

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 39

620149, г. Екатеринбург, ул. Рутминского, д. 1

Тел.: (343) 301-90-38, (343) 301-90-39

Сайт: ekb39.tvoysadik.ru, e-mail: mdou39@eduekb.ru

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
МАДОУ детский сад № 39

Протокол от 30.08.2023 № 1

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МАДОУ детский сад № 39
Протокол от 30.08.2023 № 1



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ детский сад № 39

О.А. Рымкевич

Приказ от 01.09.2023 № 67-ОД

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 39**

Екатеринбург

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 39 (далее по тексту – Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 39 (далее по тексту – МАДОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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» (с изменениями и дополнениями),
- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365,
- Уставом МАДОУ с целью регулирования осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.3. Порядок обязателен для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедур перевода, отчисления и восстановления ребёнка в МАДОУ.

1.4. Порядок принимается на Педагогическом совете, согласуется с Советом родителей и утверждается приказом заведующего МАДОУ.

2. Основания перевода воспитанников МАДОУ

2.1. Осуществление перевода воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее по тексту – исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности (далее по тексту – принимающая организация) возможно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее по тексту – 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.

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

2.3. Перевод воспитанника не зависит от периода (времени) учебного года.

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

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

3.1.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители) осуществляют выбор принимающей организации и обращаются в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а). Заявление о переводе ребенка из одного учреждения в другое (**приложение № 1**) может быть направлено на бумажном носителе, и (или) через Единый портал (при реализации технической возможности), и (или) через электронный сервис «Запрос о переводе в МДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга.

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

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием сети 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.

3.2. После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации / о наличии свободного места в частной образовательной организации родители (законные представители) воспитанника обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (**приложение № 2**).

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

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

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее по тексту – приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации (**приложение № 3**).

3.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее по тексту – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

3.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для

зачисления воспитанника в принимающую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

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

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.06.2020 г., регистрационный № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.6.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензии на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

3.6.2. 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) воспитанников.

3.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее по тексту – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода (**приложение № 5**).

3.8. 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 № 6**).

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

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее по тексту вместе – принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод (**приложение № 7**).

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников (**приложение № 8**) 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.

4.2. 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.

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 16 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.

4.4. 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.

4.5. 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 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.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников 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).

4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении (**приложение № 9**).

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

4.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) 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, 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.

4.10. В принимающей организации на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из

приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников.

5. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию

5.1. В случае закрытия МАДОУ для проведения ремонтных работ; устранения 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.

5.2. Заведующий МАДОУ издает приказ о временном переводе воспитанника с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименования 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.

5.3. Руководитель 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.

6. Порядок и основания перевода воспитанника внутри МАДОУ

6.1. Перевод воспитанника внутри МАДОУ может производиться:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в возрастную группу, аналогичную по возрасту той, которую посещает ребенок, или в группу на год старше (дети, родившиеся в сентябре-ноябре), но только в интересах воспитанника и при наличии свободных мест в группе;

2) по инициативе МАДОУ в случае:

- карантина в группе, при условии, что ребенок не контактировал с заболевшим воспитанником;
- закрытия группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующей осуществлению образовательной деятельности, создающей угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

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

7. Порядок и основания для отчисления воспитанников МАДОУ

7.1. Отчисление воспитанника из МАДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

- в связи с получением дошкольного 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
- б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации МАДОУ.

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

Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МАДОУ.

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

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

7.5. В Книге движения детей, пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий МАДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

7.6. Копия приказа об отчислении включается в личное дело воспитанника, которое хранится в архиве МАДОУ согласно номенклатуре дел МАДОУ.

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

8. Порядок и основания для восстановления воспитанника

8.1. Восстановление отчисленного воспитанника не осуществляется.

8.2. 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.

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.

9. Заключительные положения

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

9.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников через размещение на информационном стенде и официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

9.3. В настоящий Порядок могут вноситься изменения, дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальнику Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга

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

проживающего по адресу:

Телефон (сотовый):

Электронная почта:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и дата рождения ребенка)*
в группу _____ направленности* в муниципальное
(указать направленность группы)
дошкольное образовательное учреждение _____

_____ (указать номера конкретных учреждений, район (микрорайон) г. Екатеринбурга)
из дошкольного образовательного учреждения № _____ (указать)
города _____ в связи _____ .
(указать) (указать причину)

Прошу информировать меня о предоставлении муниципальной услуги
одним из следующих способов (указать)

по адресу электронной почты _____ ;

по почтовому адресу _____ .

(подпись)*

(дата)*

*Поля, обязательные для заполнения.

Приложение № 2
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МАДОУ детский сад № 39

Заведующему МАДОУ детский сад № 39
Рымкевич О.А.

от _____

(ФИО полностью)

заявление.

Прошу отчислить _____,
(ФИ ребёнка, дата рождения)

воспитанника группы № ____ (от ____ до ____ лет) общеразвивающей направленности МАДОУ
детского сада № 39, в порядке перевода для продолжения освоения образовательной
программы дошкольного образования в МДОУ № _____

(указать населенный пункт, муниципальное образование)

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

расшифровка

Выданы документы:

« ____ » _____ 20__ г.

подпись

расшифровка

Наименование организации	Наименование документа	Номер документа	Дата составления
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 39	Приказ		

Об отчислении воспитанника в порядке перевода

Руководствуясь Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ детский сад № 39, на основании личного заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить в порядке перевода из контингента воспитанников группы № _____ общеразвивающей направленности от ____ до ____ лет МАДОУ детского сада № 39 _____, дата рождения «__» _____ г., в МДОУ № _____
(Ф.И. ребенка)
«__» _____ г.
(дата отчисления)
2. Выдать личное дело воспитанника, медицинскую карту и прививочный сертификат родителям (законным представителям).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ детский сад № 39 _____

О.А.Рымкевич

С приказом ознакомлен(а):

родитель (законный представитель) _____

(расшифровка)

Приложение № 4
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МАДОУ детский сад № 39

Заведующему МАДОУ детский сад № 39
Рымкевич О.А.

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

(паспортные данные заявителя)

заявление.

Прошу зачислить моего ребенка _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

дата рождения _____, место рождения _____,

адрес места жительства: _____,

реквизиты свидетельства о рождении: _____

(серия, номер)

(дата выдачи)

в порядке перевода из _____

(наименование организации)

«__» _____ 20__ г. в состав контингента воспитанников возрастной группы от ____ до
____ лет общеразвивающей направленности МАДОУ детского сада № 39 на 20__ - 20__
учебный год, режим пребывания _____.

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Ф.И.О., статус _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____ E-mail: _____

Ф.И.О., статус _____

Адрес места жительства _____

Контактный телефон _____ E-mail: _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(документ, номер, кем и когда выдан)

Потребность 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: _____,

(требуется / не требуется)

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 МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими

организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, в том числе размещенными на официальном сайте образовательной организации в сети «Интернет», ознакомлен(а).

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.

Приложение: 1. _____ на _____ л. _____ экз.
2. _____ на _____ л. _____ экз.
3. _____ на _____ л. _____ экз.
4. _____ на _____ л. _____ экз.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

(подпись заявителя)

(инициалы, фамилия заявителя)

(дата подачи заявления)

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

«Расписку в получении документов», содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ детский сад № 39, о перечне предоставленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации получил(а) на руки.

(подпись заявителя)

(инициалы, фамилия заявителя)

(дата)

Наименование организации	Наименование документа	Номер документа	Дата составления
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 39	Приказ		

О зачислении воспитанника в порядке перевода

В связи с комплектованием контингента воспитанников в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 39 на 20__-20__ учебный год, руководствуясь Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ детский сад № 39, на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от «__»____ 20__ № _____ «О направлении утвержденного списка детей, в отношении которых совершены переводы из одной муниципальной дошкольной образовательной организации в другую» и личного заявления _____

(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в порядке перевода из _____
(наименование организации)
_____, дата рождения «__» _____ г., в контингент
(фамилия, имя ребенка)
воспитанников группы № _____ (от ____ до ____ лет) «__» _____ 20__ г. с
последующим выходом «__» _____ 20__ г.
Присвоить табельный № ____.
2. В соответствии с регламентирующими документами установить:
 - а) родительскую плату в размере ____% от установленной суммы платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.
3. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанника на воспитателя

(ФИО воспитателя)
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ детский сад № 39 _____

О.А.Рымкевич

С приказом ознакомлены:

воспитатель _____

родитель (законный представитель) _____

<p>Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 39 620149, г. Екатеринбург, ул. Рутминского, 1 E-mail: mdou39@eduekb.ru</p> <p>Заведующий: Рымкевич Ольга Анатольевна</p> <p>Подпись _____ _____ м.п.</p>	<p>Уведомление № ____ от _____ г. о зачисление ребенка в порядке перевода из МДОО № _____ в МАДОУ № 39 Уважаемая _____! (Ф.И.О. руководителя)</p> <p>Уведомляем Вас, что на основании приказа № ____ от _____ г. _____ (Ф.И., дата рождения ребёнка) зачислен (а) в порядке перевода в МАДОУ № 39 в возрастную группу от ____ до ____ лет</p> <p>Уведомление отправлено: « ____ » _____ 20 ____ г.</p>
---	---

(линия отрыва)

Расписка о получении Уведомления

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

получено: « ____ » _____ 20 ____ г.

Должность _____ Ф.И.О. _____ подпись _____

М.П.

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) о переводе воспитанника

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)
паспорт _____, выданный _____
(серия) (номер)

(кем выдан, дата выдачи)
зарегистрированный по адресу _____,

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____
(Ф.И.О. ребёнка полностью), _____ Г.р.,
(дата рождения)
даю свое согласие на перевод моего ребенка в МДОУ № _____.

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

Департамент образования
Администрации города Екатеринбурга
Управление образования Академического района

Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 39
(МАДОУ детский сад № 39)

620149, г.Екатеринбург, ул. Рутминского, д.1
Тел.(факс) 8 (343) 301-90-38, 301-90-39
ИНН/КПП 6671431197/667101001
e-mail: mdou39@eduekb.ru

_____ № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____!
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбург от «__» _____ 20__ № ____ МАДОУ детский сад № 39 прекращает свою деятельность.

Вашему ребенку _____
(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

может быть предоставлено место возрастной группе от ____ до ____ лет в МДОО № _____ с учетом направленности группы, которую посещает 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 детский сад № 39: <https://ekb39.tvoysadik.ru>.

По всем интересующим вас вопросам обращаться к заведующему МАДОУ детский сад № 39 Рымкевич Ольге Анатольевне по телефону 8 (343) 301-90-39 или в часы приема.

Заведующий МАДОУ детский сад № 39 _____

О.А.Рымкевич

Приложение № 9
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МАДОУ детский сад № 39

Заведующему МАДОУ детский сад № 39
Рымкевич Ольге Анатольевне

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающего по адресу _____

контактный телефон _____

заявление.

Я. _____ ,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
отказываюсь переводить моего ребенка _____ ,
(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)
посещающего МАДОУ детский сад № 39 в МДОУ № _____ в связи с

(указать причину)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____ /
подпись / расшифровка подписи

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364815856650642284113491708867743929850506510507

Владелец Рымкевич Ольга Анатольевна

Действителен с 04.08.2023 по 03.08.2024