

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
Протокол № 4 от 25.03.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБДОУ - детского сада
комбинированного вида «Надежда»
В.А. Соломенникова
Приказ № 26 от 30.03.2026 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода
и отчисления обучающихся
(воспитанников)**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения – детского сада комбинированного вида «Надежда»

г. Екатеринбург, 2026

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада комбинированного вида «Надежда» (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным законом от 25.07.2002 года № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 19.02.1993 года № 4528-1 «О беженцах»;

- Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020 № 236 (с изменениями от 08.09.2020 г., 04.10.2021 г., 23.01.2023г., 18.08.2025 г.);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования (с изменениями от 01.12.2022 г., 25.10.2023г.);

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 г. № 862 «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»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 года № 8 (с изменениями от 10.11.2021 года) «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;

- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 года № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования»;

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

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада комбинированного вида «Надежда» (далее – Учреждение);

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада комбинированного вида «Надежда».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и основания перевода и отчисления обучающихся (воспитанников) в Учреждении, включая все его филиалы.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

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

- *участники образовательных отношений* – обучающиеся (воспитанники), 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.

1.4. Настоящее Положение обязательно для исполнения участниками образовательных отношений, а именно: Учреждением и родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).

2. Порядок и основания для перевода обучающихся (воспитанников)

2.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся (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, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающихся (воспитанников) 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) обучающихся (воспитанников);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

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

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

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

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

2.2.2. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) 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.

2.2.3. При переводе в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители) подают заявление о переводе:

- лично в районное управление образования, многофункциональный центр;
- через официальный портал Екатеринбурга «Екатеринбург.РФ, «Жителям» - «электронная приемная», непосредственно в Департамент образования;
- через личный кабинет гражданина на официальном портале Екатеринбурга Екатеринбург.РФ, «Образование» - «Запрос о переводе в ДОО».

После получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию.

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

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

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

2.2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее – приказ, распоряжение) об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

2.2.6. Исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о приеме обучающегося (воспитанника) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка.

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. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, выпиской из лицензии на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о приеме обучающегося (воспитанника) в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.2.10. 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 обучающихся (воспитанников).

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

2.2.12. Принимающая организация при приеме обучающегося (воспитанника),

отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о приеме обучающегося (воспитанника) в порядке перевода *письменно уведомляет исходную организацию* о номере и дате приказа о приеме обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию.

2.3. Перевод обучающихся (воспитанников) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

2.3.1. 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 обучающиеся (воспитанники) на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.3.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме *в течение пяти рабочих дней* с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию.

2.3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся (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 федеральном органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерации полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2.3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 16 Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации в другие организации (п.1.1. абзац 9 настоящего Положения), осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся (воспитанников) с указанием возрастной категории обучающихся (воспитанников), направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

2.3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) исходная организация издает

распорядительный акт об отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

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

2.3.8. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений обеспечивает перевод обучающихся в другие принимающие организации.

2.3.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых принимающих организаций, исходная организация вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из исходной организации, в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

2.3.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации, он вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, а также в частные принимающие организации.

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

2.3.12. На основании предоставленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о приеме обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о приеме делается запись о приеме обучающихся (воспитанников) в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой они обучались до перевода, возрастной категории и направленности группы.

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

3. Перевод обучающихся (воспитанников) в следующую возрастную группу

3.1. Перевод обучающихся (воспитанников) в следующую возрастную группу осуществляется с 1 сентября каждого года до прекращения образовательных отношений. Основанием для перевода является решение педагогического совета, распоряжение заведующего Учреждения.

3.2. Перевод обучающихся (воспитанников), рожденных в сентябре – ноябре месяце, в следующую возрастную группу осуществляется при наличии: заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), свободного места в этой группе, решения педагогического совета и распоряжения заведующего Учреждения.

4. Временный перевод обучающихся (воспитанников)

4.1. Временный перевод обучающихся (воспитанников) в другие группы Учреждения осуществляется по согласованию с родителями (законными представителями) и допускается в следующих случаях:

- карантин в группе;
- вакцинопрофилактика инфекционных болезней обучающихся (воспитанников) в группе (туберкулёз, полиомиелит), которую посещает обучающийся (воспитанник), не привитый от туберкулеза, полиомиелита, либо вакцинирующийся по индивидуальному графику;
- возникновение аварийных ситуаций;
- в летний период (проведение плановых ремонтных работ);
- в период отпусков работников.

4.2. Временный перевод обучающихся (воспитанников) в другие детские сады Учреждения, в другие дошкольные образовательные организации Орджоникидзевского района, при наличии: заявления родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников), служебного письма заведующего Учреждением директору Учреждения, приказа директора Учреждения, после согласования с учредителем, осуществляется в следующих случаях:

- на время капитального ремонта детского сада Учреждения;
- в летний период (проведение плановых ремонтных работ);
- на период устранения аварийной ситуации.

5. Порядок отчисления обучающихся (воспитанников)

5.1. Основанием для отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) является распоряжение заведующего Учреждения.

5.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

5.3. Отчисление обучающегося (воспитанника) из Учреждения производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника):

- 1) в связи с получением образования (завершения обучения);
- 2) досрочно, в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе родителей (законных представителей) по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;
- по инициативе Учреждения, в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего незаконное зачисление обучающегося (воспитанника) в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) и Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

5.4. Расторжение договора по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

5.5. В Книге движения детей, пронумерованной, прошнурованной и скрепленной

печатью, заведующий Учреждения делает соответствующую отметку о выбытии обучающегося (воспитанника).

5.6. Копия распорядительного акта об отчислении включается в личное дело обучающегося (воспитанника), которое хранится в архиве Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения.

6. Порядок и основания для восстановления обучающихся (воспитанников)

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

6.2. В случае неявки заявителя при приеме в сроки, установленные в Распоряжении Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, 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) предоставляет в Управление образования района, многофункциональный центр заявление о восстановлении учетной записи ребенка в информационной системе с целью рассмотрения заявления о постановке ребенка на учет в последующие периоды распределения мест в ДОО.

7. Требования к документообороту

7.1.С целью структуризации документов при организации перевода обучающихся (воспитанников) из исходной организации в другую предусмотрены следующие документы:

- заявление на прием в порядке перевода (Приложение 1);
- заявление на отчисление в порядке перевода (Приложение 2);
- распорядительный акт (распоряжение) о приеме в порядке перевода (Приложение 3);
- распорядительный акт (распоряжение) об отчислении в порядке перевода (Приложение 4);
- уведомление исходной организации о приеме ребенка в порядке перевода (Приложение 5);
- согласие родителей (законных представителей) на перевод воспитанника в случае прекращения или приостановления деятельности в принимающую образовательную организацию (Приложение 6);
- уведомление о прекращении или приостановлении деятельности (Приложение 7);
- заявление родителей (законных представителей) об отказе в переводе ребенка в предлагаемую принимающую образовательную организацию (Приложение 8).

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем Учреждения.

8.2. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» и на информационном стенде Учреждения.

8.3. Изменения и дополнения в Положение вносятся и принимаются на общем собрании работников Учреждения в соответствии с Уставом.

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

Приложение 1

к Положению о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся (воспитанников)

Рег. № _____
от « _____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему филиалом МБДОУ - детского сада
комбинированного вида «Надежда» детский сад № _____

от _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) *)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) *:

(документ, серия, номер, кем выдан)

адрес электронной почты родителя (законного представителя):

номер телефона родителя (законного представителя) *:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в муниципальное дошкольное образовательное учреждение моего ребенка

(Фамилия, Имя, Отчество (последнее - при наличии) ребенка) *

_____, реквизиты свидетельства о рождении ребенка*:
(дата рождения ребенка)

(серия, номер, кем выдано, когда выдано) *

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное подчеркнуть) ребенка:

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

в порядке перевода из _____
(указать № ДОО)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
на оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка:

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителя (законного представителя))

адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____,

номер телефона родителя (законного представителя) _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(документ, номер, кем выдан, когда выдан) *

Выбираю направленность дошкольной группы* (отметить любым значком):

общеразвивающая;

компенсирующая (с указанием особенностей развития) _____;

оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) _____.

Желаемая дата приема в учреждение *: _____.

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня) _____.

Выбор языка образования родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка* _____
(указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):

- да;
 нет.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

- да;
 нет.

(подпись, расшифровка)*

(дата)*

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт Учреждения, с документами* (указать):

- Устав МБДОУ – детского сада комбинированного вида «Надежда»;
 выписка из реестра лицензий на право осуществления образовательной деятельности учреждения;
 образовательная программа дошкольного образования учреждения;
 Положение о филиале МБДОУ – детского сада комбинированного вида «Надежда» детский сад № _____;

другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

- _____;
 _____;
 _____;
 _____;

(подпись родителя (законного представителя),
расшифровка подписи) *

«__» _____ 20__ г.

(подпись родителя (законного представителя),
расшифровка подписи) *

«__» _____ 20__ г.

* Поля, обязательные для заполнения

Приложение 2

к Положению о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся (воспитанников)

Заведующему филиалом МБДОУ - детского сада
комбинированного вида «Надежда» детский сад № _____

от _____

*(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного
представителя)*

Зарегистрированный по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка:

(ФИО ребенка, дата рождения)

посещающего группу № _____

(общеразвивающей/ компенсирующей направленности)

В связи с переводом в МБДОУ № _____ по адресу: _____

(адрес организации)

с « _____ » _____ 20__ г.

(подпись родителя (законного представителя)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 3

к Положению о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся (воспитанников)

филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения –
детского сада комбинированного вида «Надежда»
детский сад № _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

от « ____ » _____ 20__ года

О приеме воспитанника в порядке перевода

На основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 "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" и личного заявления родителя (законного представителя) ребенка

ПРЕДПИСЫВАЮ:

1. Принять в порядке перевода из МБДОУ детский сад № _____ (« ____ » _____ 20__ г.р.) в филиал МБДОУ-детского сада комбинированного вида «Надежда» детский сад № _____ в _____ группу общеразвивающей/компенсирующей направленности с « ____ » _____ 20__ года.

2. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья, оказание услуги по реализации образовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанником на воспитателя _____

3. Контроль за данным распоряжением оставляю за собой.

Заведующий филиалом МБДОУ- детского сада
комбинированного вида «Надежда»
детского сада № _____ / _____

С распоряжением № _____ от « ____ » _____ 202__ г. ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Дата ознакомления	Подпись

Приложение 4

к Положению о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся (воспитанников)

филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения –
детского сада комбинированного вида «Надежда»
детский сад № _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ _____

от « ____ » _____ 20 ____ года

Об отчислении воспитанника в порядке перевода

На основании Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 "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" и личного заявления родителя (законного представителя) ребенка

ПРЕДПИСЫВАЮ:

1. Отчислить в порядке перевода из филиала МБДОУ - детского сада комбинированного вида «Надежда»- детский сад № _____
_____ (« ____ » _____ 20 ____ г.р.)

в МДОУ № _____ с « ____ » _____ 20 ____ года.

2. Контроль за данным распоряжением оставляю за собой.

Заведующий филиалом МБДОУ- детского сада
комбинированного вида «Надежда»
детского сада № _____ / _____

Документы получил (а) лично на руки: _____ / _____ /
« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 5
к Положению о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся (воспитанников)

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ОРДЖОНИКИДЗЕВСКОГО РАЙОНА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
«НАДЕЖДА»

Баумана, ул., д.4, Екатеринбург, 620091
тел.: (343)321-71-55(56); (343) 321-68-24(26)
E-mail: mdou-nadezhda@eduekb.ru,
elena_art10@mail.ru
<http://nadegda.tvoyasadik.ru>

Заведующему МБДОУ
детский сад № _____

_____ № _____

Уведомление о приеме № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Уведомляем Вас о том, что ребенок _____,
« _____ » _____ 20 _____ г.р., принят в филиал МБДОУ – детского сада комбинированного вида
«Надежда» детский сад № _____ в порядке перевода из МБДОУ – детский сад № _____, распоряжение
о приеме № _____-Д от « _____ » _____ 20 _____ г.

Заведующий филиалом МБДОУ – детского сада
комбинированного вида «Надежда»
детский сад № _____

_____ / _____

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ

Уведомление № _____ от _____

Получено _____

Должность _____

Фамилия, имя, отчество _____

Подпись _____

Приложение 6

к Положению о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся (воспитанников)

СОГЛАСИЕ

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

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

паспорт: _____
(серия, номер)

Выдан _____
(дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт)

Зарегистрированный по адресу: _____

Являюсь родителем (законным представителем несовершеннолетнего):

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

Обучающегося в филиале МБДОУ – детского сада комбинированного вида «Надежда» 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 МБДОУ № _____,
по адресу: _____

Настоящее согласие дано мной « _____ » _____ 20__ г.
и действует на период обучения моего ребенка

(ФИО ребенка полностью, дата рождения)

в МБДОУ № _____.

(подпись родителя (законного представителя)
« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 7

к Положению о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся (воспитанников)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о прекращении или приостановлении деятельности ДОУ**

Уважаемый(ая)

(ФИО родителя (законного представителя))

Уведомляем Вас о том, что МБДОУ прекращает свою деятельность на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от «___»_____20__ г. № _____.

Вашему ребенку может быть предоставлено место в

(наименование организации, адрес)

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 № _____

(ФИО заведующего)

по телефону _____ или для личного приема в часы приема.

Вся информация размещена на официальном сайте МБДОУ – детского сада комбинированного вида «Надежда».

Заведующий филиалом МБДОУ – детского сада
комбинированного вида «Надежда»

детский сад № _____

_____ / _____

Приложение 8

к Положению о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся (воспитанников)

Заведующему филиалом МБДОУ - детского сада
комбинированного вида «Надежда» детский сад № _____

от _____

*(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного
представителя)*

Зарегистрированный по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя))

отказываюсь переводить моего ребенка

(ФИО ребенка, дата рождения)

посещающего МБДОУ № _____

группу № _____, _____ направленности

в МБДОУ № _____ по адресу _____

в связи с _____

(причины отказа)

с « _____ » _____ 20__ г.

(подпись родителя (законного представителя))

« _____ » _____ 20__ г.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 250795864576837559433845704902184217507778640372

Владелец Соломенникова Вера Анатольевна

Действителен с 09.09.2025 по 09.09.2026