

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета  
МБДОУ - детского сада комбинированного  
вида № 55

Протокол от «04» декабря 2024 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего  
МБДОУ - детского сада комбинированного  
вида № 55

Приказ от 04 декабря 2024 г. № 72/од-ах

/ Е.Ю.Шадрина/

## Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников

### МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 55

#### 1. Общие положения

- 1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 55 (далее – Порядок) разработан в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.25, ст.30 п.2, ст.55 п.2);
  - Федеральным законом от 27.07.2006. №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями от 06.02.2023 №\*-ФЗ);
  - Федеральным законом от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
  - Федеральным законом от 19.02.1993г. №4528-1-ФЗ «О беженцах»;
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности» (с изменениями и дополнениями к нему);
  - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 10 ноября 2021 г.);
  - Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 23.01.2023 № 50);
  - Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 265 «Об утверждении Административного регламента предоставления Муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями от 19.12.2022 № 3883)
  - Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36 «Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (с изменениями от 31.03.2022 г № 671/46/36);
  - Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 25.12.2023 г. № 2721/46/36 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации учёта детей,

ПРИНЯТО:  
на заседании Педагогического совета  
МБДОУ - детского сада комбинированного  
вида № 55  
Протокол от «04» декабря 2024 г. № 2

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ - детского сада комбинированного  
вида № 55  
Приказ от 04.декабря 2024 г. № 72/од-ах  
\_\_\_\_\_/ Е.Ю.Шадрина/

## **Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников**

### **МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 55**

#### **1. Общие положения**

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 55 (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.25, ст.30 п.2, ст.55 п.2);
- Федеральным законом от 27.07.2006. №152-ФЗ «О персональных данных» (с изменениями от 06.02.2023 №\*-ФЗ);
- Федеральным законом от 25.07.2002г. №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993г. №4528-1-ФЗ «О беженцах»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности» (с изменениями и дополнениями к нему);
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 1.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 10 ноября 2021 г.);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 23.01.2023 № 50);
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 265 «Об утверждении Административного регламента предоставления Муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (с изменениями от 19.12.2022 № 3883)
- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36 «Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» (с изменениями от 31.03.2022 г № 671/46/36);
- Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 25.12.2023 г. № 2721/46/36 «Об утверждении Методических рекомендаций по организации учёта детей,

подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и приёма детей в муниципальные дошкольные образовательные организации»;

– Уставом МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 55.

1.2. Настоящий порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода 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).

Основные понятия:

- **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.

1.4. Порядок принимается Педагогическим советом МБДОУ, согласуется с Советом родителей МБДОУ.

## 2. Порядок и основания перевода воспитанников МБДОУ.

Перевод воспитанника из исходной организации в принимающую организацию осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

- 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 воспитанников;

- иным причинам.

Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года и осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

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

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

1) При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее –

государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

а) Обращаются в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а), посредством заявления на бумажном носителе и/или через электронный сервис Единый портал (при реализации технической возможности); и (или) через электронный сервис «Переводы в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга.

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

2) При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – частная образовательная организация), родители (законные представители):

а) Осуществляют выбор частной образовательной организации;

б) Обращаются, в том числе с использованием информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребёнка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка – инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и пребывания ребенка, желаемой дате приема.

в) После получения информации о наличии свободного места, обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.1.2.В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение 1) указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии)

воспитанника;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывают в том числе населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.1.3.На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трёх дневной срок издаёт

распорядительный акт (далее - приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации. (Приложение № 2).

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

Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. (Приложение № 3).

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

2.1.6. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника (Приложение №4) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

б) При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

2.1.7. После приема заявления и личного дела воспитанника принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение **трёх рабочих дней после заключения договора** издаёт приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода (Приложение № 5).

2.1.8. В течение **одного рабочего дня** с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода принимающая организация уведомляет Управление образования Железнодорожного района города Екатеринбурга о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, из которой прибыл воспитанник.

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

2.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод (Приложение № 6).

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение №7) в письменной форме в течение **пяти рабочих дней** с момента издания распорядительного акта Учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

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

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

б) 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.

2.2.3. Учредитель осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

2.2.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение **десяти рабочих дней** с момента ее получения и включает в себя:

а) наименование принимающей организации,

б) перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования,

в) возрастная категория воспитанников,

г) направленность группы,

д) количество свободных мест.

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

2.2.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию, родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении (Приложение № 8).

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

2.2.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение **трех рабочих дней** после заключения договора издаёт приказ о зачислении воспитанника 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 воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

2.2.10. 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) воспитанников.

2.3. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию.

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

2.3.2. Руководитель исходной организации издаёт распорядительный акт (приказ) о

временном переводе воспитанника с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименовании организации. Родителям (законным представителям) выдается выписка из медицинской карты воспитанника, содержащая информацию о последней дате посещения ребёнком исходной организации и отсутствии карантина в группе, которую посещал ребёнок.

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

2.4. Перевод воспитанника внутри МБДОУ может производиться:

2.4.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше.

2.4.2. По инициативе МБДОУ в случае:

а) карантина группы (учреждения);

б) закрытие группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;

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

Основанием для перевода является приказ руководителя МБДОУ. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

### **3. Порядок и основания для отчисления из МБДОУ.**

3.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно, в следующих случаях:

а) 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;

б) по инициативе МБДОУ в случае установления нарушения порядка приёма в образовательное учреждение, повлёкшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в МБДОУ;

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

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

представителей) воспитанника.

3.3.Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МБДОУ.

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

3.5.В «Книжке движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель МБДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

3.6.Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве МБДОУ.

3.7.Родителям (законным представителям) воспитанника выдаётся медицинская карта воспитанника.

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

4.1.Восстановление отчисленного воспитанника не осуществляется.

4.2.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.

4.3.Родителям 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 приёма всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

#### **5. Заключительные положения.**

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

5.2.Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанника в МБДОУ.

5.3.Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет».



**Приложение 1к Порядку**  
Заведующему МБДОУ -  
детский сад комбинированного  
вида №55

От \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя/законного представителя)

**Заявление**

Прошу отчислить в порядке перевода моего ребёнка \_\_\_\_\_  
(фамилия имя отчество ребёнка, дата рождения)

из МБДОУ - детский комбинированного вида сад № 55

из группы № \_\_\_\_ в ДОО \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись/Расшифровка)

**Приложение 2 к Порядку**

**Департамент образования Администрации города  
Екатеринбурга  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
– детский сад комбинированного вида № 55**

**ПРИКАЗ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г

№ \_\_\_\_ /В

**«Об отчислении в порядке перевода»**

Руководствуясь «Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 55 на основании «Положительного ответа на обращение по вопросу перевода ребёнка в ДОО», заявления родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.

**Приказываю:**

1. Отчислить из МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 55, в порядке перевода \_\_\_\_\_  
(ФИО ребенка, дата рождения)  
из группы № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет в ДОО \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_
2. Делопроизводителю выдать родителю (законному представителю)
  - личное дело воспитанника,
  - медицинскую карту воспитанника
  - прививочный сертификат воспитанника
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.  
Заведующий \_\_\_\_\_

**С приказом ознакомлен:**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

Личное дело получено, медицинская карта, прививочный сертификат получены:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

Приложение 3 к Порядку

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга  
МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 55

**Опись документов при отчислении в порядке перевода**

Выдана \_\_\_\_\_

в том, что \_\_\_\_\_

(Ф.И., дата рождения ребенка)

отчислен в порядке перевода из МБДОУ - детского сада комбинированного вида № 55

в ДОО № \_\_

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Родителю (законному представителю) были выданы следующие документы:

№	Наименование документа	Количество, шт
1	Заявление о приеме ребенка регистрационный номер № _____ от _____	
2	Распоряжение Департамента образования города Екатеринбурга № _____ от _____	
3	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)	
4	Свидетельство о рождении ребенка Серия № _____	-
5	Согласие на обработку персональных данных родителя	
6	Согласие на разрешение размещения ребенка на сайте ДОО	
7	Согласие на обработку и использование персональных данных ребенка	
8	Приказ о зачислении № ____ от _____	
9	Приказ об отчислении № _____ от _____	
10	Договор по образовательным программам дошкольного образования № ____ от ____	
	Иные документы:	
	Итого:	

Документы выдал: \_\_\_\_\_

Получил \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Приложение 4 к Порядку**

№ \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Заведующему МБДОУ - детский сад комбинированного  
вида № 55  
\_\_\_\_\_  
От \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))\*  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность  
родителя (законного представителя)\* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)  
адрес электронной почты родителя (законного представителя):  
\_\_\_\_\_  
номер телефона родителя (законного представителя)\*  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить в МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 55 в порядке перевода из  
\_\_\_\_\_

Моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)\* (дата рождения ребенка)\*  
Реквизиты свидетельства о рождении ребенка\* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем выдан, когда выдано)\*  
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное подчеркнуть) ребенка: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

на обучение по образовательной программе дошкольного образования,  
 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 на обучение в учреждение \*: \_\_\_\_\_ .  
Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременное пребывание, 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)\*

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 обучающихся;
- порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- положение о режиме занятий;

\_\_\_\_\_ (подпись родителя (законного представителя)\*)

\_\_\_\_\_ (подпись родителя (законного представителя)\*)

Я, \_\_\_\_\_ даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка, в объеме, указанном в заявлении, в целях обеспечения соблюдения требованиями законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания данного заявления на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

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 заявителя/расшифровка

**Приложение 5 к Порядку**

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад  
комбинированного вида № 55

**Приказ**

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_

№ \_\_/В

г. Екатеринбург

**«О зачислении воспитанника»**

Руководствуясь «Правилами приема обучающихся (воспитанников) в МБДОУ - детский сад комбинированного вида № 55», «Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ – детский сад комбинированного вида № 55», личного заявления родителей (законных представителей)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Зачислить переводом из ДОО \_\_\_\_\_  
в МБДОУ - детский сад комбинированного вида № 55

_____	_____	_____
фамилия	имя ребенка	дата рождения

в группу общеразвивающей / компенсирующей направленности в возрасте с \_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет в режиме: 10,5 ч.

Заведующий \_\_\_\_\_

Родители(законные представители) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

**Приложение 6 к Порядку**

Заведующему МБДОУ-  
детский сад комбинированного  
вида №55

От \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя/законного представителя)

**СОГЛАСИЕ**

родителей (законных представителей) о переводе воспитанника.

Я, \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя/законного представителя)  
паспорт \_\_\_\_\_  
(серия, номер, код подразделения)  
выдан \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год наименование органа выдавшего паспорт)  
зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_  
являюсь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)  
Даю свое согласие на перевод моего ребенка в ДОО № \_\_\_\_\_  
Находящейся по адресу \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Приложение 7 к Порядку**

**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 « \_\_\_\_\_ »  
МБДОУ- детский сад комбинированного вида № 55 прекращает свою  
деятельность  
с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Вашему ребенку может быть предоставлено место в \_\_\_\_\_  
(наименование организации(й))  
находящейся по адресу: \_\_\_\_\_

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

Информация об осуществлении перевода размещена на официальном  
сайте МБДОУ - детский сад комбинированного вида № 55.

По всем интересующим Вас вопросам обращаться к заведующему  
МБДОУ- детский сад комбинированного вида № 55 \_\_\_\_\_  
по телефону 8(343) 366-53-75 или в часы приема.

Заведующий \_\_\_\_\_

**Приложение 8 к Порядку**

Заведующему МБДОУ-  
детский сад комбинированного  
вида №55

От \_\_\_\_\_

(ФИО родителя/законного представителя)

проживающий по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_

(ФИО родителя /законного представителя)

отказываюсь переводить моего ребенка \_\_\_\_\_

(ФИО ребенка, дата рождения)

посещающего МБДОУ- детский сад комбинированного вида № 55 в \_\_\_\_\_

( наименование предлагаемой организации, адрес местонахождения)

В СВЯЗИ \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись/расшифровка)