ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЧКАЛОВСКОГО РАЙОНА
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16
(МАДОУ детский сад № 16)

620023 г. Екатеринбург, ул. Рощинская, 25 тел. (343) 2892520
ИНН 6674368867 КПП 667901001

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МАДОУ детского сада № 16
Протокол № 1 от «29» августа 2018г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ детского сада № 16
_____ И.А. Караджели
Приказ № 34 от «29» августа 2018г.

# ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МАДОУ ДЕСКИЙ САД № 16

Екатеринбург, 2018

## 1. Общие положения.

1.1. Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ детского сада № 16 (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от28 декабря 2015 г. № 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 соответствующего уровня и направленности» Уставом МАДОУ детского сада № 16 (далее МАДОУ), с целью регулирования осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

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

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений, а именно образовательной организацией (далее МАДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- обучающийся (воспитанник) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

1.5. Порядок принимается Педагогическим советом МАДОУ, утверждается заведующим МАДОУ.

## 2. Порядок и основания перевода воспитанников МАДОУ.

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация, 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 воспитанникам, иным причинам.

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

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

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

1) В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей Родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации и обращаются:

- в выбранную организацию с запросом (обращением) о наличии свободных мест (Приложение № 1) соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24-а) для определения принимающей организации из числа муниципальных организаций с запросом о наличии свободных мест в выбранной организации. Запрос (обращение) о наличии свободных мест (Приложение 2) может быть направлен в форме электронного документа с использованием сети Интернет через официальный сайт: https://екатеринбург.рф;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации родитель (законный представитель) ребенка имеет право обращаться в Управление образование Чкаловского района города Екатеринбурга для получения информации о наличии свободных мест в других дошкольных образовательных организациях района.

2) Организация принимает обращение родителей (законных представителей) о наличии свободных мест и регистрирует в Журнале регистрации обращений в МАДОУ.

Заведующий МАДОУ готовит и направляет положительный/отрицательный ответ в соответствии со сроками, установленными законодательством РФ, любым из указанным в обращении способом информирования.

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

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

- 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 который осуществляется переезд.

5) На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в трехдневный срок издается распорядительный акт (далее приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации (Приложение № 4).

6) Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело).

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

8) Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении

воспитанника (Приложение № 5) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

9) 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 трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода (Приложение № 6).

10) Принимающая организация 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 (Приложение № 7).

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

1) При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменного согласия родителей (законных представителей) на перевод (Приложение № 8).

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) в письменной форме (Приложение № 9) 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) О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

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

3) Учредитель, за исключением случая, указанного в подпункте 1 пункта 2.3. настоящего Порядка, 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.

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.

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: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

7) В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении (Приложение № 10).

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

9) На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает 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 воспитанника и направленности группы.

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.

2.4. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию.

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

Заведующий МАДОУ 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 МАДОУ и отсутствии карантина в группе, которую посещал ребенок.

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

2.5. Перевод воспитанника внутри МАДОУ может производиться:

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

2) по инициативе МАДОУ в случае:

- карантина группы (учреждения);

- закрытия группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующей осуществлению образовательной деятельности, создающей угрозу жизни и здоровью воспитанников;
3) иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.
Основанием для перевода является распорядительный акт руководителя МАДОУ. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

**3. Порядок и основания для отчисления.**

3.1. Отчисление воспитанника из МАДОУ проводится 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 основания образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
б) по инициативе МАДОУ в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в МАДОУ;
в) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МАДОУ от отчислении. 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 МАДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МАДОУ.

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

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

3.6. в «Книге движения детей», заведующий МАДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

3.7. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в Личное дело воспитанника, которое храниться в архиве МАДОУ согласно номенклатуре дел МАДОУ.

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

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

4.1. Восстановление отчисленного воспитанника не осуществляется.

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

4.3. Родителям )законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих,

за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

**5. Заключительные положения.**

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

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

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

Приложение № 1

Заведующему МАДОУ детского сада № 16
Караджели И.А.

_____
ФИО родителя (законного представителя)
Проживающего по адресу: _____
_____
Сведения о документе, подтверждающем, статус законного представителя ребенка (№, серия, кем выдан)_____
_____
_____
Контактный тел.: _____
Адрес электронной почты: _____

ОБРАЩЕНИЕ

Прошу предоставить информацию о наличии свободного места в МАДОУ детском саду № 16, расположенному по адресу г. Екатеринбург, ул. Рощинская, д. 25 в возрастной группе от _____ до _____ лет с целью перевода ребенка

_____, _____
ФИО ребенка дата рождения

из _____.
наименование МДОО

О получении ответа на запрос прошу информировать (отметить любым значком):
- в письменной форме на почтовый адрес;
- выслать на указанный выше адрес электронной почты;
- сообщить по телефону.

«_____» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Я, _____
ФИО

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов в следующем объеме:

1. фамилия имя отчество;
2. дата рождения;
3. адрес места жительства;
4. серия, номер и дата выдачи паспорта, или иного документа, удостоверяющего личность;
5. электронный адрес;
6. телефон.

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

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

«_____» _____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение № 2

Начальнику Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга
Е.А. Сибирцевой

_____
ФИО родителя (законного представителя)
Проживающего по адресу: _____
_____
Сведения о документе, подтверждающем, статус законного представителя ребенка (№, серия, кем выдан)_____
_____
_____
Контактный тел.: _____
Адрес электронной почты: _____

**ЗАПРОС**

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

ребенка из МДОО № _____.

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

«_____» _____ 20__ г. _____ /_____
(подпись) расшифровка

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение
детский сад № 16
МАДОУ детский сад № 16

620023 г. Екатеринбург, ул. Рощинская, 25
тел. (343) 2892520
ИНН 6674368867 КПП 667901001

Исх. № _____ от «____» _____ 20___ г

**Ответ на запрос о наличии свободных мест**

Уважаемый (ая) _____!

Ваш запрос о наличии свободных мест в муниципальных детских садах рассмотрен. По существу запроса сообщаю следующее.

В МАДОУ детском саду № 16 (не) имеется свободное место для детей в возрасте от ___ до _____ лет на 20___ /20___ учебный год.

Информация предоставлена по состоянию на ___. _____. 20___ г.

Дополнительно сообщаю.

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

Заведующий МАДОУ детского сада № 16 _____ И.А. Караджели

М.П.

Приложение № 3

Заведующему МАДОУ детского сада № 16
Караджели И.А.

_____
ФИО родителя (законного представителя)
Проживающего по адресу: _____
_____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка _____
_____
фамилия имя отчество ребенка, дата рождения
Посещающего группу общеобразовательной направленности с __ до _____ лет в связи с переводом в _____
наименование организации
_____
адрес месторасположения организации

с «____» _____ 20___ г.

«_____» _____ 20__ г. _____ /_____
(подпись) расшифровка

Приложение № 4

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЧКАЛОВСКОГО РАЙОНА
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16
(МАДОУ детский сад № 16)

620023 г. Екатеринбург, ул. Рощинская, 25 тел. (343) 2892520
ИНН 6674368867 КПП 667901001

**ПРИКАЗ**

«____» _____ 20___г. № _____-д

**Об отчислении переводом**

Руководствуясь «Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ детского сада № 16, на основании ответа на запрос от _____ № _____ «О наличии свободных мест в МДОО» и личного заявления родителя,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить из МАДОУ детского сада № 16 в порядке перевода _____ года рождения
(фамилия, имя ребенка, дата рождения)
из группы общеразвивающей направленности с ____ до ___ лет в _____ с _____
(наименование МДОО) (дата с какого числа отчислен)
2. Выдать личное дело воспитанника, медицинскую карту на руки родителям (законным представителям).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ детского сада № 16 _____ И.А. Караджели

С приказом ознакомлен(а):

Родитель (законный представитель) _____ /_____
(подпись) расшифровка

Приложение № 5

Регистрационный №_____

Заведующему МАДОУ детского сада № 16
Караджели И.А.
_____
_____
ФИО родителя (законного представителя)
Проживающего по адресу: _____
_____
_____

от «____»_____20___ г.

# З А Я В Л Е Н И Е

Прошу зачислить моего ребёнка
_____ «____»_____20____г.р.,
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)
проживающего по адресу:_____
в порядке перевода из _____
(наименование организации)
в МАДОУ № 16 в группу для детей в возрасте от ___ до __ лет с _____ 20__ г.
Сведения о семье:
**Мать** (законный представитель)_____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
место работы_____,
контактный телефон _____.
**Отец** (законный представитель) _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)
место работы_____,
контактный телефон _____.
Дополнительные сведения
_____.

В случае изменения указанной выше информации обязуюсь проинформировать МАДОУ детский сад № 16 о данном факте.

Прилагаемые документы (нужное отметить):

1 копия свидетельства о рождении ребёнка от «____»_____201__г._____№_____;
2 копия документа, удостоверяющего личность заявителя
_____;
(наименование документа, серия, номер)
3 решение ясельной комиссии от «____»_____201___г.
4 копия _____;
(наименование и реквизиты документа, подтверждающего право на льготное устройство в МАДОУ)
5 доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребёнка, от «___»_____201__г.;

С лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом образовательной организации, основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования МАДОУ № 16 и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен (а):
Подпись_____/_____/ Дата «____»_____20__г.
(подпись) (инициалы, фамилия)

Заявление принял _____ / _____/ делопроизводитель /«_____» _____ 20__ г.

В приказ, принять с _____ 20___ г.
Заведующий _____И.А.Караджели

Приложение № 6

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЧКАЛОВСКОГО РАЙОНА
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16
(МАДОУ детский сад № 16)

620023 г. Екатеринбург, ул. Рощинская, 25 тел. (343) 2892520
ИНН 6674368867 КПП 667901001

**ПРИКАЗ**

«____» _____ 20___г. № _____-д

**О зачислении переводом**

Руководствуясь «Правилами приема обучающихся (воспитанников) в МАДОУ детский сад № 16, «Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МАДОУ детский сад № 4», на основании ответа на запрос от _____ № _____ «О наличии свободных мест в МДОО», медицинской карты ребенка с заключением медицинской комиссии и личного заявления родителя,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить переводом из МДОО № ___ в МАДОУ детский сад № 16 _____ года рождения
(фамилия, имя ребенка, дата рождения)
в группу общеразвивающей направленности с _____ до ___ лет в режиме _____ пребывания с _____
(дата, с какого числа зачислен)

Заведующий МАДОУ детского сада № 16 _____ И.А. Караджели

С приказом ознакомлен(а):

Родитель (законный представитель) _____ /_____
(подпись) расшифровка

Приложение № 7

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ ЧКАЛОВСКОГО РАЙОНА
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 16
(МАДОУ детский сад № 16)

620023 г. Екатеринбург, ул. Рощинская, 25 тел. (343) 2892520
ИНН 6674368867 КПП 667901001

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

«____» _____ 20___г.

МАДОУ детский сад № 16 в лице заведующей Караджели И.А. уведомляет о том, что воспитанник _____
(фамилия имя отчество, дата рождения ребенка)

зачислен в МАДОУ детский сад № 16 в порядке перевода, приказ от «____» _____ 20__г. № _____ «О зачислении»

Заведующий МАДОУ детского сада № 16 _____ И.А. Караджели

Приложение № 8

# СОГЛАСИЕ
## родителей (законных представителей) о переводе воспитанника

Я, _____
(Ф И О родителя (законного представителя) полностью)

паспорт _____
(серия, номер, кем выдан)

_____

зарегистрированный по адресу:_____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего_____

_____
(Ф. И. О ребенка полностью, дата рождения)

Даю свое согласие на перевод моего ребенка в _____
(наименование организации)

по адресу _____

«_____» _____ 20__ г. _____ /_____
(подпись) расшифровка