

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение  
центр развития ребенка - детский сад «Аленький цветочек»  
(МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек»)

**ПРИНЯТО:**

Педагогическим советом  
(протокол от 25.05.2022  
№ 6)

Утверждаю  
Директор  
МДОАУ црр – д/с «Аленький цветочек»

**СОГЛАСОВАНО:**

Советом родителей  
(протокол от 25.05.2022  
№ 5)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат  
00CB3BE92D35D7F22C7DAF9097949  
B3190  
Владелец Никонец Инна Ивановна  
Действителен с 22.04.2022 по  
16.07.2023

**Порядок  
и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников  
Муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения  
центр развития ребенка - детский сад «Аленький цветочек»**

Введено в действие приказом  
от «26» мая 2022г. № 312 - од

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 15 части 1 и частью 9 статьи 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 (с изменениями от 04.10.2021 № 686) «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015г. № 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 от 30.09.2021 № 448).

1.2. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних воспитанников (далее – Порядок) муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения центр развития ребенка - детский сад «Аленький цветочек» (далее – ДООУ) устанавливает правовые и организационные правила и основания перевода, отчисления детей, общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из ДООУ, осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательной программе соответствующего уровня и направленности (далее - принимающее учреждение).

1.3. Основными принципами Порядка и основания перевода, отчисления детей в Учреждении являются:

- обеспечение равных возможностей в реализации прав воспитанников на образование в условиях дифференцированной многовариантной системы образования;
- защита интересов воспитанников;

- удовлетворение потребностей семьи в выборе образовательных маршрутов.

## **2. Порядок и основания для перевода воспитанников**

2.1. Воспитанник может переводиться для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в принимающее учреждение, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности ДОО, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия),
- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Управление по образованию обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

2.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающего учреждения;
- обращаются в выбранное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанников и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети Интернет (далее – сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранном учреждении обращаются в Управление по образованию для определения принимающего учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- обращаются в ДОО с заявлением о согласии на перевод в принимающее учреждение (**приложение 1**). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.5. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее учреждение указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающего учреждения.

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.

2.6. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода директор ДОУ в трехдневный срок издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

2.7. ДОУ выдает родителям (законным представителям) воспитанника личное дело воспитанника с описью (**приложение б**) содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов;

2.8. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимающее учреждение в связи с переводом из ДОУ не допускается.

2.9. Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанное учреждение в порядке перевода из ДОУ и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

2.10. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (в ред. Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 № 686),

принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.11. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение заключает договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования (далее договор) с родителями (законными представителями) воспитанника.

2.12. Зачисление воспитанника в принимающее учреждение в порядке перевода оформляется распорядительным актом (приказом) (о зачислении воспитанника в порядке перевода) директора принимающего учреждения или (уполномоченного им лица) в течение трех рабочих дней после приема заявления и документов, указанных в п. 2.4. настоящего Положения, с указанием даты зачисления и группы.

2.13. Принимающее учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из ДООУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет ДООУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающее учреждение (**приложение 2**).

2.14. При принятии решения о прекращении деятельности ДООУ в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее учреждение либо перечень принимающих учреждений, в которые будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с 1.4 настоящего Положения.

О предстоящем переводе ДООУ в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности ДООУ (**приложение 3**), а также размещает 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 принимающее учреждение (**приложение 4**).

2.15. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, ДООУ обязано уведомить Учредителя (Управление по образованию администрации г.

Пыть-Ях), родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - 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 на осуществление образовательной деятельности;

2.16. Учредитель (Управление по образованию администрации г. Пыть-Ях), за исключением случая, указанного в пункте 3.1.настоящего Положения, осуществляет выбор принимающих учреждений с использованием:

- информации, предварительно полученной от ДОУ, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемой ими образовательной программы дошкольного образования.

2.17. Учредитель (Управление по образованию администрации г. Пыть-Ях) запрашивает выбранные им учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников.

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

2.18. ДОУ доводит до сведения родителей (законных представителей) полученную от Учредителя (Управления по образованию администрации г. Пыть-Ях) информацию об учреждениях, реализующих образовательную программу

дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из ДООУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод в принимающее учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего учреждения (принимающих учреждений), перечень образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест

2.19. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников директор ДООУ издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности ДООУ, аннулирование лицензии, приостановление действия лицензии).

2.20. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее учреждение родители (законные представители) воспитанников указывают это в письменном заявлении (**приложение 5**).

2.21. ДООУ передает в принимающее учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.22. На основании представленных документов принимающее учреждение заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности ДООУ, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте (приказе) о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием ДООУ, в котором он обучался до перевода, дата зачисления, возрастной категории, направленности группы.

2.23. В принимающем учреждении на основании переданных личных дел на воспитанников формируются новые личные дела, включающие, в том числе копию

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

2.24. К порядку перевода воспитанников из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанниками относятся:

- перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы Учреждения в другую группу такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;
- по истечении учебного года на следующую возрастную ступень освоения основной образовательной программы дошкольного образования на основании приказа директора.

2.25. Перевод воспитанника ДООУ из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- по инициативе ДООУ.

2.26. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.26.1. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) осуществляется на основании заявления (**приложение 7**). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) название и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) название и направленность группы, в которую заявлен перевод.

2.26.2. Заявление родителя (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в журнале регистрации заявлений о переводе воспитанников МДОАУ црр- д/с «Аленький цветочек» из одной группы в другую, а также в другие образовательные организации (далее – Журнал) (**приложение 8**).

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается директором МДОАУ црр- д/с «Аленький цветочек» в течение трёх рабочих дней.

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.26.3. Директор издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек» из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

2.26.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, директором на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течении одного рабочего дня, с даты рассмотрения заявления (**приложение 9**). Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителя (законного представителя) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением директор детского сада или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника.

Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.26.5. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с

несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника от перевода из группы в группу без изменения условий получения образования в любой момент до издания приказа о переводе.

2.26.6. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника.

Отзыв заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. На отзыванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления. Отзыв заявления о переводе хранится в личном деле воспитанника.

2.26.7. В случае если родители (законные представители) не имеют единого решения по вопросу перевода воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования, директор детским садом или уполномоченное им лицо вправе приостановить процедуру перевода до получения согласия обоих родителей (законных представителей), о чем на заявлении делается соответствующая отметка с указанием даты принятия решения о приостановлении перевода, должности, подписи и ее расшифровки.

Оба родителя (законных представителя) воспитанника уведомляются о приостановлении перевода в письменном виде в тот же день. В уведомлении указывается срок, в течение которого родители (законные представители) должны прийти к единому мнению по вопросу перевода воспитанника. Уведомление о приостановлении перевода регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор детского сада или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле. Отметка об

отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.26.8. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника приняли решение о переводе, на заявлении о переводе делается отметка о согласии второго родителя (законного представителя) на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования с указанием даты, подписи и расшифровки подписи второго родителя. Издание приказа о переводе осуществляется в порядке, предусмотренном в пункте 2.26.3 настоящего порядка.

2.26.9. Если в течение срока, указанного в уведомлении, родители (законные представители) воспитанника не приняли единого решения по его переводу из группы в группу без изменения условий получения образования, директор детского сада или уполномоченное им лицо вправе отказать в удовлетворении заявления на перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования. Отметка об отказе в переводе с указанием основания для отказа в переводе, даты принятия решения об отказе, должности, подписи и ее расшифровки делается на заявлении о переводе.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в тот же день. Уведомление об отказе в переводе регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением директор детского сада или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника.

Отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.27. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случаях:

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

б) по медицинским показаниям в период проведения профилактических прививок детей;

в) изменение количества групп путём объединения групп в летний период.

2.27.1. Перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе ДОО оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования.

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

2.27.2. Решение ДОО о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее, чем за три дня до издания приказа о переводе.

2.27.3. При переводе более 3-5 воспитанников ДОО из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде детского сада и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения совета родителей (законных представителей) воспитанников.

2.28. Порядок перевода воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности

2.28.1. Перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из группы ДОО одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.28.2 Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.29. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу ДОО другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) название и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) название и направленность группы, в которую заявлен перевод.

К заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации территориальной психолого-медико-педагогической комиссии.

2.29.1. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в журнале (приложение 2). Заявление родителей (законных представителей) рассматривается директором ДОО в течение трёх рабочих дней.

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.29.2. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) директор или ответственное лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

2.29.3. Директор издает приказ о переводе воспитанника в течение трёх рабочих дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы Учреждения одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности ДООУ и родителей (законных представителей) воспитанников изменяются.

2.29.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, директором на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение трёх рабочих дней, с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением директор ДООУ или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.9.5. Заявление родителя (законного представителя) воспитанника о переводе может быть отозвано или перевод по нему может быть приостановлен в связи с несогласием другого родителя (законного представителя) воспитанника с переводом воспитанника из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности в любой момент до издания приказа о переводе.

2.29.6. Отзыв заявления, приостановление процедуры перевода из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности, а также отказ в переводе в случае не достижения родителями (законными представителями) воспитанника согласия по вопросу перевода оформляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.9.5–2.9.9 настоящего порядка.

### **3. Порядок отчисления воспитанника**

3.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

3.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) директор издает приказ об отчислении воспитанника.

3.3. Досрочное прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) название и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);
- д) дата отчисления.

3.3.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

3.3.2. Директор издает приказ об отчислении воспитанника в течение трёх дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника.

Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

3.3.3. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Отзыв заявления родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

3.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами детского сада, прекращаются с даты его отчисления.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. В случае изменения законодательства РФ в области образования и (или) Устава учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в части, затрагивающей данный порядок, настоящий Порядок может быть изменено (дополнено).

4.2. Проекты изменений (дополнений) к настоящему Порядку принимаются на совместном заседании Педагогического совета, с учётом мнения Совета родителей и утверждаются директором ДОУ.

4.3. Текст настоящего Порядка на официальном сайте организации, осуществляющей образовательную деятельность, должен быть обновлен в соответствии с внесенными изменениями (дополнениями) с момента утверждения изменений (дополнений).

Приложение 1

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор  
Управления по образованию  
Администрации г. Пыть-Ях

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Директору  
МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек»  
(наименование образовательной организации)

Никонец Инне Ивановне

(Ф.И.О. директора)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

(матери, отца ребенка или законного представителя)

Адрес места жительства: г.Пыть-Ях

№ моб.тел. \_\_\_\_\_

№ домашнего тел. \_\_\_\_\_

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу Вас дать согласие на перевод моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

воспитанника образовательной организации МДОАУ црр-д/с «Аленький цветочек»  
(наименование ДОО)

возрастной группы \_\_\_\_\_

в образовательную организацию \_\_\_\_\_  
(наименование ДОО)

возрастная группа \_\_\_\_\_  
(наименование ДОО)

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

Основание: \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(дата) \_\_\_\_\_ (подпись (законного представителя) ребенка) (расшифровка подписи)

**СОГЛАСОВАНО:**

\_\_\_\_\_  
Директор МДОАУ  
црр -д/с «Аленький цветочек»  
\_\_\_\_\_  
И.И. Никонец  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.  
МП

**СОГЛАСОВАНО:**

\_\_\_\_\_  
Директор МДОАУ  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2022 г.  
МП

На фирменном бланке

Приложение 2

Директору МДОАУ  
д/с « \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_

## УВЕДОМЛЕНИЕ

о зачислении воспитанника

Муниципальное дошкольное образовательное автономное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Аленький цветочек» уведомляет Вас о том, что в порядке перевода из МДОАУ д/с " \_\_\_\_\_ ", зачислен(а) воспитанник(ца) на основании заявления родителей (законных представителей):

• \_\_\_\_\_ года рождения,  
(фамилия, имя, отчество ребенка)  
приказа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О зачислении воспитанника»

Директор  
МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек»

И.И. Никонец

Уведомление № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_!

В связи с прекращением деятельности МДОАУ црр - д/с "Аленький цветочек" (аннулирование лицензии; приостановление действия лицензии) (нужное подчеркнуть) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. просим Вас дать письменное согласие на перевод ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)  
из МДОАУ црр - д/с "Аленький цветочек" в МДОАУ \_\_\_\_\_  
в группу общеразвивающей/комбинированной направленности с \_\_\_\_\_ лет в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Директор МДОАУ  
црр - д/с "Аленький цветочек"

И.И. Никонец

Уведомление получено:

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

(подпись)

(расшифровка подписи)

Директору МДОАУ црр - д/с  
"Аленький цветочек"

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающий( -ая ) по адресу:  
\_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) на перевод в МДОАУ

д/с «\_\_\_\_\_»

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя/законного представителя/)

даю согласие на перевод моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из МДОАУ црр - д/с «Аленький цветочек» в МДОАУ д/с «\_\_\_\_\_»

(наименование ДО)

в группу общеразвивающей/комбинированной направленности с \_\_\_\_\_ лет

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Директору МДОАУ црр-д/с  
д/с «Аленький цветочек»

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

\_\_\_\_\_

проживающий( -ая ) по адресу:

\_\_\_\_\_

### З А Я В Л Е Н И Е

Я \_\_\_\_\_ отказываюсь от  
перевода моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из МДОАУ црр - д/с "Аленький цветочек" в МДОАУ д/с « \_\_\_\_\_ »

по причине: \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

## ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ В ЛИЧНОМ ДЕЛЕ ВОСПИТАННИКА

(Ф.И.О ребенка)

№ п/п	Наименование документа	Оригинал/копия	Кол-во экземпляров	Кол-во листов	Иные документы
1.	Направление Департамента образования	Оригинал			
2.	Заявление о приеме ребенка в ДОУ	Оригинал			
3.	Договор об образовании по образовательным программам ДО	Оригинал			
4.	Согласие на обработку персональных данных воспитанника	Оригинал			
5.	Свидетельство о рождении ребенка	Копия			
6.	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства (пребывания) или документ, содержащий сведения о регистрации	Копия			
7.	Паспорт родителей (законных представителей)	Копия			
8.	Приказ о зачислении	Копия			
9.	Корешок расписки о получении документов для приема ребенка в МДОАУ црр д/с «Аленький цветочек»	Оригинал			
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					

Личное дело начато: \_\_\_\_\_  
Дата Подпись

Личное дело сформировано: \_\_\_\_\_  
Дата Подпись

Директору МДОАУ црр - д/с  
«Аленький цветочек»

Никонец Инне Ивановне

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

проживающей (его) по адресу:

\_\_\_\_\_ телефон

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас перевести моего ребенка

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя ребенка )

дата рождения: \_\_\_\_\_

группа общеразвивающей/комбинированной направленности

с \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

в группу общеразвивающей/комбинированной направленности

с \_\_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

в связи \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

## Форма журнала

регистрации заявлений о переводе воспитанников МДОАУ д/с - црр «Аленький цветочек» из одной группы в другую, а также в другие образовательные организации

№ п/п	Дата	Номер заявления	Фамилия, имя ребёнка Дата рождения	Приказ о переводе	Подпись лица, принимающего заявление	Подпись родителя (законного представителя)	Примечание

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ  
заявителя об отказе в переводе из одной группы в другую

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

(ФИО заявителя)

администрация МДОАУ д/с – црр «Аленький цветочек» уведомляет Вас о том, что  
на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_ ваш ребёнок

\_\_\_\_\_ (ФИО ребёнка, дата рождения)

не может быть переведён, в части зачисления ребенка в другую группу по  
следующим основаниям: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причину отказа)

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

Директор

МДОАУ црр- д/с «Аленький цветочек» \_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи