

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МАДОУ - детского сада
компенсирующего вида № 369
протокол № 4
от «31» март 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МАДОУ - детского сада компенсирующего
вида № 369
от «31» март 2017 г. № 30/02
/ А.В.Брезгина/

ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ (ОБУЧАЮЩИХСЯ) МАДОУ - ДЕТСКИЙ САД № 349

1. Общие положения.

1.1. Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 369 (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 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" Уставом МАДОУ - детским садом компенсирующего вида № 369 (далее МАДОУ), с целью регулирования осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

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

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений, а именно образовательной организацией МАДОУ – детского сада № 349 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- обучающийся (воспитанник) – 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 обучающегося МАДОУ.

2.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающегося из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную

деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии;
- временно, в случае невозможности осуществления образовательной организацией образовательной деятельности: для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся.

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

Перевод обучающегося не зависит от периода (времени) учебного года.

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

1) В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с *запросом (обращением) о наличии свободных мест* (см. Приложение № 1) соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а) для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций с *запросом о наличии свободных мест* в выбранной организации. *Запрос(обращение) о наличии свободных мест* (Приложение № 2) может быть направлен в форме электронного документа с использованием сети Интернет чрез официальный сайт: <https://екатеринбург.рф>;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации родитель

(законный представитель) ребёнка имеет право обращаться в Управление образования Железнодорожного района города Екатеринбурга для получения информации о наличии свободных мест в других дошкольных образовательных организациях района;

2) Организация принимает обращение родителей о наличии свободных мест и регистрирует в Журнале регистрации запросов (обращений) о наличии свободных мест в МАДОУ (Приложение № 3);

Руководитель МАДОУ готовит и направляет положительный/отрицательный ответ (Приложение № 4) в соответствии со сроками, установленными законодательством РФ, любым из указанных в запросе (обращении) способов информирования.

3) После определения принимающей организации и наличия в ней свободных мест родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 5). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4) В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

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

5) На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее - приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (Приложение № 6).

6) Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело).

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

8) Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося (Приложение № 7) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

9) После приема заявления и личного дела обучающегося принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями)

обучающегося в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода (Приложение № 8).

10) Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию (Приложение №9).

В течение одного рабочего дня с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет Управление образования Железнодорожного района города Екатеринбурга о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, из которой прибыл обучающийся организацию (Приложение № 10).

2.1.2. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

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 обучающийся и на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод (Приложение № 11).

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающегося (Приложение № 12) 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) обучающегося на перевод обучающегося в принимающую организацию.

2) О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающегося, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающегося в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

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

3) Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 1 раздела 2.1.2. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающегося с указанием возрастной категории обучающегося, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

5) Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающегося полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающегося из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающегося на перевод обучающегося в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающегося, направленность группы, количество свободных мест.

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

7) В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении (Приложение №13).

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

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

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

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

2.1.3. Временный перевод обучающегося в другую образовательную организацию.

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

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

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

2.2. Перевод обучающегося внутри МАДОУ может производиться:

1) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, а именно лишь в интересах обучающегося при наличии свободных мест в МАДОУ, осуществляющей образовательную деятельность (в возрастной группе, соответствующей возрасту обучающегося или в возрастную группу на год старше);

2) по инициативе МАДОУ в случае:

- карантина группы (учреждения);
- закрытие группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью обучающегося;

3) иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

Основанием для перевода является распорядительный акт руководителя МАДОУ. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта предшествует заявление родителей (законных представителей) обучающегося.

3. Порядок и основания для отчисления обучающегося.

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 (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 (обучающегося) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МАДОУ.

3.5. По требованию родителей (законных представителей) обучающегося МАДОУ в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) об отчислении обучающегося выдается справка об обучении.

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» включается в «Личное дело» обучающегося, которое хранится в архиве МАДОУ согласно номенклатуре дел МАДОУ.

3.8. Родителям (законным представителям) обучающегося выдается медицинская карта обучающегося.

4. Порядок и основания для восстановления обучающегося.

4.1. Восстановление отчисленного обучающегося не осуществляется.

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

4.3. Родителям (законным представителям) 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 РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МАДОУ.

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

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

Согласовано Советом родителей

Протокол от «___» _____ 2017 года № ____

Приложение № 1

к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МАДОУ - детского сада
компенсирующего вида № 369

Заведующему МАДОУ - детского сада
компенсирующего вида № 369

А.В. Брезгиной

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

сведение о документе, подтверждающем статус законного
представителя ребенка(№, серия, дата выдачи, кем выдан)
паспорт _____

контактный тел: _____

адрес электронной почты: _____

ОБРАЩЕНИЕ

Прошу предоставить информацию о наличии свободных мест в МАДОУ - детском саду
компенсирующего вида № 369, расположенном по адресу г. Екатеринбург, ул. Мамина –
Сибиряка, 35 в возрастной группе от ____ до ____ лет компенсирующей направленности с целью
перевода _____ ребенка

_____,
ФИО ребенка дата рождения

из _____.

наименование МДОУ

О получении ответа на запрос прошу информировать (отметить любым значком):

- в письменной форме на почтовый адрес;
- выслать на указанный выше адрес электронной почты;
- сообщить по телефону.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 2

к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МАДОУ -детского сада
компенсирующего вида № 369

Начальнику Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга
Е.А. Сибирцевой

от _____
ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____
адрес места регистрации

Сведение о документе, подтверждающем,
Статус законного представителя ребенка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

контактный тел: _____
адрес электронной почты: _____

ЗАПРОС

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 прошу предоставить информацию о наличии свободных мест в возрастной группе от _____ до _____ лет в МДОО № _____ с целью перевода (указать № детского(их) сада(ов)) ребёнка из МДОО № _____ .

О получении ответа на запрос прошу информировать (отметить любым значком):
в письменной форме на почтовый адрес выслать на указанный выше адрес
электронной почты сообщить по телефону о готовности для личного получения в
Управлении образования.

дата

_____/_____
подпись расшифровка

Приложение № 3

к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МАДОУ - детского сада
компенсирующего вида № 369

Журнал регистрации обращений о наличии свободных мест в МАДОУ – детском саду компенсирующего вида № 369

№	дата	ФИО обратившегося, контактные данные	Краткое содержание	Отметка об исполнении		
				результат ответа	дата	способ направления ответа

вид (обращение, запрос, заявление)	Отметка об исполнении			
	регистрационный номер	дата	результат ответа	способ направления ответа

Приложение № 4

к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МАДОУ - детского сада
компенсирующего вида № 369

Российская Федерация
Департамент образования
города Екатеринбурга

**Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение – детский сад
компенсирующего вида № 369
(МАДОУ - детский сад
компенсирующего вида № 369)**

620027 г.Екатеринбург,
ул.мамина – Сибиряка,35
т.354-09-51,354-32-05
e-mail: ekb_mdou369@mail.ru

(Ф.И. О. заявителя)

(адрес места проживания)

№ _____

Ответ на запрос о наличии свободных
мест

Уважаемый (ая) _____!

Ваш запрос о наличии свободных мест в МАДОУ- детском саду компенсирующего
вида № 369 рассмотрен. По существу, запроса сообщаю следующее.

В МДОО № 369 имеется (отсутствует) свободное место для детей в возрасте от ____
до ____ лет на 20____/20____ учебный год.

Информация предоставлена по состоянию на __. __.20____ года.

Дополнительно сообщаю.

В соответствии с установленным порядком перевода (приказ Министерства
образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527), в случае получения
положительного ответа на запрос о наличии свободных мест, родителям (законным
представителям) ребёнка необходимо отчислить ребёнка из детского сада, который он
посещает. Затем обратиться в «желаемый» детский сад для зачисления.

Заведующий МАДОУ - детский сад
Компенсирующего вида №369

А.В. Брезгина

Приложение № 5

к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МАДОУ - детского сада
компенсирующего вида № 369

Заведующему МАДОУ- детский сад
компенсирующего вида № 369

А.В. Брезгина

фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

проживающего по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка _____

фамилия имя отчество ребенка дата рождения
посещающего группу компенсирующей направленности с ____ до ____ лет в связи с
переводом в _____

наименование организации

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

дата

подпись

расшифровка

Приложение № 6

к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МАДОУ- детского сада
компенсирующего вида № 349

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад компенсирующего вида № 369**
город Екатеринбург, ул.Мамина - Сибиряка 35, тел. 354-09-51

ПРИКАЗ

№ _____

_____ - Д

Об отчислении переводом

Руководствуясь «Порядком перевода, отчисления и восстановления обучающегося МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 369», на основании ответа на запрос от _____ № _____ «О наличии свободных мест в МДОО» и личного заявления родителя

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить из МАДОУ - детского сада компенсирующего вида № 369 в порядке перевода _____ года рождения из группы общеразвивающей направленности (фамилия имя ребенка, дата рождения)
с _____ до _____ лет в _____ с _____ года.
(наименование МДОО) (дата, с какого числа отчислен)
2. Выдать личное дело обучающегося, медицинскую карту и прививочный сертификат(при наличии) на руки родителям (законным представителям).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий МАДОУ - детский сад

компенсирующего вида № 36 9

А.В.Брезгина

С приказом ознакомлены:

Родители(законные представители)

_____/_____
(расшифровка)

Приложение № 7

к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МАДОУ - детского сада
компенсирующего вида № 349

Заведующему МАДОУ - детский сад
компенсирующего вида № 369
А.В. Брезгиной

ФИО заявителя (родителя (законного представителя))

_____,
проживающего по адресу: _____

Конт. телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____
фамилия имя отчество ребёнка

_____,
дата и место рождения

проживающего по адресу: _____,

в порядке перевода из _____,

наименование организации

в группу компенсирующей направленности для детей в возрасте от ____ до ____ лет в
режиме _____ пребывания с « ____ » _____ 20 ____ г.

Ознакомлен(а) со следующими документами:

1. Уставом МАДОУ;
2. Лицензией на осуществление образовательной деятельности;
3. Образовательной программой;
4. Документами, регламентирующими образовательную деятельность, права и обязанности обучающегося.

_____/_____
дата подпись расшифровка подписи
Я, _____,

(Ф.И.О.)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных:

1. фамилия, имя, отчество;
2. дата и место рождения;
3. адрес места жительства, телефон;

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на
срок: бессрочно.

Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от
27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании
моего заявления.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад компенсирующего вида № 369**
город Екатеринбург, ул.Мамина - Сибиряка 35, тел. 354-09-51

ПРИКАЗ

_____ №

_____ - Д

О зачислении переводом

Руководствуясь «Правилами приема обучающихся (обучающегося) в МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 369», «Порядком перевода, отчисления и восстановления обучающегося в МАДОУ- детский сад компенсирующего вида № 369», на основании ответа на запрос «О наличии свободных мест в МДОО» Управления образования Администрации г. Екатеринбурга от _____ № _____, медицинской карты ребёнка с заключением медицинской комиссии о возможности посещения дошкольной образовательной организации, личного заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить переводом из МДОО № _____ в МАДОУ - детский сад компенсирующего вида №369

(фамилия имя ребенка, дата рождения)

года рождения в группу компенсирующей направленности в возрасте с _____ до _____ лет
в режиме _____ дня пребывания с _____ года.

(дата, с какого числа зачислен)

2. Возложить ответственность за жизнь и здоровье обучающегося на воспитателя

(ФИО воспитателя)

Заведующий МАДОУ -детский сад

компенсирующего вида № 369

А.В.Брезгина

С приказом ознакомлены:

Родитель: _____ / _____
Роспись расшифровка

Воспитатель: _____ / _____
Роспись расшифровка

Приложение № 9

к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МАДОУ- детского сада
компенсирующего вида № 369

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

« ____ » _____ 20 ____ г

МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 369 в лице заведующего
Брезгиной А.В.

уведомляет о том, что _____
фамилия имя отчество, дата рождения обучающегося

зачислен в МАДОУ- детский сад компенсирующего вида № 369 в порядке перевода:
приказ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ «О зачислении».

Заведующий МАДОУ- детский сад

компенсирующего вида № 369 _____ А.В. Брезгина

Приложение № 10

к Порядку перевода, отчисления и
восстановления воспитанников МАДОУ -
детского сада компенсирующего вида № 369

Российская Федерация
Департамент образования
города Екатеринбурга

**Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение – детский сад
компенсирующего вида № 369
(МАДОУ - детский сад
компенсирующего вида № 369)**

620027 г.Екатеринбург,
ул.Мамина-Сибиряка,35
т.3543205,3540951
e-mail: ekb_mdou369@mail.ru

Начальнику Управления
образования администрации
Железнодорожного района города
Екатеринбурга
Г.М.Петровой

№ _____

СЛУЖЕБНОЕ ПИСЬМО

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение -детский сад
компенсирующего вида № 369, в лице заведующего Брезгиной Анастасии Вячеславовны,
уведомляем Вас о том, что

фамилия имя отчество, дата рождения обучающегося
зачислен в МАДОУ- детский сад компенсирующего вида № 369 в порядке перевода.
Приказ о зачислении обучающегося

фамилия имя обучающегося
в МАДОУ -детский сад компенсирующего вида № 369 от « _____ » _____
20 ____ г. № _____

Заведующий МАДОУ- детский сад
компенсирующего вида № 369

А.В.Брезгина

« _____ » _____ 20 ____ г

Приложение № 11

к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МАДОУ - детского сада
компенсирующего вида № 369

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) о переводе обучающегося

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)

Даю свое согласие на перевод моего ребенка в _____

(наименование организации)

по адресу _____.

число, месяц, год, подпись,

расшифровка

/ _____ /

Приложение № 12

к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МАДОУ - детского сада
компенсирующего вида № 369

Российская Федерация
Департамент образования
города Екатеринбурга

**Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение – детский сад
компенсирующего вида № 369
(МАДОУ - детский сад
компенсирующего вида № 369)**

620027 г.Екатеринбург,
ул.Мамина-Сибирика,35
т.3543205,3540951
e-mail: ekb_mdou369@mail.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ _____
« ____ » _____ 20 ____ г

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

законный представитель несовершеннолетнего _____

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

уведомляем Вас о том, что на основании Распоряжения Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга от « ____ » _____ 20 ____ г № ____
МАДОУ- детский сад компенсирующего вида № 369 прекращает свою деятельность.

Вашему ребенку может быть предоставлено место в _____

(наименование организации(й) с указанием местонахождения)

с учетом направленности группы, которую посещал Ваш ребенок.

В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления Вам необходимо дать
письменное согласие на перевод Вашего ребенка в организацию(ии), предложенную(ые) в
уведомлении.

Информация об осуществлении перевода размещена на официальном сайте
МАДОУ - детского сада компенсирующего вида № 369: <https://369.tvoysadik.ru/>

По всем интересующим Вас вопросам обращаться к заведующему МАДОУ-
детский сад компенсирующего вида № 369 Власовой Вере Васильевне по телефону 8(343)
3543205 _____ или _____ в _____ часы
приема: _____.

Заведующий МАДОУ - детский сад

компенсирующего вида № 369

А.В.Брезгина

Заведующему МАДОУ детского сада
компенсирующего вида № 369
А.В. Брезгиной

фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

проживающего по адресу _____

контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

отказываюсь переводить моего ребенка _____
(фамилия имя отчество ребенка дата рождения)

посещающего МАДОУ - детский сад компенсирующего вида № 369в

(наименование предлагаемой организации, адрес местонахождения)

В СВЯЗИ С _____.

(причины отказа)

дата

подпись / _____
расшифровка

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575808

Владелец Брезгина Анастасия Вячеславовна

Действителен с 05.04.2021 по 05.04.2022