ПРИНЯТО с учетом мнения
Совета родителей
протокол №2 от 08.08.2025

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ – детского сада № 29
протокол № 6 от 11.08.2025г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего МБДОУ –
детского сада № 29
_____ Давыдова Л.В.
приказ №ОД-106/2 от 11.08.2025 г.

ПОРЯДОК и ОСНОВАНИЯ
перевода, отчисления и восстановления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детском саду № 29

1. Общие положения.

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ – детский сад № 29 (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 декабря 2024 г. № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.06.2025 №1306 Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования», Уставом МБДОУ – детский сад № 29 (далее МБДОУ), с целью регулирования осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ.

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений, а именно образовательной организацией (далее – МБДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- обучающийся (воспитанник) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- участники образовательных отношений – обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- образовательная организация – некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

1.5. Порядок принимается Педагогическим советом МБДОУ, согласуется с Советом родителей МБДОУ.

2. Порядок и основания перевода воспитанников МБДОУ.

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из одной организации,

осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности (далее – Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления лицензии;
- временно, в случае невозможности осуществления образовательной организацией образовательной деятельности: для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам.

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

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

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

1) 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.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Департамент образования заявления о переводе ребенка из одного учреждения в другое учреждение по инициативе его родителей (законных представителей) на бумажном носителе Приложение №11 Административного регламента утвержденного Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.06.2025 №1306 (Приложение №1) и (или) через Единый портал (при реализации технической возможности), и (или) через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга.

2) после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет (Приложение №2).

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

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

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации.

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

4) Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело).

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

6) Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника (Приложение № 4) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации *и* предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, принимающая организация вправе запроситьтакие документы у родителя (законного представителя).

7) 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 в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

8) 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) несовершеннолетних обучающихся.

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

10) Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение № 6).

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

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

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение № 8) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2) О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем

официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии – в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющем функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющем переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3) Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 1 раздела 2.1.2. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

5) Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

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

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

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

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

2.1.3. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию.

В случае закрытия учреждения для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам, МБДОУ по запросу родителей (законных представителей) обеспечивает временное место воспитаннику в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о временном переводе воспитанника с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименовании организации. Родителям (законным представителям) выдается выписка, из медицинской карты воспитанника содержащая информацию о последней дате посещения ребенком МБДОУ и отсутствии карантина в группе, которую посещал ребенок.

Руководитель временно принимающей образовательной организации на основании письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника издает распорядительный акт (приказ) о временном зачислении ребенка в образовательную организацию с указанием основания (причин) и сроков, временного зачисления.

2.2. Перевод воспитанника внутри МБДОУ может производиться:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность (в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше);

2) по инициативе МБДОУ в случае:

- карантина группы (учреждения);
- закрытие группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;

3) иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

Основанием для перевода является распорядительный акт руководителя МБДОУ. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

3. Порядок и основания для отчисления воспитанников МБДОУ.

3.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по инициативе МБДОУ в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в МБДОУ;

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

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

3.3. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МБДОУ.

3.4. Досрочное отчисление воспитанника из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательства перед МБДОУ.
3.5. По требованию родителей (законных представителей) воспитанника МБДОУ в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника выдается справка об обучении.
3.6. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель МБДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.
3.7. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве МБДОУ согласно номенклатуре дел МБДОУ.
3.8. Родителям (законным представителям) воспитанника выдается медицинская карта воспитанника.

4. Порядок и основания для восстановления воспитанника.

4.1. Восстановление отчисленного воспитанника не осуществляется.
4.2. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях муниципального района, городского округа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
4.3. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

5. Заключительные положения.

5.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МБДОУ.
5.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанника в МБДОУ.
5.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ.

Приложение № 1
к Порядку и основания перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
МБДОУ – детский сад № 29

Начальнику Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга

_____

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

_____

Место регистрации (адрес):

_____

_____

Сведения о документе, подтверждающем статус законного представителя:
серия _____№_____
кем и когда выдан _____
_____
_____
_____
_____

Контактный телефон:

_____

Электронная почта:

_____

ЗАПРОС

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. №1527, прошу предоставить информацию о наличии свободных мест в возрастной группе от _____ до _____ лет в МДОО № _____ с целью
(указать № детского (их) сада (ов))
перевода моего ребенка из МДОО № _____.
О получении ответа на запрос прошу информировать (отметить любым значком):
В письменной форме на почтовый адрес
Выслать на указанный выше адрес электронной почты
Сообщить по телефону о готовности для личного получения

Дата _____ Подпись _____

Приложение №2
к Порядку и основания перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
МБДОУ – детский сад № 29

Заведующему МБДОУ - детский сад № 29
Давыдовой Л.В.

от_____

_____

(Ф. И. О. родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка Иванова Ивана Ивановича, 01.10.2014
(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)
в порядке перевода для продолжения освоения образовательной программы в МДОО № ___
г. Екатеринбурга, Свердловской области.

Дата ***10.01.2020 г.***
Иванова / Иванова Т.И.

Приложение № 3
к Порядку и основания перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
МБДОУ – детский сад № 29

наименование организации	наименование документа	номер документа	дата составления
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 29	ПРИКАЗ		00.00.20___

«Об отчислении воспитанника в порядке перевода»

На основании личного заявления родителя (законного представителя) _____ несовершеннолетнего
(ФИО родителя (законного представителя)

Воспитанника _____,
(ФИО ребенка)

Приказываю:

1. Отчислить Иванова И. И., из контингента обучающихся в порядке перевода для продолжения освоения образовательной программы в ДОО № г. Екатеринбурга.

Заведующий МБДОУ – детский сад № 29 Давыдова Л.В.

_____

Приложение №4
к Порядку и основания перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
МБДОУ – детский сад № 29

Заведующему МБДОУ – детский сад № 29
Давыдовой Л.В.
от_____
_____
(фамилия, имя, отчество заявителя)
_____
(паспортные данные законного представителя)

заявление

Прошу зачислить в порядке перевода из _____
_____
(наименование организации, населенный пункт,
муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

моего ребенка_____
(**Фамилия, имя, отчество** (последнее - при наличии) ребенка)

дата рождения _____, место рождения _____,
адрес места жительства:_____,
в _____группу от ____ до ____ лет 20___ - 20___ учебного года в МБДОУ-детский сад № 29 _____
(указать направленность группы)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Ф.И.О., статус _____
Адрес места жительства_____
Контактный телефон _____ E-mail:_____

Ф.И.О., статус _____
Адрес места жительства_____
Контактный телефон _____ E-mail:_____

С Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе размещенными на интернет-сайте образовательной организации ознакомлен(а).

*Я,*_____
(фамилия, имя, отчество(последнее при наличии) заявителя)
даю согласие на обработку и использование персональных данных своих и своего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

Приложение: 1. _____ на____л.___экз.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

_____ _____

(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

_____

(дата подачи заявления)

Я, _____

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

«Расписку в получении документов», содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ – детский сад № 29, о перечне предоставленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации получил(а) на руки.

_____ _____

(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

_____

(дата)

Приложение №5
к Порядку и основания перевода, отчисления и

восстановления воспитанников
МБДОУ – детский сад № 29

наименование организации	наименование документа	номер документа	дата составления
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 29	ПРИКАЗ		00.00.2020

«О зачислении воспитанника в порядке перевода»

В связи с комплектованием контингента воспитанников в Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 29 на новый 20_____ - 20_____ на основании личного заявления родителя (законного представителя)_____ _____,

Приказываю:

1. Зачислить **Иванову В. И.** в контингент обучающихся МБДОУ-детский сад № 29 в порядке перевода из ДОО № ____ для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в старшей группе № 8 (5 – 6 лет) с 00.00.202__ г., выход в группу с 00.00.202__ г. Присвоить табельный номер____.
2. В соответствии с регламентирующими документами установить:
2.1. родительскую плату в размере 100 % от установленной суммы родительской оплаты.
2.2. компенсацию родительской платы в размере ____ %.
3. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанника на воспитателя старшей группы № ____
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ- детский сад № 29 _____ Давыдова Л.В.

Приложение № 6
к Порядку и основания перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
МБДОУ – детский сад № 29

Российская Федерация Департамент образования Администрации г. Екатеринбург Управление образования Администрации Ленинского района г. Екатеринбург Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 29 Свердловская обл., г Екатеринбург ул. Чкалова, 119а тел. 240-34-30, 240-48-13 E-mail: mdou29@eduekb.ru № _____ от _____ г. Подпись _____ м.п.	**Уведомление № _ от_ г.** о зачислении ребенка в порядке перевода из МДОО № __ в МБДОО №29 Уважаемая _____, **(Ф.И.О. руководителя)** уведомляем Вас, что на основании приказа №__ от _____ г., _____. **(Ф.И., дата рождения ребёнка)** зачислен в порядке перевода в МБДОУ № 29 в возрастную группу от __ до __лет Уведомление отправлено: «__» _____ 20_ г.

---------- (линия отрыва) ----------

Расписка о получении Уведомления

Уведомление № ____ от «____» _____ 20_ г.
получено: «____» _____ 20_____ г.
Должность _____Ф.И.О. _____ подпись _____

Приложение №7
к Порядку и основания перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
МБДОУ – детский сад № 29

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) о переводе воспитанника

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

Паспорт_____
(серия, номер, код подразделения, наименование органа выдавшего паспорт, число, месяц, год)

_____

Зарегистрированный по адресу: _____

Являюсь законным представителем несовершеннолетнего

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

Даю свое согласие на перевод моего ребенка в МДОО № _____

«___»_____201__ г. _____/_____/

Подпись Расшифровка

Приложение № 8
к Порядку и основания перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
МБДОУ – детский сад №29

Российская Федерация
Департамент образования Администрации
г. Екатеринбург
Управление образования Администрации
Ленинского района
г. Екатеринбург
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение – детский сад
№ 29
Свердловская обл., г Екатеринбург
ул. Чкалова, 119а
тел. 240-34-30; 240-48-13
E-mail: mdou29@eduekb.ru
№ _____ от _____ г.
№ __ от «_____» _____ 20___ г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Законного представителя несовершеннолетнего

_____
Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения

Уведомляем Вас о том, что на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбург от «__» _____20_г. № ____ МБДОУ – детский сад № 29 прекращает свою деятельность.

Вашему ребенку может быть предоставлено место в МДОО № _____с учетом направленности группы, которую посещает Ваш ребенок.

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

Информация об осуществлении перевода размещена на официальном сайте МБДОУ – детский сад № 29: https://29.tvoysadik.ru

По всем интересующим вас вопросам обращаться к заведующему МБДОУ – детский сад №29 Давыдовой Ладе Владимировне по телефону 8 (343)240-34-30 или в часы приема _____.

Заведующий МБДОУ – детский сад № 29 _____ Давыдова Л.В.

Приложение № 9
к Порядку и основания перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
МБДОУ – детский сад № 29

Заведующему МБДОУ – детский сад №29
Давыдовой Л.В.

_____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающего по адресу_____
_____
контактный телефон _____

Заявление

Я._____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
отказываюсь переводить моего ребенка
_____
(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)
Посещающего МБДОУ – детский сад № 29 в МДОО № _____
в связи с _____
(указать причину)

«___»_____201__ г. _____/_____/
Подпись Расшифровка