


**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 245**

Десяткова
Ирина
Сергеевна

Подписано цифровой
подписью: Десяткова
Ирина Сергеевна
Дата: 2021.01.29
10:24:10 +05'00'

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ – детского сада № 245
протокол от 28.08.2020 г. № 1
Секретарь _____ Н.А.Прытова

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ –
детский сад № 245
Приказ от «31» августа 2020 г. № 57
_____ И.С. Десяткова



**ПОРЯДОК
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
(ВОСПИТАННИКОВ)
МБДОУ – ДЕТСКИЙ САД № 245
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МБДОУ – детский сад № 245 (далее - Порядок) разработан с целью регулирования осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников, в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 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, утвержденными Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. №1527 (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжением Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга от 27.02.2017г. № 965/46/36 «Об утверждении методических рекомендаций по организации учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации»;
- Уставом МБДОУ- детский сад № 245 (далее МБДОУ).

1.2. Настоящий порядок устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода, обучающихся (воспитанников) из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой обучается (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее-принимающая организация) , а также отчисления и восстановления, воспитанников МБДОУ.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- **обучающийся (воспитанник)** - физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;

- **участники образовательных отношений** - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), 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 и согласуется с Советом родителей МБДОУ.

2. Порядок и основания перевода воспитанников МБДОУ.

2.1. Перевод воспитанника из исходной организации в принимающую организацию осуществляется 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 действия лицензии;

- временно, в случае невозможности осуществления образовательной организацией образовательной деятельности: для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам.

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

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

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

1) 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):

а) Обращаются в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а) для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию.

б) После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в 3 принимающую организацию

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

а) Осуществляют выбор частной образовательной организации.

б) 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 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.

в) После получения информации о наличии свободного места, обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную образовательную организацию

2.3.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение №1) указываются:

- 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.

2.3.3. 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 №2).

2.3.4. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело 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.

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

2.3.6. Личное дело представляется родителями (законным представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника (Приложение №3) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося (воспитанника).

2.3.7. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

б) 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 (воспитанников).

2.3.8. После приема заявления и личного дела 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 распорядительный акт (*приказ*) о зачислении воспитанника в порядке перевода (Приложение №4).

2.3.9. 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 №5).

2.3.10. В течение одного рабочего дня с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода принимающая организация *письменно уведомляет Управление образования Железнодорожного района города Екатеринбурга* о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, из которой прибыл воспитанник (Приложение №6).

2.4. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действий лицензии.

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

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана *уведомить родителей (законных представителей) воспитанников* (Приложение №8) в письменной форме в течении 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) воспитанника на перевод в принимающую организацию.

2.4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, исходная организация обязана уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет»:

- в случае аннулирования лицензии – в течении пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии – в течении 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.

2.4.3. Учредитель, 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.

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

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

2.4.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную 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 на перевод воспитанников принимающую организацию. Указанная информация доводится в течении 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.

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

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

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

2.4.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течении 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, аннулированием лицензии, приостановлением деятельности 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 воспитанника и направленности группы.

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

2.5. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию.

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

2.5.2. Руководитель исходной организации 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 исходной организации и отсутствии карантина в группе, которую посещает ребенок.

2.5.3. 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.

2.6. Перевод воспитанника внутри МБДОУ может производиться:

2.6.1. По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше;

2.6.2. 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;
- 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 из 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 распорядительный акт (приказ) руководителя МБДОУ об отчислении. В случае отчисления воспитанника по

инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта (приказа) предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

3.3. Права и обязанности 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 воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ.

3.5. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель МБДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

3.6. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве МБДОУ согласно номенклатуре дел МБДОУ.

3.7. 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 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 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.

Согласовано
Советом родителей
Протокол № 1 от «28» августа 2020 года

Заведующему МБДОУ - детский сад № 245
И.С.Десятковой

ФИО родителя полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия имя отчество ребенка, дата рождения)

посещающего группу общеразвивающей направленности с ___ до ___ лет в связи с переводом в

(наименование организации)

с «___» _____ 20 ____ г.

дата

подпись

/_____
расшифровка

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад № 245

ПРИКАЗ

№ ____ - д

от _____ 20__ г.

Об отчислении в порядке перевода

Руководствуясь «Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ - детский сад № 245», на основании положительного ответа на запрос от _____ № _____ «О наличии свободных мест в МДОО № _____» и личного заявления родителя от «__» _____ 20__ г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить из МБДОУ - детского сада № 245 в порядке перевода

(фамилия имя ребенка, дата рождения)

_____ года рождения из группы общеразвивающей направленности

с ____ до ____ лет в _____ с _____ года.

(наименование МДОО) (дата, с какого числа отчислен)

2. Выдать личное дело воспитанника, медицинскую карту и прививочный сертификат (при наличии) на руки родителям (законным представителям).

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ - детский сад № 245

И.С.Десяткова

С приказом ознакомлены:

Родители (законные представители)

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка)

Заведующему
МБДОУ – детский сад № 245
И.С.Десятковой

Зарегистрировано № _____

от «___» _____ 20___ г.

от _____
(фамилия имя отчество (при наличии) родителя (законного
представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу _____ принять _____ моего _____ ребенка

_____ (фамилия имя отчество (при наличии))
_____ дата рождения: _____, в
порядке _____ перевода
из _____

_____ (наименование организации)
в группу для детей в возрасте от _____ до _____ лет, общеразвивающей направленности, в режиме
_____ дня пребывания, с «___» _____ 20___ г.
полного/ кратковременного

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка: серия _____ номер _____ кем выдан _____

дата выдачи _____.

Адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка:

индекс _____ город _____ ул. _____ дом
_____ корп. _____ кв. _____

Я выбираю язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе _____ язык как родной язык для моего несовершеннолетнего ребенка.
_____ потребность в обучении ребенка по адаптированной общеобразовательной

Имеется или не имеется

программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) *(нужное подчеркнуть)*.

С уставом МБДОУ – детского сада № 245 (с изменениями), лицензией на ведение образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а) _____

подпись

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка: _____

(фамилия имя отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя):

серия _____ номер _____ кем выдан _____

дата выдачи _____

Реквизиты документа, подтверждающие установление опеки (при наличии): _____

адрес электронной почты *(при наличии)* _____

контактный телефон *(при наличии)* _____

Сведения о родителе (законном представителе) ребенка: _____

(фамилия имя отчество (при наличии) родителя (законного представителя))

адрес электронной почты *(при наличии)* _____

контактный телефон *(при наличии)* _____

дата: _____ / _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад № 245

ПРИКАЗ

№ _____ - д

от _____ 202__ г.

О зачислении в порядке перевода

Руководствуясь «Правилами приема воспитанников (воспитанников) в МБДОУ - детский сад № 245», «Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МБДОУ - детский сад № 245», на основании ответа на запрос «О наличии свободных мест в МДОУ» от _____ № _____, личного заявления родителей (законных представителей) от « _____ » _____ 20__ г. № _____.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить переводом из МДОУ № ____ в МБДОУ - детский сад № 245 _____ года рождения в _____
(фамилия имя ребенка, дата рождения)
группу общеразвивающей направленности в возрасте _____ с _____ до _____ лет в
режиме _____ пребывания с « _____ » _____ 20__ года.
2. Возложить ответственность за жизнь и здоровье воспитанника на воспитателя _____ и младшего воспитателя _____.
(ФИО воспитателя) (ФИО мл. воспитателя)
3. Установить плату, взимаемую с родителей с родителей за присмотр и уход за воспитанником, осваивающим образовательные программы дошкольного образования в режиме 10,5 часового пребывания в размере _____ рублей в месяц с « _____ » _____ 2020 г.

Заведующий МБДОУ - детский сад № 245

И.С.Десяткова

С приказом ознакомлены:

Родитель: _____ / _____
расшифровка

Воспитатель: _____ / _____
расшифровка

Младший воспитатель: _____ / _____
расшифровка

Российская Федерация
Департамент образования
Администрации г. Екатеринбурга
**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение –
детский сад № 245**
620050 г. Екатеринбург,
ул. Надеждинская, 10А
Тел.: 8(343)366-14-20

Заведующему МДОУ № _____
ФИО _____

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

« ____ » _____ 20 ____ г

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад № 245 в лице заведующего И.С.Десяткова, уведомляет Вас о том,
что _____

фамилия имя отчество, дата рождения воспитанника

зачислен в МБДОУ - детский сад № 245 в порядке перевода.

Приказ «О зачислении в порядке перевода» от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

Заведующий МБДОУ - детский сад № 245 _____ И.С.Десяткова
М.П.

----- (линия отрыва) -----

Расписка о получении Уведомления

Уведомление получено « ____ » _____ 20 ____ г.

Должность _____

Ф.И.О. _____ подпись _____

МП

Российская Федерация
Департамент образования
Администрации г. Екатеринбурга
**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение –
детский сад № 245**
620050 г. Екатеринбург,
ул. Надеждинская, 10А
Тел.: 8(343)366-14-20

Начальнику Управления образования
Железнодорожного района
города Екатеринбурга
Г.М. Петровой

Уважаемая Галина Михайловна!

На основании положительного ответа Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга от «__» _____ 20__ г. №
_____, _____ года рождения
зачислен(а) в порядке *(Ф.И. воспитанника)*
перевода в МБДОУ - детский сад № 245 в группу для детей в возрасте от __ до __
лет.

Приказ о зачислении воспитанника от «__» _____ 20__ г. № ____-д.

Прошу включить _____,
(Ф.И. воспитанника) _____ года рождения

в списки воспитанников МБДОУ- детский сад №245 в электронной системе АИС.

Заведующий МБДОУ - детский сад №245 _____/И.С.Десяткова

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) о переводе воспитанника

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)

Даю свое согласие на перевод моего ребенка в _____

(наименование организации)

по адресу _____

дата

_____/_____
подпись / расшифровка

Российская Федерация
Департамент образования
Администрации г. Екатеринбурга
**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение –
детский сад № 245**
620050 г. Екатеринбург,
ул. Надеждинская, 10А
Тел.: 8(343)366-14-20

УВЕДОМЛЕНИЕ ____

« ____ » _____ 20__ г

Уважаемый(ая)

_____ (фамилия имя отчество родителя (законного представителя))

законный представитель несовершеннолетнего _____

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

уведомляем Вас о том, что на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от «__»_____ 20__ г №__ МБДОУ - детский сад № 245 прекращает свою деятельность.

Вашему ребенку может быть предоставлено место в

_____ (наименование организации(й) с указанием местонахождения)

находящейся по адресу: _____ с учетом направленности группы, которую посещал 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 № 245. По всем интересующим Вас вопросам обращаться к заведующему МБДОУ - детский сад № 245 Десятковой Ирине Сергеевне по телефону 8(343) 366-14-20 или в часы приема: пн – 07.30 до 09.30; ср – 15.00 до 18.00.

Заведующему
МБДОУ - детский сад № 245
И.С.Десятковой

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

отказываюсь переводить моего ребенка _____
(фамилия имя отчество ребенка дата рождения)

посещающего МБДОУ - детский сад № 245 в _____
(наименование предлагаемой организации, адрес местонахождения)

В СВЯЗИ С _____
(причины отказа)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575802

Владелец Десяткова Ирина Сергеевна

Действителен с 05.05.2021 по 05.05.2022