

**Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение детский сад № 2 г. Ивделя**

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета  
МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя

Протокол № 1  
от «31» августа 2021 г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующая  
МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя  
С.В. Солина  
Приказ № 16  
от «31» августа 2021 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях осуществления перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся  
(воспитанников) Муниципального автономного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 2 г. Ивделя**

**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей  
МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя  
Протокол № 1  
от «31» августа 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке и условиях осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 г. Ивделя

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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 (утв. приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. №1527 (с изменениями на 25 июня 2020 года), Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 г. № 236), Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования (утв. приказом Министерством просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373), Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (утв. Приказом Управления образования Администрации Ивдельского городского округа от 09.12.2020 № 229-а), Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 г. Ивделя (далее – образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающихся (воспитанников) Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 г. Ивделя (далее - исходная организация) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения, а также перевода обучающихся (воспитанников) внутри образовательного учреждения.

#### 2. Перевод обучающихся (воспитанников) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

2.1. Перевод обучающихся (воспитанников) из исходной организации в принимающую организацию осуществляется в следующих случаях:

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



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

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

### **Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей)**

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

2.5. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

1) осуществляют выбор государственной или муниципальной образовательной организации;

2) обращаются в выбранную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося (воспитанника) и необходимой направленности группы;

3) обращаются в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования<sup>1</sup>.

4) после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию.

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

1) осуществляют выбор частной образовательной организации;

2) обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующих потребностям;

3) после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в частную образовательную организацию.

<sup>1</sup> Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося (воспитанника);
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

На основании распорядительного акта договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника), считается расторгнутым.

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

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

2.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося (воспитанника) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).

При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

2.12. 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) обучающегося (воспитанника).



2.13. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода.

2.14. Принимающая организация при зачислении обучающегося (воспитанника), отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося (воспитанника) в принимающую организацию.

**Перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

2.15. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся (воспитанники) на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию.

2.16. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся (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.

2.17. Учредитель, за исключением случая, указанного в п. 2.15. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся (воспитанников) с указанием возрастной категории обучающихся (воспитанников), направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.18. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся (воспитанников).

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

2.19. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся (воспитанников) из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) на перевод обучающихся (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 обучающихся (воспитанников);
- направленность группы;
- количество свободных мест.

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

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

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

2.23. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося (воспитанника) и направленности группы.

2.24. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся (воспитанников) формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода,



соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников).

### **3. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри образовательного учреждения**

3.1. Перевод обучающихся (воспитанников) внутри образовательного учреждения возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника);
- по инициативе образовательного учреждения;
- иным, независящим от участников образовательных отношений причинам.

3.2. Основанием для перевода обучающихся (воспитанников) внутри образовательного учреждения в связи с объективными обстоятельствами в другую возрастную группу является заявление родителей (законных представителей) и распорядительный акт образовательного учреждения.

3.3. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося (воспитанника) из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в образовательном учреждении правилами делопроизводства.

3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, руководитель образовательного учреждения делает на заявлении родителя (законного представителя) соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

3.5. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления.

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

3.6. При принятии решения руководителем образовательного учреждения о переводе обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения из группы в группу на заявлении родителя (законного представителя) о переводе делается отметка о согласии на перевод обучающегося (воспитанника) из группы в группу.

3.7. Руководитель образовательного учреждения издает распорядительный акт о переводе обучающегося (воспитанника) в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе обучающегося (воспитанника) образовательного учреждения из группы в группу.

3.8. Перевод обучающихся (воспитанников) из группы в группу по инициативе образовательного учреждения возможен в случае изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, а также в случае объединения групп в летний период.

3.9. Перевод обучающихся (воспитанников) образовательного учреждения из группы в группу по инициативе образовательного учреждения оформляется распорядительным актом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной

деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей образовательного учреждения.

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

3.10. Решение образовательного учреждения о предстоящем переводе обучающегося (воспитанника) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) не позднее чем за тридцать календарных дней до издания распорядительного акта о переводе.

3.11. Перевод обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.12. Перевод обучающихся (воспитанников) в следующую возрастную группу осуществляется по достижению обучающимися (воспитанниками) следующего возрастного периода, не позднее первого сентября текущего года, на основании распорядительного акта образовательного учреждения о комплектовании групп образовательного учреждения на учебный год.

#### **4. Порядок и основания отчисления обучающихся (воспитанников)**

4.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление обучающихся (воспитанников)) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно в следующих случаях:
  - по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника), в том числе в случае перевода обучающегося (воспитанника) для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли участников образовательных отношений, в том числе в случае ликвидации учреждения.

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника) перед образовательным учреждением.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт образовательного учреждения об отчислении обучающегося (воспитанника) из образовательного учреждения.

Если с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта образовательного учреждения об отчислении обучающегося (воспитанника) из образовательного учреждения.

Копия распорядительного акта включается в личное дело обучающегося (воспитанника), которое хранится в архиве образовательного учреждения согласно номенклатуре дел образовательного учреждения.

4.4. При отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с получением образования (завершением обучения) руководитель образовательного учреждения не позднее 31 августа текущего года издает распорядительный акт об отчислении



обучающегося (воспитанника) из образовательного учреждения в связи с освоением им образовательной программы.

4.5. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, прекращаются с даты отчисления обучающегося (воспитанника) из образовательного учреждения.

## **5. Порядок восстановления обучающихся (воспитанников)**

5.1. Обучающийся (воспитанник), отчисленный из образовательного учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление, по личному заявлению родителей (законных представителей) при наличии в образовательном учреждении свободных мест и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Основанием для восстановления обучающегося (воспитанника) является распорядительный акт образовательного учреждения о восстановлении обучающегося (воспитанника) в образовательном учреждении.

5.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательного учреждения, возникают с даты восстановления обучающегося (воспитанника) в образовательном учреждении.

## **6. Порядок регулирования спорных вопросов**

6.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и администрацией образовательного учреждения, регулируются Учредителем в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем образовательного учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании изменения действующих нормативно-правовых актов.

7.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

7.4. Текст Положения подлежит размещению на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

**Заявление об отчислении обучающегося (воспитанника)  
из МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя  
в связи с переводом в принимающую организацию**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Заведующей МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя  
С.В. Феединой

Дата регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, дата рождения ребенка  
из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2  
г. Ивделя, реализующую основную общеобразовательную программу - образовательную программу  
дошкольного образования, посещающего \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей  
направленности, в порядке перевода в \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей образовательной организации)

\_\_\_\_\_ расположенного по адресу \_\_\_\_\_

Причина: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата) / \_\_\_\_\_ (подпись заявителя) / \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

В приказ, отчислить с \_\_\_\_\_

Заведующая МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя \_\_\_\_\_ С.В. Феединой



Заявление о зачислении обучающегося (воспитанника)  
в МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя в порядке перевода

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Заведующей МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя  
С.В. Феединой

Дата регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
(документ удостоверяющий личность: серия, номер, когда и кем выдан)

проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, дата и место рождения ребенка)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении)

проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_  
на обучение по образовательным программам дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полный день в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 2 г. Ивделя, расположенного по адресу: Свердловская область, г. Ивдель, ул. Пушкина д. 136 в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(полное наименование образовательной организации)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

Язык образования: \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов России: \_\_\_\_\_

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания имеется/не имеется (нужное подчеркнуть).

Сведения о семье:

Мать (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью (последнее при наличии))

Контактный телефон \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Отец (законный представитель) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью (последнее при наличии))

Контактный телефон \_\_\_\_\_, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

В случае изменения указанной выше информации обязуюсь проинформировать о данном факте.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся (воспитанников) ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Согласен (на) на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Заявление принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

Заведующая МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя \_\_\_\_\_ С.В. Феединой

**Уведомление о зачислении обучающегося (воспитанника)  
в МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя в порядке перевода**

Штамп ОУ

Заведующая

\_\_\_\_\_ (наименование ДОО)  
\_\_\_\_\_

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_.

Администрация Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 г. Ивделя уведомляет Вас о том, что \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

зачислен в группу \_\_\_\_\_ МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя в порядке перевода из \_\_\_\_\_

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

Основание: приказ о зачислении в порядке перевода от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_

Заведующая МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя \_\_\_\_\_ С.В. Федина

\_\_\_\_\_ (дата направления уведомления)

Приложение 4  
к Положению о порядке и условиях осуществления перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников)

**Уведомление о временном переводе обучающегося (воспитанника)  
МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя**

Штамп ОУ

Заведующая

\_\_\_\_\_ (наименование ДОО)  
\_\_\_\_\_

Уважаемая (ый) \_\_\_\_\_.

В связи с временным закрытием Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2 г. Ивделя \_\_\_\_\_

(причина, основание закрытия)

уведомляет Вас о том, что Ваш ребенок \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, дата рождения ребенка)

в порядке временного перевода зачислен в \_\_\_\_\_

(наименование принимающей образовательной организации)

\_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Вам необходимо в срок до «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. обратиться в принимающую образовательную организацию для оформления документов о зачислении Вашего ребенка в порядке временного перевода.

Заведующая МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя \_\_\_\_\_ С.В. Федина

\_\_\_\_\_ (дата направления уведомления)



**Заявление о временном переводе обучающегося (воспитанника)  
из МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя**

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Заведующей МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя  
С.В. Фединой

Дата регистрации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу перевести временно моего ребенка \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка, дата рождения ребенка  
из Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 2  
г. Ивделя, реализующую основную общеобразовательную программу - образовательную программу  
дошкольного образования, посещающего \_\_\_\_\_ группу общеразвивающей  
направленности, в \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей образовательной организации)

расположенного по адресу \_\_\_\_\_

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. по « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Причина: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата) / \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

В приказ, перевести с \_\_\_\_\_

Заведующая МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя \_\_\_\_\_ С.В. Федина

**РАСПИСКА**  
**в получении документов при зачислении обучающегося (воспитанника)**  
**в МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя в порядке перевода**

Штамп ОУ

Расписка выдана \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

о том, что заявление о зачислении \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя в порядке перевода принято и зарегистрировано в Журнале приёма заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ детский сад № 2 г. Ивделя «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

Приняты следующие документы:

личное дело обучающегося (воспитанника)

Другие документы \_\_\_\_\_

Всего принято документов \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Документы передал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575994

Владелец Федина Светлана Владимировна

Действителен с 06.04.2022 по 06.04.2023