

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 184 «НОВАЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
протокол от 27.08.2025г №1

Секретарь

 С.В.Скробот

УТВЕРЖДЕНО

приказом 27.08.2025 г. № 106 о/д

Директор МАОУ СОШ № 184

«Новая школа»

Е.В.Ершова



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)
ДОШКОЛЬНЫХ ГРУПП МАОУ СОШ №184 «НОВАЯ ШКОЛА»**

г. Екатеринбург, 2025

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МАОУ СОШ №184 «Новая школа» (далее – порядок) устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МАОУ СОШ №184 «Новая школа» (далее – Учреждение).

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

-Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ;

- Федеральный закон от 27.07.2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральный закон от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;

-Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (утвержден приказом Минобрнауки РФ от 15.05.2020 № 236) (с изменениями и дополнениями);

-Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие образовательные организации осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам, соответствующих уровня и направленности» (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 862 от 09.12.2024г)

- Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» Постановление Администрации города Екатеринбурга от 09.10.2021г №2365 (с изменениями и дополнениями от 19.06.2025г);

2. Порядок и основания перевода воспитанников

2.1 Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся) из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – МАОУ СОШ №184 «Новая школа»), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

в) в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (далее - Учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 2.1 настоящего Порядка.

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

3. Перевод обучающегося

по инициативе его родителей (законных представителей)

3.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации.

3.2.При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

а) обращаются к Учредителю в Департамент образования Администрации города

Екатеринбурга для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги с заявлением на бумажном носителе и/или через Единый портал (при реализации технической возможности), в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 (далее - Порядок приема);

б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в исходную организацию -МАОУ СОШ №184 «Новая школа» (далее - Учреждение) с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.3 При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

а)обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную принимающую 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;

б) после получения информации о наличии свободного места обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

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

а)фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б)дата рождения;

в)направленность группы;

г)наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода Учреждение в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.6 Учреждение в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

3.7. Требование представления других документов в качестве основания для зачисления(приема) обучающегося в принимающую организацию в связи с его переводом из Учреждения не допускается.

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

3.9.При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.10. При приеме (переводе) 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) обучающихся

3.11. После приема заявления и личного дела Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося в день подачи заявления и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о приеме обучающегося в порядке перевода.

3.12. Учреждение при зачислении (приеме) обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о приеме обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о приеме ребенка в Учреждение.

4. Перевод обучающихся в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте Департамента образования Администрации города Екатеринбурга (далее - учредитель) указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

4.2. Учреждение в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта Департамента образования Администрации города Екатеринбурга о прекращении деятельности Учреждения, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.3 Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;

б) в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней со дня внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из Учреждения, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную

категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.8. Учредитель Учреждения на основании заявлений, указанных в пункте 4.7. настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой III настоящего Порядка в другие принимающие организации.

4.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой III настоящего Порядка принимающих организаций Учреждение вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из Учреждения, в случаях прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

4.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 3.3. настоящего Порядка.

4.11. В случае, указанном в пункте 4.6. настоящего Порядка, Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

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

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

4.14. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении(приеме) в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Перевод воспитанника внутри Учреждения

5.1. Перевод воспитанника внутри Учреждения может производиться:

- На первое сентября в следующую возрастную группу, соответствующей возрасту воспитанника.
- По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в Учреждении, осуществляющей образовательную деятельность в возрастную группу, соответствующей возрасту воспитанника.

5.2. По инициативе Учреждения временный перевод воспитанников, в случае:

- карантина группы (перевод воспитанника возможен на период карантина в том случае, если группа, в которой установлен карантин, функционирует и ребенок не является контактным с другими детьми из этой группы по инфекционному заболеванию);
- закрытия группового помещения для проведения ремонтных работ;
- в летний период;
- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- по иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

5.3. Основанием для перевода является приказ директора Учреждения.

5.4. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) в другую группу данного возраста изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника с указанием желаемой группы такого же возраста, в которую желают перевести родители (законные представители).

6. Порядок и основания для отчисления из Учреждения

6.1. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться:

- 1) в связи с получением образования (завершением обучения);
- 2) досрочно.

6.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

6.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед Учреждением.

6.4. Основанием для отчисления является приказ директора об отчислении воспитанника из Учреждения.

6.5. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

6.6. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном отчислении такой договор расторгается на основании приказа директора об отчислении воспитанника из Учреждения. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

6.7. Отчисление воспитанника Учреждения из производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:
 - по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

– в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине воспитанника его незаконное зачисление(прием) в образовательную организацию;

– по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

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

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

6.11. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, уполномоченное лицо за прием документов делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

6.12. Копия приказа хранится «Об отчислении» в архиве Учреждения согласно номенклатуре дел Учреждения.

7. Порядок восстановления воспитанника

7.1. Восстановление в Учреждении не предусмотрено.

8. Требования к документообороту Учреждения в порядке перевода

С целью структуризации документов Учреждения при организации перевода детей из исходной организации в другую:

-заявление о приеме в порядке перевода (Приложение 1);

-заявление на отчисление в порядке перевода (Приложение 2);

-распорядительный акт (приказ о зачислении(приеме) в порядке перевода) (Приложение 3);

-распорядительный акт (приказ об отчислении в порядке перевода) (Приложение 4);

-уведомление исходной организации о зачислении(приеме) ребенка в порядке перевода (Приложение 5);

-согласие родителей (законных представителей) на перевод воспитанника в случае прекращения или приостановления деятельности Учреждения в принимающую образовательную организацию (Приложение 6);

-уведомление о прекращении или приостановлении деятельности Учреждения (Приложение 7);

-заявление родителей (законных представителей) об отказе в переводе ребенка в предлагаемую принимающую образовательную организацию (Приложение 8).

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его директором Учреждения.

9.2 Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде Учреждения.

9.3 Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом Учреждения.

9.4 Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.

Порядок принят с учетом мнения
Совета родителей

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее –
при
наличии) родителя (законного
представителя)*

реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного
представителя)*:

_____,
(документ, серия, номер, кем выдан, когда
выдан)
адрес электронной почты родителя
(законного
представителя): _____
номер телефона родителя (законного
представителя)*: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МАОУ СОШ №184 «Новая школа» моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)*
_____, реквизиты свидетельства о рождении ребенка:*
(дата рождения ребенка)*

_____,
(серия, номер, кем выдано, когда выдано)*
в порядке перевода из МДОО №____, расположенного по адресу _____
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное
подчеркнуть) ребенка: _____

_____, для:

- (индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)
- ☐ обучения по образовательной программе дошкольного образования,
☐ оказания услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)
адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____, номер
телефона родителя (законного представителя) _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

(документ, номер, кем выдан, когда выдан)*

Выбираю направленность дошкольной группы* (отметить любым значком):

- ☐ общеразвивающая;
☐ компенсирующая (с указанием особенностей развития) _____;
☐ оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) _____.

Желаемая дата приема на обучение в учреждение*: _____.

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания)
_____.

(указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка* _____.

(указать)

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):

- ☐ да;
☐ нет.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

- ☐ да;
☐ нет.

(подпись)*

(дата)*

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами* (указать):

- ☐ устав учреждения;
☐ лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;
☐ образовательная программа дошкольного образования учреждения;

другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников*:

- ☐ _____;
☐ _____;
☐ _____;
☐ _____.

(подпись родителя (законного представителя))*

(подпись родителя (законного представителя))*

(дата)*

(дата)*

* Поля, обязательные для заполнения.

Приложение № 2
Форма заявления об
отчислении
в порядке перевода

Директору МАОУ СОШ №184 «Новая школа»

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)
зарегистрированный по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

_____,
(ФИО ребёнка, дата рождения)

посещающего _____ группу (общеразвивающей,
компенсирующей направленности) в связи с переводом в МДОО № _____

(в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт)

с «___» _____ 20__ года.

дата

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 184 "Новая школа"**

620102, Свердловская, Екатеринбург, Ясная, д. 20, тел. (343) 228-59-25,
ИНН/КПП 6658017420/ 665801001 БИК 046577001

ПРИКАЗ №

О приеме воспитанников
в порядке перевода

от « » _____ 20__ г.

В соответствии с Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся
(воспитанников) МАОУ СОШ №184 «Новая школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять _____, _____ года рождения,
ФИ ребенка

в порядке перевода из МДОО № _____

в МАОУ СОШ №184 «Новая школа» с « » _____ 202__ года в группу для детей с _____
до _____ лет _____ направленности
(общеразвивающей, компенсирующей, оздоровительной)

на основании:

- заявления родителей (законных представителей)
- договора № _____ об образовании по образовательным программам от _____ г.
дошкольного образования;

2. Возложить ответственность за жизнь и здоровье ребенка на воспитателя группы _____.

Директор _____/_____

ознакомлен(а): _____ / _____

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа № 184 "Новая школа"**

620102, Свердловская, Екатеринбург, Ясная, д. 20, тел. (343) 228-59-25,
ИНН/КПП 6658017420/ 665801001 БИК 046577001

ПРИКАЗ

№

Об отчислении воспитанников
в порядке перевода

от « » _____ 20__ г.

В соответствии с Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления обучающихся
(воспитанников) МАОУ СОШ №184 «Новая школа»

на основании:

- заявления родителей (законных представителей)

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Отчислить _____, _____ года рождения из МАОУ СОШ
№184 «Новая школа»

с « » _____ 20__ года в порядке перевода в МДОО № _____.

2. Расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного
образования № _____ от _____ года.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор

_____/_____

ознакомлен(а): _____ / _____

Приложение № 5
Форма уведомления
о приеме ребенка в порядке перевода

бланк учреждения

Руководителю МДОО

заведующего МБДОУ

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приеме ребенка
в порядке перевода
от ____ 20__ г.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа №184 «Новая школа» в лице директора,
_____ уведомляет Вас о том, что

(ФИО ребенка, год рождения)

принят в МАОУ СОШ №184 «Новая школа» в порядке перевода из МДОО № _____

(номер МДОО)

с «__» _____ 20__ г.

Приказ о приеме ребенка № _____ «__» _____ 20__ г.

Директор

_____/_____

Приложение № 6

Форма согласия родителей (законных представителей)
на перевод воспитанника в случае прекращения
или приостановления деятельности МБДОУ
в принимающую образовательную организацию

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) о переводе воспитанника в случае прекращения или
приостановления деятельности
МАОУ СОШ №184 «Новая школа»
в принимающую образовательную организацию

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

паспорт _____
(серия, номер, код подразделения)

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

зарегистрированный по адресу: _____

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

обучающегося в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №184 «Новая школа» на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса РФ, что подтверждается свидетельством о рождении ребенка.

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

Настоящее согласие дано мной _____
(число, месяц, год)

и действует на период обучения моего ребенка _____
_____ в данном ДОУ.
(Ф.И.О. ребенка)

число, месяц, год, подпись, инициалы, фамилия законного представителя

Бланк учреждения

УВЕДОМЛЕНИЕ
о прекращении или приостановлении деятельности МАОУ СОШ №184 «Новая школа»

Уважаемый(ая) _____
(фамилия имя отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

являющимся законным представителем несовершеннолетнего _____

_____ (Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

уведомляем Вас о том, что МАОУ СОШ №184 «Новая школа» прекращает свою деятельность на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от «___» _____ 20___ г. № _____.
Вашему ребенку может быть предоставлено место в _____

_____ (наименование организаций с указанием местонахождения)

с учетом направленности группы, которую посещал Ваш ребенок.

Перевод Вашего ребенка в другую организацию осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

По всем интересующим Вас вопросам просим обращаться к директору по телефону +7 (343) 228-59-25 или для личного приема в часы приема _____.

Вся информация размещена на сайте МАОУ СОШ №184 «Новая школа»

Директор _____ / _____

Приложение № 8
Форма заявления
родителей (законных представителей)
об отказе в переводе ребенка
в предлагаемую принимающую
образовательную организацию

Директору МАОУ СОШ №184 «Новая школа»

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

проживающего

(адрес регистрации, адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

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

отказываюсь переводить моего ребенка _____,
(фамилия имя отчество ребенка дата рождения)
посещающего МАОУ СОШ №184 «Новая школа»

_____ (направленность группы)

группу в связи с _____
(причины перевода)

В _____
наименование организации

_____ адрес месторасположения организации
с «__» _____ 20 ____ г.

_____ дата

_____/_____
подпись / расшифровка

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 628506515016902569792391934856447641823023447150

Владелец Ершова Елена Васильевна

Действителен с 19.11.2024 по 19.11.2025