

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга  
Управление образования Верх-Исетского района  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад № 128

620034, г. Екатеринбург ул. Опалихинская 23 б. тел./факс: (343) 300-15-09  
Email: [mdou128@eduekb.ru](mailto:mdou128@eduekb.ru), сайт: [128.tvoysadik.ru](http://128.tvoysadik.ru)

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБДОУ – детский сад № 128  
Протокол № 3 от «28» декабря 2023

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

МБДОУ – детский сад № 128  
/ Гулина С.Д.



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ – детский сад № 128**

принят с учетом Совета родителей  
протокол № 2 от «16» 12 2023

г. Екатеринбург

	<b>Содержание</b>	<b>стр</b>
1.	Общие положения	3
2.	Порядок приема обучающихся (воспитанников) в МБДОУ	4
3.	Состав, последовательность и сроки приема обучающихся (воспитанников)	4
4.	Требования к документообороту МБДОУ в порядке перевода	11
5.	Заключительные положения	11
	Приложения	12

## 1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее Порядок) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 128 (далее – МБДОУ) устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- 1) Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;
- 2) Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;
- 3) Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- 5) Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020 № 236) (с изменениями от 08 сентября 2020 года, 04 октября 2021 года);
- 6) Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- 7) Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «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» (с изменениями № 30 от 21.01.2019 года, № 320 от 25.06.2020 года)
- 8) Приказом Министерства Образования и науки российской федерации от 13.01.2014 года N 8 (с изменениями на 10 ноября 2021 года «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- 9) 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;
- 10) Положением о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» от 02.11.2021 года № 2121/46/36;
- 11) Методическими рекомендациями по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного

образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению в муниципальные дошкольные образовательные учреждения от 26.12.2023 г. № 2721/46/36.

12) Уставом МБДОУ.

## **2. Порядок и основания перевода воспитанников МБДОУ**

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из МБДОУ, в другие организации, осуществляющие образовательную по образовательным программам дошкольного образования, в следующих случаях:

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

2.2. Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (далее - Учредитель) обеспечивает перевод 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 его в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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

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

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

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

В случае подачи заявления о смене учреждения заявителем лично заявление регистрируется работником районного управления образования, МКУ ЦМУ, многофункционального центра в информационной системе в день обращения. При подаче заявления о предоставлении сведений из

информационной системы через личный кабинет гражданина на Официальном портале Екатеринбурга заявление регистрируется автоматически в течение одного дня.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Департамент образования заявления о переводе ребенка из одного учреждения в другое учреждение (по инициативе родителей (законных представителей) на бумажном носителе, и (или) через Единый портал (при реализации технической возможности), и (или) через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга.

В случае личного обращения в районное управление образования, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр заявитель представляет следующие документы: свидетельство о рождении, приказ или решение органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (если есть), личное дело ребенка с описью содержащихся в нем документов. для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги с заявлением на бумажном носителе и/или через Единый портал (при реализации технической возможности);

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

3.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода из МБДОУ 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.

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации.

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

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

3.8. Родители (законные представители) представляют личное дело воспитанника в МБДОУ вместе с заявлением о приеме воспитанника в порядке перевода и предъявляют оригинал документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.9. 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", МБДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

3.12. После приема заявления и личного дела МБДОУ 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.

3.13. МБДОУ 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.

#### **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 Распоряжении Департамента образования Администрации

города Екатеринбурга 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.

4.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга 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.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя: Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, 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

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.4. Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

Руководитель МБДОУ в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от Учредителя письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных

представителей) обучающихся полученную от Департамента образования Администрации города Екатеринбурга информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.7. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

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

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

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

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

## **5. Перевод воспитанника внутри МБДОУ**

5.1. Перевод воспитанника внутри МБДОУ может производиться:



- На первое сентября в следующую возрастную группу, соответствующей возрасту воспитанника.

- По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность в возрастную группу, соответствующей возрасту воспитанника.

5.2. По инициативе МБДОУ временный перевод воспитанников, в случае:

- карантина группы МБДОУ (перевод воспитанника возможен на период карантина в том случае, если группа, в которой установлен карантин, функционирует и ребенок не является контактным с другими детьми из этой группы по инфекционному заболеванию);

- закрытия группового помещения МБДОУ для проведения ремонтных работ;

- в летний период;

- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;

- по иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

5.3. Основанием для перевода является приказ заведующего МБДОУ.

5.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другую группу данного возраста изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника с указанием желаемой группы такого же возраста, в которую желают перевести родители (законные представители).

## **6. Порядок и основания для отчисления МБДОУ**

6.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ может производиться:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) досрочно.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе МБДОУ в случае установления нарушения порядка приема в МБДОУ, повлекшего по вине родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника незаконное зачисление в МБДОУ;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой

возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МБДОУ.

6.4. Основанием для отчисления является приказ заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника из МБДОУ.

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

6.6. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном отчислении такой договор расторгается на основании приказа заведующего МБДОУ об отчислении воспитанника из МБДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ прекращаются с даты его отчисления из МБДОУ.

6.7. Отчисление воспитанника из МБДОУ 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;
  - в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине воспитанника его незаконное зачисление в образовательную организацию;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

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

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

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

6.12. Копия приказа хранится «Об отчислении» в архиве МБДОУ согласно номенклатуре дел МБДОУ.

## **7. Порядок и основания для восстановления воспитанника**

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

7.2. В случае неявки заявителя в МБДОУ при приеме (зачислении) в сроки, установленные в Распоряжении Департамента образования Администрации в основной период распределения мест (комплектования) и/или в течение двух месяцев с даты предоставления места в учреждении в период дополнительного распределения мест (комплектования) родитель (законный представитель) представляет в управление образования Верх-Исетского района Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр заявление о восстановлении учетной записи ребенка в учреждение в автоматизированной информационной системе «Образование: Электронная очередь в ДОО» с целью рассмотрения заявления о постановке ребенка на учет в последующие периоды распределения мест в учреждениях.

## **8. Требования к документообороту МБДОУ в порядке перевода**

8.1. с целью структуризации документов МБДОУ при организации перевода детей из исходной организации в другую:

- заявление о приеме в порядке перевода (Приложение 1);
- заявление на отчисление в порядке перевода (Приложение 2);
- распорядительный акт (приказ о зачислении в порядке перевода) (Приложение 3);
- распорядительный акт (приказ об отчислении в порядке перевода) (Приложение 4);
- уведомление исходной организации о зачислении ребенка в порядке перевода (Приложение 5);
- согласие родителей (законных представителей) на перевод воспитанника в случае прекращения или приостановления деятельности МБДОУ в принимающую образовательную организацию (Приложение 6);
- уведомление о прекращении или приостановлении деятельности МБДОУ (Приложение 7);

– заявление родителей (законных представителей) об отказе в переводе ребенка в предлагаемую принимающую образовательную организацию (Приложение 8).

## **9. Заключительные положения**

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

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

9.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом МБДОУ.

9.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
Дата регистрации  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему МБДОУ – детский сад № 128

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество при наличии родителя, законного представителя)

проживающего по адресу:

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:

серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

кем и когда выдан \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество при наличии родителя, законного представителя)

являюсь родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка)

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа)

проживающего по адресу (адрес места жительства, место пребывания, место фактического проживания) ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)

Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_

кем выдано: \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдано)

Прошу зачислить моего ребенка в МБДОУ – детский сад № 128 по образовательной программе дошкольного образования общеразвивающей направленности в группу для детей в возрасте от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет с режимом пребывания: **полного дня / кратковременного пребывания**  
(нужное подчеркнуть)

в порядке перевода из МДОУ № \_\_\_\_\_ адрес: \_\_\_\_\_

на основании ПМПК \_\_\_\_\_  
(номер, дата, кем выдано, срок действия)

Желаемая дата зачисления в МБДОУ – детский сад № 128 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

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

Даю согласие на получение дошкольного образования ребенка на \_\_\_\_\_ языке.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

\_\_\_\_\_



Форма заявления об  
отчислении  
в порядке перевода

Заведующему МБДОУ – детский сад № 128  
Гулиной С.Д.

От \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)  
зарегистрированный по адресу:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_,  
(ФИО ребёнка, дата рождения)

посещающего МБДОУ – детский сад № 128 группу № \_\_\_\_\_  
общеразвивающей направленности в связи с переводом в МДОУ № \_\_\_\_\_  
по адресу

\_\_\_\_\_  
(адрес месторасположения организации)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
дата подпись расшифровка подписи

Личное дело на моего ребенка \_\_\_\_\_  
(ФИО ребёнка, дата рождения)

получено на руки.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
дата подпись расшифровка подписи

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад № 128**

**ПРИКАЗ №**

О зачислении воспитанников в МБДОУ  
в порядке перевода

от « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в соответствии с Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
(воспитанников) МБДОУ

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Зачислить \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения,  
ФИ ребенка

в порядке перевода из МДОУ № \_\_\_\_\_ адрес \_\_\_\_\_  
в МБДОУ – детский сад № 128 с « » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года в группу для детей с \_\_\_\_ до  
\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ направленности  
(общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной)

на основании:

- заявления родителей (законных представителей)
- договора № \_\_\_\_\_ об образовании по образовательным программам от \_\_\_\_\_ г.  
дошкольного образования;

2. Возложить ответственность за жизнь и здоровье ребенка на воспитателя группы № \_\_\_\_\_.

Заведующий МБДОУ –  
детский сад № 128

\_\_\_\_\_ / Гулина С.Д.

ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад № 128**

---

**ПРИКАЗ №**

Об отчислении воспитанников из МБДОУ  
в порядке перевода

от « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в соответствие с Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
(воспитанников) МБДОУ

на основании:

- заявления родителей (законных представителей)

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Отчислить \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения из МБДОУ  
с « » \_\_\_\_\_ 202\_\_ года в порядке перевода в МДОУ № \_\_\_\_\_.
2. расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного  
образования расторгнуть договор № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года.
3. контроль приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ-  
детский сад № 128

\_\_\_\_\_/Гулина С.Д.

ознакомлен(а): \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
Форма уведомления  
о зачислении ребенка в порядке перевода

бланк учреждения

Руководителю МДОУ

заведующего МБДОУ

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о зачислении ребенка  
в порядке перевода  
от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение-детский сад № 128 в лице заведующего, Гулиной Светланы Дмитриевны уведомляет Вас о том, что

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, год рождения)

зачислен в МБДОУ в порядке перевода из МДОУ № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер МДОУ, адрес)

с « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приказ о зачислении ребенка № \_\_\_\_\_ « » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий МБДОУ-  
детский сад № 128

\_\_\_\_\_ /Гулина С.Д.

Приложение № 6

Форма согласия родителей (законных представителей)  
на перевод воспитанника в случае прекращения  
или приостановления деятельности МБДОУ  
в принимающую образовательную организацию

**СОГЛАСИЕ**

родителей (законных представителей) о переводе воспитанника в случае прекращения или  
приостановления деятельности  
МБДОУ  
в принимающую образовательную организацию

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 бюджетном дошкольном образовательном учреждении -  
детский сад № \_\_\_\_\_ 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

Бланк учреждения

УВЕДОМЛЕНИЕ  
о прекращении или приостановлении деятельности МБДОУ

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество (при наличии) родителя (законного представителя))  
являющимся законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)  
уведомляем Вас о том, что МДОО прекращает свою деятельность на основании  
Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от «\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Вашему ребенку может быть предоставлено место в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организаций с указанием местонахождения)  
с учетом направленности группы, которую посещал Ваш ребенок.

Перевод Вашего ребенка в другую организацию осуществляется с письменного  
согласия родителей (законных представителей) в течение 10 рабочих дней со дня получения  
уведомления.

По всем интересующим Вас вопросам просим обращаться к заведующему МБДОУ  
по телефону +7 (343) 300-15-09 или для личного приема в часы приема .

Вся информация размещена на сайте МБДОУ № \_\_\_\_\_

Заведующий МБДОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение № 8  
Форма заявления  
родителей (законных представителей)  
об отказе в переводе ребенка  
в предлагаемую принимающую  
образовательную организацию

Заведующему МБДОУ

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(адрес регистрации, адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
отказываюсь переводить моего ребенка \_\_\_\_\_,  
(фамилия имя отчество ребенка дата рождения)  
посещающего  
МДОУ \_\_\_\_\_  
(направленность группы)  
группу в связи с \_\_\_\_\_  
(причины перевода)  
в \_\_\_\_\_  
наименование организации  
\_\_\_\_\_  
адрес месторасположения организации  
с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ дата / \_\_\_\_\_ подпись / \_\_\_\_\_ расшифровка

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 376304230083447847618637456882370283188412430240

Владелец Гулина Светлана Дмитриевна

Действителен с 15.04.2024 по 15.04.2025