

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 485

г. Екатеринбург, ул. Белореченская, 15/4
тел/факс. 8(343) 212-50-46
E-mail: mdou485@eduekb.ru
www.detsad485.ru

ПРИНЯТА
Педагогическим советом
МБДОУ – детский сад № 485
Протокол № 3
от «20» января 2023 г.

УТВЕРЖДЕНА
Заведующим
МБДОУ-детский сад № 485
/Фертикова А.В.
Приказ № 7/1 - Од
от 23 января 2023 г.



СОГЛАСОВАНА
Заседанием Совета родителей
Протокол № 2
от «20» января 2023 г.

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МБДОУ – детского сада № 485**

Екатеринбург, 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ – детского сада № 485 (далее по тексту - Порядок), разработан в соответствии с: - Федеральным законом от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 г. N 1527 "Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности" (зарегистрирован в Министерстве юстиции 02 февраля 2016 г, регистрационный № 40944);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21 января 2019г № 30 «О внесении изменений в 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 уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г № 1527» (зарегистрирован в Министерстве юстиции 14 февраля 2019г, регистрационный № 53780);

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 июня 2020г № 320 «О внесении изменений в 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 уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015г № 1527» (зарегистрирован в Министерстве юстиции 28 июля 2020г, регистрационный № 59085);

- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 №2365 «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)»;

- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 09.12.2022 № 3883 « О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 №2365 «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)»; - Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02 ноября 2021 года № 2121/46/36 «Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;

- Распоряжением Департамента образования города Екатеринбурга от 31 марта 2022 года № 671/46/36 «О внесении изменений в распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02 ноября 2021 года № 2121/46/36 «Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;

- Приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 17 июня 2020г, регистрационный № 58681);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 08 сентября 2020г № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236» 2 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 30 сентября 2020г, регистрационный № 60136);

- Приказом Министерства просвещения РФ от 04 октября 2021г № 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021г, регистрационный № 65757);

- Уставом МБДОУ.

1.2 Данный Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ в следующих случаях:

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

2) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия) и в случае приостановления действия лицензии;

3) временно, в случае невозможности осуществления исходной организацией образовательной деятельности: ремонт, аварийная ситуация, создающая угрозу жизни и здоровью воспитанников, иная причина;

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

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

2. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ ЕГО РОДИТЕЛЕЙ (ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ)

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

2.2. 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): 1) родители (законные представители) обращаются в Департамент образования с заявлением на бумажном носителе и (или) через Единый портал (при реализации технической возможности) о переводе ребенка из одного учреждения в другое учреждение (по инициативе родителей (законных представителей)). В рамках выполнения административной процедуры работник районного управления образования, МКУ ЦМУ, многофункционального центра осуществляет действия в соответствии с пунктами 82-87 Административного регламента, утвержденного Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 №2365. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 22

настоящего Административного регламента, специалист районного управления 3 образования направляет заявителю уведомление о предоставлении ребенку места в учреждении способом, указанным в заявлении.

2) 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 (Приложение 1).

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

1) осуществляют выбор частной образовательной организации;

2) 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 ребенка 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 режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема; 3) после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

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

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

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

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

2.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов и медицинскую карту ребенка. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

2.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося (Приложение 2) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. 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", принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-

программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление 4 образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

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.

2.11. После приема заявления и личного дела принимающая организация оформляет документы в соответствии с Правилами приема обучающихся (воспитанников).

2.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода направляет в исходную организацию Уведомление о зачислении ребенка в порядке перевода (Приложение 3), в котором указаны сведения о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию. Уведомление о зачислении ребенка регистрируется в «Журнале регистрации уведомлений о зачислении воспитанников при переводе из одной МДОО в другую МДОО».

2.13. В течение одного рабочего дня с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет районный отдел образования о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации.

3. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ИСХОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, АНУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

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

3.2 О предстоящем переводе и его причинах исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся 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 на перевод обучающихся в принимающую организацию в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда; в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.3. Учредитель, 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.

3.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими

лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя 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) обучающихся 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.

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

3.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении (Приложение 7).

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

3.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

4. СМЕНА МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Родители (законные представители) ребенка имеют право обратиться в районное управление образования, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр с заявлением на «смену МДОО» в том случае, когда ребенок еще не является обучающимся какой-либо дошкольной организации, а только включен в список детей для зачисления в детский сад.

4.2 В заявлении на смену МДОО родители (законные представители) указывают период рассмотрения заявления и дошкольные образовательные организации, которые являются для них приоритетными

5. ВРЕМЕННЫЙ ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ В ДРУГУЮ ОБРАЗОВАТЕЛЬНУЮ ОРГАНИЗАЦИЮ.

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

5.2 Заведующий МБДОУ издает 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 ребенком организации и отсутствии карантина в группе, которую посещал ребенок.

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

6. ПЕРЕВОД (ОБУЧАЮЩЕГО) ВОСПИТАННИКА ВНУТРИ УЧРЕЖДЕНИЯ

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

6.2 По инициативе МБДОУ перевод воспитанников из одной группы в другую возможен в случае:

- карантина группы, если ребёнок не был контактен по данному заболеванию, по которому назначен карантин;
- закрытии группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

6.3 Основанием для перевода является распорядительный акт заведующего МБДОУ. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

7. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

7.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

7.2. Отчисление воспитанника из дошкольных групп может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе (письменному заявлению) родителей (законных представителей), в том числе случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

7.3 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.

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

7.5. Досрочное отчисление воспитанника из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) не влечет за собой

возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательства перед МБДОУ.

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

7.7. Сведения об отчислении воспитанника из Учреждения вносятся в «Книгу движения детей».

7.8. Родителям (законным представителям) отчисленного воспитанника выдается медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка по форме № 026-у, а также копия распорядительного акта заведующего Учреждения об отчислении воспитанника из Учреждения, заверенная в установленном порядке.

7.9. По требованию родителей (законных представителей) обучающего (воспитанника) МБДОУ в трехдневный срок со времени издания приказа об отчислении воспитанника, выдается справка об обучении.

8. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКА

8.1. Восстановление отчисленного воспитанника не осуществляется.

8.2. Воспитанник, отчисленный из Учреждения 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.

8.3. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем Учреждения.

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

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

Приложение 1

Заведующему МБДОУ – детский сад № 485
Фертиковой Анастасии Владимировне

От _____

(Ф.И.О. полностью)

(номер телефона)

Заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(Ф.И.О. ребенка)

В связи с окончание срока обучения и уходом в школу/ в связи с переводом в ДОО №__

Расторгнуть родительский договор №_____ от «_____» _____ 20__ года и
выдать медицинские документы на руки.

Дата: _____

Подпись: _____ / _____

Заведующему МБДОУ – детский сад № 485

Фертиковой Анастасии Владимировне

От _____

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность
родителя (законного представителя)

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

Адрес электронной почты родителя (законного
представителя):

_____ Но

мер телефона родителя (законного представителя)

№ _____ от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

О зачислении ребёнка в порядке перевода

Прошу зачислить в порядке перевода из _____

(наименование организации, населенного пункта, муниципального образования, субъекта РФ)

моего ребёнка _____
(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребёнка)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребёнка) дата рождения

_____ ,
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания)
ребенка: _____, в

_____ № _____ общеразвивающей направленности от
_____ до _____ лет 20____ - 20____ учебного года в МБДОУ - детский сад № 485 в режиме 10,5
часового пребывания ребенка с 7.30 до 18.00 часов и пятидневной рабочей недели, исключая
выходные и праздничные дни с «_____» _____ 20____ года.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Ф.И.О., статус _____

Контактный телефон _____ E-mail: _____

Ф.И.О., статус _____

Контактный телефон _____ E-mail: _____ Я,

_____ (фамилия, имя, отчество(последнее при наличии) заявителя) С Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с распорядительным актом

органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, в том числе через официальный сайт образовательной организации ознакомлен(а). (Федеральный Закон «Об Образовании РФ» от 29.12.2012 г. №273 ФЗ ст.55 часть 2) Я,

(фамилия, имя, отчество(последнее при наличии) заявителя)

даю согласие на обработку и использование персональных данных своих и своего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве. Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

Имеется ли потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования: _____.

Имеется ли потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии): _____.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя) «Расписку в получении документов», содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ – детский сад № 485, о перечне предоставленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации получил(а) на руки.

_____/_____

Дата: _____

Приложение 3.

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 485 620102, г. Екатеринбург, ул. Белореченская, 15/ 4 e-mail: mdou485@eduekb.ru Заведующий Фертикова Анастасия Владимировна</p> <p>Подпись _____</p>	<p>Уведомление № ____ от «__» _____ 202__ г. О зачислении ребенка в порядке перевода из ДООУ № ____ в МБДОУ – детский сад № 485 Уважаемая _____ (ФИО руководителя) Уведомляем Вас, что на основании приказа № ____ от «__» _____ 202__ г. _____ (Ф.И., дата рождения ребенка) Зачислен (-а) в порядке перевода в МБДОУ – детский сад № 485 в возрастную группу от «__» до «__» лет Уведомление отправлено «__» _____ 202__ г</p>
<p>----- <i>линия отрыва</i></p> <p>Расписка о получении Уведомления Уведомление № ____ от «__» _____ 202__ г. Получено: «__» _____ 202__ г. Должность _____ Ф.И.О. _____ подпись _____ М.П.</p>	

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Верх – Исетского района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 485
г. Екатеринбург, ул. Белореченская, 15/4
тел/факс. 8(343) 212-50-46
E-mail: mdou485@eduekb.ru
www.detsad485.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

являющимся законным представителем несовершеннолетнего _____
(Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

уведомляем Вас о том, что МБДОУ - детский сад № 485 прекращает свою деятельность на основании Распоряжения
Департамента образования администрации города Екатеринбурга от « ____ » _____ 20__ г № ____

Вашему ребенку может быть предоставлено место _____
(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 - детский сад № 485 Фертиковой Анастасии Владимировне по телефону (343) 212-50-46 или в часы приема.

Вся информация размещена на сайте МБДОУ - детский сад № 485 www.detsad485.ru

Заведующий МБДОУ

Фертикова А.В.

СОГЛАСИЕ родителя (законного представителя) о переводе воспитанника в другую МДОУ

Я, _____
(Ф.И.О. законного представителя ребенка полностью)

Паспорт _____ выдан _____
(номер, серия) (кем и когда выдан)

Зарегистрирован(а) по адресу: _____

Являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____
_____ дата рождения _____ В

связи с закрытием МБДОУ – детский сад № 485 по причине _____
(указать причину)

_____ даю
свое согласие на перевод моего ребенка в

_____ по адресу

_____ «____»
_____ 20__ г. / _____

Начальнику Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга
К.В. Шевченко

От _____
(Ф.И.О. родителя полностью)

_____ место регистрации (адрес):

_____ сведения о документе, подтверждающем
статус законного представителя ребёнка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)

_____ контактный
телефон: _____
электронная почта: _____

Заявление «На смену МДОУ».

Я, (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) являясь родителем (законным представителем) , (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и дата рождения ребенка) проживающего по адресу: (город, улица, дом, корпус, квартира) свидетельство о рождении ребенка _____ (серия, номер, кем выдано, когда выдано) прошу зарегистрировать в автоматизированной информационной системе «Образование: Электронная очередь в ДОО» заявление о смене учреждения для моего ребенка. Предпочтительные муниципальные дошкольные образовательные учреждения № ____, № ____, № ____.

Предпочтительный срок рассмотрения моего заявления: в течение _____ (указать срок или конкретную дату)

По истечении указанного срока прошу рассматривать заявление в общем порядке.

Прошу информировать меня о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов (указать): по адресу _____ электронной почты _____; по телефону _____; по почтовому адресу _____.

Приложение 7.

Заведующему МБДОУ – детский сад № 485
Фертиковой А.В.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего

_____ (адрес регистрации, адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
отказываюсь переводить моего ребенка _____,

фамилия имя отчество ребенка, дата рождения
посещающего _____ для детей от _____ до _____ лет направленность
группы _____

МБДОУ-детский сад № 485, в связи с

_____, причина перевода в
_____, наименование организации

адрес месторасположения организации _____,

с «__» _____ 20__ г.

Дата:

Подпись _____ / _____

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 25910413180194252715292873429998908689710672418

Владелец Фертикова Анастасия Владимировна

Действителен с 31.08.2023 по 30.08.2024