

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом МАДОУ
детского сада № 197
Протокол № ____
от «__» _____ 2017 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МАДОУ-
детского сада № 197
от «__» _____ 2017 г № ____
_____/ О.Г. Маркова /

СОГЛАСОВАНО
На заседании Совета родителей
Протокол от «__» _____ 2017 г

ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ МАДОУ- ДЕТСКИЙ САД № 197

1. Общие положения.

1.1. Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ- детский сад № 197 (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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», Служебной запиской Департамента образования № 4508/51/36.01-08 от 25.09.2017г. Уставом МАДОУ - детским садом № 197 (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, согласуется с Советом родителей 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 (далее - Порядок), 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, осуществляющую 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 воспитанников; иным причинам.

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

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

2.1.1. 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 (образец обращения см. Приложение № 1)** соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет);

- в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга **запрос(обращение) о наличии свободных мест (Приложение № 2)** направляется в форме электронного документа с использованием сети Интернет через официальный сайт: <https://екатеринбург.рф>;

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации родитель (законный представитель) ребёнка имеет право обращаться в Управление образования Железнодорожного района города Екатеринбурга для получения информации о наличии свободных мест в других дошкольных образовательных организациях района;

2) Организация принимает обращение родителей о наличии свободных мест и регистрирует в **Журнале регистрации обращений о наличии свободных мест в МАДОУ (Приложение № 3)**;

Руководитель МАДОУ готовит и направляет положительный/отрицательный ответ (**Приложение № 4**) в соответствии со сроками, установленными законодательством РФ, любым из указанных в обращении способов информирования.

3) После определения принимающей организации и наличия в ней свободных мест родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с **заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 5)**. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4) В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию 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 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 исходная организация в трехдневный срок издает **распорядительный акт (далее - приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации (Приложение №6).**

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 №7)** 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 № 8).**

10) Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение одного рабочего дня 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 (**образец уведомления см. Приложение №9).**

В течение одного рабочего дня с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Управление образования Железнодорожного района города Екатеринбурга о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, из которой прибыл воспитанник организацию (**образец уведомления см. Приложение № 10).**

2.1.2. 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 (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании **письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод (Приложение № 11).**

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана **уведомить родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение № 12)** 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) 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:

- 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 пункте 1 раздела 2.1.2. 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 №13).

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 воспитанников 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.

2.1.3. 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.

Руководитель 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.

Руководитель 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.

2.2. 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 старше);

2) по инициативе МАДОУ в случае:

- карантина группы (учреждения);
- закрытие группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих 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 МАДОУ.

3.1. Отчисление воспитанника из МАДОУ 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 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 об 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», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель МАДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

3.7. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится 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 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 руководителем 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.

Согласовано
Советом родителей
Протокол от « ___ » _____ 2011 года № ___

Приложение № 2
к Порядку перевода, отчисления и
восстановления воспитанников МАДОУ-
детского сада № 197

Начальнику Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга
Е.А. Сибирцевой

от _____
ФИО родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу: _____
адрес места регистрации

Сведение о документе, подтверждающем,
Статус законного представителя ребенка
(№, серия, дата выдачи, 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)) ребёнка 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.

дата

_____/_____
подпись / расшифровка

Приложение № 3
к Порядку перевода, отчисления и
восстановления воспитанников МАДОУ-
детского сада № 197

Журнал регистрации обращений о наличии свободных мест в МДОУ

Регист рацио нный номер	дата	ФИО обратившегося	Отметка об исполнении		
			результат ответа	дата	способ направления ответа

Приложение № 4
к Порядку перевода, отчисления и
восстановления воспитанников МАДОУ-
детского сада № 197

Департамент образования
Администрации города Екатеринбурга
**Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение- детский сад № 197
(МАДОУ- детский сад № 197)**
620141, г. Екатеринбург,
Ул. Бебеля 148 а
тел.+7 (343)323-89-84, факс 323-89-84
e-mail: ekb_mdou197@mail.ru

(Ф.И. О. заявителя)

(адрес места проживания)

№ _____

Ответ на запрос о наличии свободных
мест

Уважаемый (ая) _____!

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

В МДОУ № 197 (не) имеется свободное место для детей в возрасте от ___ до ___
лет на 20___/20___ учебный год.

Информация предоставлена по состоянию на __. __.20___ года.

Дополнительно сообщая.

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) ребёнка необходимо отчислить ребёнка из детского сада, который он
посещает. Затем обратиться в «желаемый» детский сад для зачисления.

Заведующий МАДОУ детский сад № 197
М.П.

_____ О.Г. Маркова

Приложение № 5

к Порядку перевода, отчисления и
восстановления воспитанников МАДОУ-
детского сада № 197

Заведующему МАДОУ -детский сад № 197
О.Г. Маркова

проживающего по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка _____

посещающего группу общеразвивающей направленности с ___ до ___ лет в связи с переводом в _____

с « ___ » _____ 20 ___ г.

_____ / _____

Приложение № 6
к Порядку перевода, отчисления и
восстановления воспитанников МАДОУ-
детского сада № 197

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад №197

ПРИКАЗ

От _____

№ ____ -д

«Об отчислении воспитанника из дошкольной организации в порядке перевода»

В соответствии с Положением о порядке приема, перевода, отчисления воспитанников МАДОУ – детский сад № 197. На основании Устава МАДОУ - детского сада № 197, договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования от «____» _____ 201__ № ____, заявления родителей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить с _____ из МАДОУ - детского сада № 197 путем перевода в МАДОУ № _____

№ п/п	ФИО воспитанника	Дата рождения	Домашний адрес	Наименование группы	Направление группы
1					

2. Медицинскому работнику выдать медицинскую карту и прививочный сертификат.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ 197 _____ О.Г. Маркова

С приказом ознакомлен (а):

Личное дело, медицинскую карту, прививочный сертификат получила на руки: _____

Приложение № 7

к Порядку перевода, отчисления и
восстановления воспитанников МАДОУ-
детского сада № 197

Заведующему МАДОУ – детский сад № 197
Оксане Геннадьевне Марковой

(ФИО родителя, законного представителя)
Зарегистрирован по адресу:

индекс _____
город _____
ул. _____
дом № _____ кв. № _____
телефон _____

Регистрационный № _____
Дата регистрации
«__» _____ 201__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

_____ (Ф.И.О. ребёнка)
_____ года рождения, _____, проживающего
(дата рождения ребёнка) (место рождения ребёнка)
по адресу: _____
(индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)
в порядке перевода из _____
наименование организации

в группу № _____ (полный день 10.5 часов) для детей в возрасте от _ до _ лет (общеразвивающей направленности) с
«__» _____ 201__ г.

Адрес места жительства ребёнка, его родителей (законных представителей): _____

Контактный телефон: _____

Мать: _____

(ФИО полностью)

Место работы: _____ Отец: _____

(ФИО полностью)

Место работы: _____

Контактный телефон: _____

1. Я, подтверждаю факт ознакомления со следующими документами МАДОУ: Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
2. Я, даю своё согласие на использование и обработку своих персональных данных в МАДОУ по существующим технологиям обработки данных с целью оказания мер социальной поддержки в следующем объёме: фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность), информацию о выплаченных суммах компенсации, номер счёта по вкладу (счета банковской карты), и согласие на использование и обработку персональных данных в МАДОУ своего ребёнка (моих детей) в следующем объёме: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, прописки, серия, номер свидетельства о рождении, заключения медико-педагогической комиссии и других оснований для определения льгот и компенсации по родительской плате за присмотр и уход за Воспитанником в МАДОУ. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.
3. Я, даю свое согласие на размещение фотографии и видеосъёмку моего ребёнка и моего изображения на сайте www.197.tvoysadik.ru и подтверждаю, что представителем МАДОУ, мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования фотографий в сети Интернет, и то, что Исполнитель не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие Заказчика на опубликование фотографий.
4. Я, подтверждаю, что представителем МАДОУ мне разъяснена процедура отказа от своего согласия по п.3 и 4.
5. Я, ознакомлена с Федеральным законом «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» от 17.09.1998 N 157-ФЗ

Дата «__» _____ 20__ г. Подпись _____ / _____
(подпись заявителя) (Расшифровка)

Приложение № 8
к Порядку перевода, отчисления и
восстановления воспитанников МАДОУ -
детского сада № 197

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад №197**

ПРИКАЗ

от _____

№ ____-Д

«О зачислении воспитанника в порядке перевода»

На основании ответа на запрос о наличии свободных мест МАДОУ197 от «__»_____ г,
устава МАДОУ - детского сада № 197. Договора об образовании по образовательным
программам дошкольного образования от «__»_____ 20__ № __ медицинского
заклучения, заявления родителей

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в МАДОУ - детский сад № 197, в группу общеразвивающей направленности
для детей в возрасте от __ до __ лет с _____).
ФИО воспитанника _____ года рождения.
2. Установить плату, взимаемую с родителей за присмотр и уход за воспитанником,
осваивающим образовательные программы дошкольного образования в режиме 10.5
часового пребывания в размере _____ рублей в месяц с _____
3. Выплачивать компенсацию платы, взимаемой с родителей за присмотр и уход за
воспитанником на основании Постановления Правительства Свердловской области от
18.12.2013 №1548-ПП «О компенсации платы, взимаемой с родителей (законных
представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные
программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную
деятельность» выплачивать в размере ____%
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий МАДОУ - детский сад № 197 _____ О.Г. Маркова

С приказом ознакомлены:

Родитель: _____ / _____
Роспись расшифровка

Воспитатель: _____ / _____
Роспись расшифровка

Приложение № 9
к Порядку перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
МАДОУ -детского сада № 197

<p>Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 197 620141, Екатеринбург, ул. Бебеля 148 а тел/факс 8- (343) 323-89-84 эл. почта ekb_mdou197@mail.ru Заведующий Маркова Оксана Геннадьевна</p> <p>_____</p> <p>подпись</p> <p>МП</p>	<p>Уведомление № от «__» _____ 20__ г. О зачислении ребенка в порядке перевода из МАДОУ № __ Уважаемая _____! (ФИО руководителя) Уведомляем вас, что на основании приказа № ____-д от «__» _____ 20__ г. _____ (Ф.И., дата рождения ребенка) Зачислена в порядке перевода в МАДОУ – детский сад № 197 В возрастную группу с __ до __ лет на 201_/1_уч.год Уведомление отправлено «__» _____ 20__ г.</p>
--	---

Расписка в получении Уведомления

Уведомление № __ от «__» _____ 20__ г.

Получено: «__» _____ 20__ г.

Должность: _____ Ф.И.О. _____

Подпись

Приложение № 11
к Порядку перевода, отчисления и
восстановления воспитанников МАДОУ-
детского сада № 197

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) о переводе воспитанника

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

паспорт _____
(серия, номер, код подразделения)

выдан _____
(число, месяц, год наименование органа выдавшего паспорт)

зарегистрированный по адресу: _____

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

Даю свое согласие на перевод моего ребенка в _____

(наименование организации)
по адресу _____ .

число, месяц, год, подпись,

_____/_____
расшифровка

Приложение № 12
к Порядку перевода, отчисления и
восстановления воспитанников МАДОУ -
детского сада № 197

Департамент образования
Администрации города Екатеринбурга
**Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение- детский сад №197
(МАДОУ детский сад № 197)**
620141, г. Екатеринбург,
Ул. Бебеля 148а
тел.+7 (343) 323-89-84, факс 323-89-84
e-mail: ekb_mdou197@mail.ru

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 « ____ » _____ 20 ____ г № ____
МАДОУ- детский сад № 197 прекращает свою деятельность.

Вашему ребенку может быть предоставлено место в _____

(наименование организации(й) с указанием местонахождения)

с учетом направленности группы, которую посещал Ваш ребенок.

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

Информация об осуществлении перевода размещена на официальном сайте
МАДОУ- детского сада № 197: <https://197.tvoysadik.ru/>

По всем интересующим Вас вопросам обращаться к заведующему МАДОУ
детский сад №197 Марковой Оксане Геннадьевне по телефону 8(343) 323-89-84 или в
часы приема: _____.

Заведующий МАДОУ -детский сад № 197 _____ О.Г. Маркова

Приложение № 13
к Порядку перевода, отчисления и
восстановления воспитанников МАДОУ
детского сада № 197

Заведующему МАДОУ-
детского сада № 197
О.Г. Маркова

фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

проживающего по адресу _____

контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

отказываюсь переводить моего ребенка _____

(фамилия имя отчество ребенка дата рождения)

посещающего МАДОУ детский сад № 197 в _____

(наименование предлагаемой организации, адрес местонахождения)

в связи с _____.

(причины отказа)

дата

_____/_____

подпись

расшифровка

Департамент образования Администрации
города Екатеринбурга Муниципальное
автономное дошкольное образовательное
учреждение - детский сад № 197

Начальнику Управления образования
администрации Железнодорожного района
города Екатеринбурга Г.М.Петровой

(МАДОУ детский сад № 197) 620050, г.
Екатеринбург, Ул. Бебеля 148а, тел.+7
(343)323-89-84, факс 323-89-84

e-mail: ekb_mdou197@mail.ru

СЛУЖЕБНОЕ ПИСЬМО

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение- детский сад № 197, в лице заведующего О.Г. Марковой, уведомляем Вас о том, что

фамилия имя отчество, дата рождения воспитанника

зачислен в МАДОУ - детский сад № 197 в порядке перевода.

Приказ о зачислении воспитанника _____

имя воспитанника

фамилия

в МАДОУ- детский сад № 197 от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Заведующий МАДОУ детский сад № 197

О.Г. Маркова

« ____ » _____ 20 ____ г

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575810

Владелец Маркова Оксана Геннадьевна

Действителен с 16.04.2021 по 16.04.2022