

Россия
Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 370
ул. Машиностроителей, 71, г. Екатеринбург, 620039
тел.: 338-04-83, e-mail: mdou370@eduekb.ru; <http://370.tvoysadik.ru>
ОКПО 79127703, ОГРН 1056604937421, ИНН 6673134785 / КПП 668601001

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
№ 3
от «27» ноября 2025г.



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ – детского
сада № 370
О.А.Хмыльнина
Приказ № 114
«27» ноября 2025г.

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся
(воспитанников)
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения – детского сада № 370**

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее – Порядок) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 370 (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:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»,
- Федеральным законом от 19.02.1993 № 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., 04.10.2021г.),
- 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» (с изменениями),
- Приказом 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» (зарегистрировано в Минюсте России 24.01.2025г. № 81023),
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 (с изменениями на 10.11.2021г.) «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»,
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 24.05.2023г. № 1271 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные организации, реализующие образовательным программам дошкольного образования»,
- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 24.09.2025 № 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 № 370 (далее – МБДОУ).

2. Порядок и основания перевода воспитанников МБДОУ

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из МБДОУ, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность 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,
- в случае приостановления 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. Заявление о переводе воспитанника из одного муниципального дошкольного учреждения в другое муниципальное дошкольное учреждение родитель (законный представитель) может направить через Единый портал (при реализации технической возможности), электронный сервис «Перевод в ДОО», в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга, а также посредством почтовой связи непосредственно в Департамент образования.

3.4. Электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга доступен для заявителей в период с 1 сентября текущего года до 31 мая следующего года.

3.5. В заявлении родителя (законного представителя) воспитанника об отчислении в порядке перевода из МБДОУ указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника,
- дата рождения,
- направленность группы,
- 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 которой осуществляется переезд.

3.6. 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.

3.7. 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.

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

3.9. 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.

3.10. 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).

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом МБДОУ 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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:

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

4.4. 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.

4.5. 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.

4.6. 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).

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

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

4.9. 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.

4.10. 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.

4.10.1. полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.11. 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.

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

5. Перевод воспитанника внутри МБДОУ

5.1. Перевод воспитанника внутри МБДОУ может производиться:

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

5.1.2. 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:

6.7.1. в связи с получением образования (завершением обучения);

6.7.2. 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 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.

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

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.

Принято Педагогическим советом
Протокол № 3 от 27.11.2025г.

Приложение 1

к Порядку и основания перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся (воспитанников)

Заведующему МБДОУ – детского сада № 370
Хмыльниной Ольге Александровне

от _____
(ФИО (последнее – при наличии)
родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя):

Вид документа _____

Серия _____

Номер _____

Кем выдан _____

Когда выдан _____

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Номер телефона (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять (зачислить) в порядке перевода в Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение – детский сад № 370 моего ребенка

ФИО ребенка (последнее – при наличии) _____

Дата рождения ребенка _____

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

Серия _____ Номер _____ Когда выдано _____

Кем выдано _____

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

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

для:

- ☐ обучения по образовательной программе дошкольного образования,
- ☐ оказания услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка: _____

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

Адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____

номер телефона родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

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

Выбираю направленность дошкольной группы* (отметить любым значком):

- ☐ общеразвивающая;
- ☐ компенсирующая (с указанием особенностей развития) _____;
- ☐ оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) _____.

Желаемая дата приема на обучение в учреждение*: _____.

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания)

_____ (указать)

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

_____ (указать)

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

- ☐ да;
- ☐ нет.

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

- ☐ да;
- ☐ нет.

_____ (подпись)*

_____ (дата)*

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

- ☐ устав учреждения;
- ☐ лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
- ☐ образовательная программа дошкольного образования учреждения;

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

- ☐ правила внутреннего распорядка воспитанников;
- ☐ порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников).

_____ (подпись родителя (законного представителя))*

_____ (дата)*

_____ (подпись родителя (законного представителя))*

_____ (дата)*

Приложение 2

к Порядку и основания перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся (воспитанников)

Заведующему МБДОУ - детского сада № 370
О.А. Хмыльниной

от _____
зарегистрированный по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

(ФИО ребёнка, дата рождения)

посещающего МБДОУ группу №

(общеразвивающей, компенсирующей направленности)

в связи с переводом в МБДОУ № _____ по адресу:

(адрес месторасположения организации)

с « _____ » _____ 20 ____ года.

дата

подпись

расшифровка подписи

Личное дело (с описью документов) на моего ребенка

(ФИО ребёнка, дата рождения)

получено на руки.

дата

подпись

расшифровка подписи

Приложение 3

к Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся (воспитанников)

Россия

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 370

ул. Машиностроителей, 71, г. Екатеринбург, 620039

тел.: 338-04-83, e-mail: mdou370@eduekb.ru; <http://370.tvoysadik.ru>

ОКПО 79127703, ОГРН 1056604937421, ИНН 6673134785 / КПП 668601001

Приказ

_____ 20__ г.

№ _____

О зачислении ребенка в МБДОУ в порядке перевода

В соответствии с порядком и условиями 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 по инициативе родителей (законных представителей), Приказом 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» (зарегистрировано в Минюсте России 24.01.2025г. № 81023)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить,

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

порядке перевода из МБДОУ

№ _____ адрес _____.

в МБДОУ с _____ 20__ г. в группу №__ для детей с __ до __ лет

(общеразвивающей, компенсирующей,

оздоровительной)

направленности на основании:

- заявления родителей (законных представителей),
- договора № _____ об образовании по образовательным программам дошкольного образования от _____ г.

2. Принять _____,

(Ф.И.О., дата рождения ребенка)

в группу №__ для детей с __ до __ лет

(общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной)

направленности, с _____ 20__ г.

3. Возложить персональную ответственность за охрану жизни и здоровья ребёнка, оказание услуги по реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанником на воспитателя _____

4. Контроль за выполнение приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

О.А. Хмыльнина

С приказом ознакомлен(а):

_____ / _____

Россия
Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 370
ул. Машиностроителей, 71, г. Екатеринбург, 620039
тел.: 338-04-83, e-mail: mdou370@eduekb.ru; <http://370.tvoysadik.ru>
ОКПО 79127703, ОГРН 1056604937421, ИНН 6673134785 / КПП 668601001

Приказ

_____ 20__ г.

№ _____

Об отчислении ребенка в МБДОУ в порядке перевода

В соответствии с порядком и условиями 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 по инициативе родителей (законных представителей), Приказом 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» (зарегистрировано в Минюсте России 24.01.2025г. № 81023)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить _____ 20__ г. из МБДОУ – детский сад № 370 в порядке перевода в МБДОУ - детский сад № _____ следующего ребенка

№ п/п	Ф.И. ребенка	Дата рождения	Основание
1			Личное заявление родителя. Приказ Минпросвещения РФ от 09.12.2024 № 862

2. Расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____ от _____ г.

Заведующий МБДОУ

О.А. Хмыльнина

Приложение 5

к Порядку и основания перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся (воспитанников)

Россия

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 370

ул. Машиностроителей, 71, г. Екатеринбург, 620039

тел.: 338-04-83, e-mail: mdou370@eduekb.ru; <http://370.tvoysadik.ru>

ОКПО 79127703, ОГРН 1056604937421, ИНН 6673134785 / КПП 668601001

Руководителю МБДОУ – детского сада № _____

заведующего МБДОУ – детского сада № 370

_____ О.А.Хмыльниной

УВЕДОМЛЕНИЕ

о зачислении ребенка в порядке перевода

от _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 370, в лице заведующего Хмыльниной Ольги Александровны уведомляет Вас о том, что

_____ (ФИО ребенка, год рождения)
зачислен в МБДОУ- детский сад № 370 в порядке перевода из МДОУ
№ _____

_____ (номер МДОУ, адрес)

с « ____ » ____ 20 ____ г.

Приказ о зачислении ребенка № ____ « ____ » ____ 20 ____ г.

Заведующий МБДОУ

О.А. Хмыльнина

Приложение 6

к Порядку и основания перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся (воспитанников)

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
выдан

(серия, номер, код подразделения)

(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 бюджетное дошкольном образовательном учреждении - детский сад № 370 на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса РФ, что подтверждается свидетельством о рождении ребенка.

Даю свое согласие на перевод моего ребенка в

(наименование организации)

расположенную по адресу _____

Настоящее согласие дано мной
и действует на период обучения моего ребенка в
данном ДОУ.

(число, месяц, год)

(Ф.И.О. ребенка)

(дата)

подпись

инициалы,

Приложение 7

к Порядку и основания перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся (воспитанников)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о прекращении или приостановлении деятельности МБДОУ

Уважаемый(ая)

(фамилия имя отчество (при наличии) родителя (законного представителя))
являющийся(щаяся) законным представителем несовершеннолетнего

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

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 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) 338-04-83 или для личного приема в часы приема.

Вся информация размещена на сайте МБДОУ № 370

Заведующий МБДОУ

О.А. Хмыльнина

Приложение 8

к Порядку и основания перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся (воспитанников)

Заведующему
МБДОУ – детского сада № 370
О.А. Хмыльниной
от _____
Зарегистрированный по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
отказываюсь переводить моего ребенка

_____ (фамилия имя отчество ребенка дата рождения)
посещающего МБДОУ № 370

_____ (направленность группы)
группу в связи с

_____ (причины перевода)
В _____

_____ (наименование организации)

_____ (адрес месторасположения организации)
с «___» _____ 20__ г.

_____ (дата) _____
подпись, _____
инициалы, фамилия законного представителя

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 74622892844150726796523337175507594912532816960

Владелец Хмыльни́на Ольга Александровна

Действителен с 16.07.2025 по 16.07.2026