6.1.5. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3 рабочих с даты рассмотрения заявления (**Приложение 10**). Уведомление об отказе хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

6.2. По инициативе МАДОУ в случае:

6.2.1. Временный перевод воспитанников в другие группы учреждения осуществляется по согласованию с их родителями (законными представителями) и допускается в следующих случаях:

- карантин в группе;
- вакцинация воспитанников живой вакциной полиомиелита в группе, которую посещает ребенок, не привитый от полиомиелита либо вакцинирующийся по индивидуальному графику;
- возникновение аварийных ситуаций;
- в летний период (проведение плановых ремонтных работ);
- в период отпусков педагогических работников;
- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

6.2.1. Временный перевод детей в другие учреждения может быть произведен на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника, приказа заведующего учреждением, распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга в следующих случаях:

- на время капитального ремонта;
- возникновение аварийных ситуаций;
- в летний период (проведение плановых ремонтных работ);
- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

6.2.2. За ребенком сохраняется место в учреждении на период:

- болезни воспитанника;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- в иных случаях, в соответствии с семейными обстоятельствами, по заявлению родителей (законных представителей).

Основанием для перевода является распорядительный акт руководителя МАДОУ.

В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

7. Порядок и основания для отчисления из МАДОУ.

7.1. Отчисление воспитанника из МАДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по инициативе МАДОУ в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в МАДОУ;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ.

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

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

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

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

7.6. Воспитанник, 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.

7.7. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

8. Делопроизводство

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

8.2. На каждого ребенка, зачисленного в образовательное учреждение, заводится личное дело, в котором хранятся сданные документы.

8.3. Личное дело воспитанника в порядке перевода, включает следующие документы:

- ответ на запрос о наличии свободных мест в МДОО;
- личное дело воспитанника исходного учреждения № _____;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме ребенка в ДОУ в порядке перевода;
- договор между родителями (законными представителями) и ДОУ;
- свидетельство о рождении;
- приказа о зачислении ребенка в порядке перевода;
- поименный список детей (распоряжение);
- согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка;
- согласие законного представителя воспитанника на размещение информации (публикацию) о ребенке на сайте учреждения;
- заверенные копии представленных документов;
- заявление (доверенность) о лицах, имеющих право забирать ребенка при необходимости;
- документы, подтверждающие право родителей (законных представителей) воспитанника на льготы по оплате за присмотр и уход;
- копии приказов;
- поименный список детей (копия) в порядке перевода;
- расписка в получении документов для приема ребенка в ДОУ;
- копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении»;
- иные (заявления, уведомления, расписки).

8.4. У руководителя учреждения хранятся списки детей по порядку перевода утвержденные распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящие Правила вступают в законную силу с момента утверждения его заведующим МАДОУ.

8.2. Текст настоящих Правил подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанника в МАДОУ.

8.3. Текст настоящих Правил подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МАДОУ.

Приложение 1 к Правилам

Форма заявления о переводе в другое учреждение

Начальнику Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга

Ф.И.О. родителя
проживающего по адресу: г. Екатеринбург,
ул. _____
д. _____ кв. _____
Конт.тел _____
e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (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 Правилам

Форма заявления об отчислении воспитанника по инициативе родителей
(законных представителей) не в случае перевода

Приказ об отчислении № _____
« _____ » _____ 20 ____ г

Руководителю МАДОУ детского сада № 299
Жариковой Д.В.

Ф.И.О. родителя
проживающего по адресу: г. Екатеринбург,
ул. _____
д. _____ кв. _____
Конт.тел _____

Заявление.

Прошу отчислить из МАДОУ детский сад № 299 с « _____ » _____ 20 ____
года моего сына (дочь) _____

Ф.И.О. ребёнка

_____ года рождения из группы _____
Дата рождения _____
возраст _____ лет в связи с _____

дата

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Приложение 3 к Правилам
Заведующему МАДОУ детского сада № 299
Д.В. Жариковой
от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)
проживающего по адресу*: _____

телефон (сотовый): _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

являясь родителем (законным представителем) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и дата рождения ребенка)
реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

_____,
(документ, номер, кем выдан, когда выдан)
проживающего по адресу (адрес места жительства, места пребывания, места фактического проживания ребенка): _____

_____ (город, улица, дом, корпус, квартира)

свидетельство о рождении ребенка* _____
(серия, номер, кем выдано, когда выдано)

_____,
прошу зачислить моего ребенка в муниципальное дошкольное образовательное учреждение для обучения по образовательной программе дошкольного образования:

в группу _____ для детей в возрасте от _____ до _____ лет
(общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная)

направленности:

в группу компенсирующей направленности _____
(указать вид компенсирующей группы)

на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии) _____

_____,
(номер, дата, кем выдано, срок действия)
в группу оздоровительной направленности _____

_____,
(указать вид оздоровительной группы)
на основании заключения медицинской комиссии _____.

_____,
(номер, дата, кем выдано, срок действия)
Желаемая дата зачисления в образовательное учреждение для обучения по образовательной программе дошкольного образования _____.

Выбор языка образования по образовательной программе дошкольного образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, _____

(указать).

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» я _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
заявляю о потребности в обучении моего ребенка по адаптированной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии).

Дата «____» _____ 20____ г.

Подпись _____ Расшифровка _____

Форма уведомления исходного учреждения о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
ДЕТСКИЙ САД № 299**

620078, г. Екатеринбург, ул. Вишневая 26, Библиотечная 60,
тел/факс: (343) 385-65-09, e-mail: dou299@inbox.ru

Заведующему МДОО № _____

**УВЕДОМЛЕНИЕ
«О зачислении воспитанника в ДОУ от.....»**

Уведомляем Вас о том, что на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления и перевода обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» зачислен(а) в порядке перевода согласно Приказа «О зачислении ребенка в порядке перевода» от (число, номер) в МАДОУ детский сад № 299 (ФИО, дата рождения воспитанника)

Заведующий МАДОУ детского сада № 299

Д.В. Жарикова

Форма журнала регистрации детей, в отношении которых совершены переводы из одного образовательного учреждения в другую

ЖУРНАЛ
регистрации детей, в отношении которых совершены переводы из одной
МДОО в другую МДОО

№ п/п	Дата/номер приказа	Ф.И. ребенка	№ МДОУ (выбытие или прибытие)
1	2	3	4

Форма заявления-согласия родителей (законных представителей) о переводе воспитанника
в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления
действия лицензии

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) о переводе воспитанника

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

паспорт _____
(серия, номер, код подразделения)

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

зарегистрированный по адресу: _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____
(Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

обучающегося в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 299 на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса РФ, что подтверждается
свидетельством о рождении ребенка.

Даю свое согласие на перевод моего ребенка в _____
_____ расположенную по адресу:
(наименование организации)

Настоящее согласие дано мной _____
(число, месяц, год)

и действует на период обучения моего ребенка _____
_____ в данном ДОУ.
(Ф.И.О. ребенка)

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

Форма уведомления родителей (законных представителей) воспитанника в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
ДЕТСКИЙ САД № 299**

620078, г. Екатеринбург, ул. Вишневая 26, Библиотечная 60,
тел/факс: (343) 385-65-09, e-mail: dou299@inbox.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

являющимся законным представителем несовершеннолетнего _____

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

уведомляем Вас о том, что МАДОУ детский сад № 299 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 МАДОУ детский сад № 299 по телефону (343) 385-65-09 или для личного приема в часы приема родителей (законных представителей).

Вся информация размещена на сайте МАДОУ детский сад № 299.

Заведующий МАДОУ детский сад № 299 _____ Д.В. Жарикова

«___» _____ 20__ г

Форма заявления (отказа) родителей (законных представителей) о переводе воспитанника в предлагаемое учреждение в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

Заведующему МАДОУ детского сада № 299
Д.В. Жариковой

от

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)
проживающего по адресу*: _____

телефон (сотовый): _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, _____
отказываюсь переводить моего ребенка _____

(фамилия имя отчество ребенка дата рождения)

посещающего МАДОУ детский сад № 299, группа _____

(направленность группы)

в связи с _____

(причины отказа)

в _____

(наименование организации)

(адрес месторасположения организации)

с «___» _____ 20___ г.

Дата «___» _____ 20___ г.

Подпись _____ Расшифровка _____

Форма заявления о переводе ребенка в следующую возрастную группу (старше на год)

Заведующему МАДОУ детского сада № 299

Д.В. Жариковой

от

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)

проживающего по адресу*: _____

телефон (сотовый): _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ В ДРУГУЮ ГРУППУ

Прошу перевести моего ребенка _____

(Фамилия Имя Отчество (при наличии) ребенка)

« ____ » _____ 20 ____ года рождения, из группы № _____, возраст от ____ до ____ лет,
в группу _____, возраст от ____ до ____ лет.

« ____ » _____ г.

_____/_____ /

Подпись

расшифровка

заполняется работниками МАДОУ детского сада № 299

Заявление принято « ____ » _____ г.

Регистрационный № _____

_____/_____ /

должность

подпись

расшифровка

Форма уведомления об отказе в переводе ребенка в следующую возрастную группу
(старше на год)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____
настоящим уведомляем Вас об отказе в переводе _____

Фамилия Имя Отчество (при наличии) ребенка
дата рождения _____, из группы № _____, возраст от _____ до _____ лет в
группу, возраст от _____ до _____ лет в связи с отсутствием в настоящее время свободных мест.

«_____» _____ г. _____ / _____ /

Уведомление получено: «_____» _____ г.

Ознакомлен(а) _____ / _____ /