

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад № 21**

620146 г. Екатеринбург ул. Академическая Бардина, 35 тел. 223-52-22, 223-52-25
E-mail: mdou21@educb.ru

ПРИНЯТО с учетом мнения
Совета родителей
протокол №1 от 29.08.2025

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ – детского сада №21
протокол №1 от 29.08.2025г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ –
детского сада №21
Иосифина О.А.
приказ № 011-1/25 от 29.08.2025 г.



ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

осуществления перевода воспитанников из одной организации,
осуществляющей образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования, в другие организации,
осуществляющие образовательную деятельность по образовательным
программам соответствующих уровня и направленности
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения –
детский сад №21

Екатеринбург 2025

Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад №21

1. Общие положения

1.1 Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности МБДОУ - детский сад № 21 (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 дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Уставом МБДОУ - детский сад № 21 (далее МБДОУ), с целью регулирования осуществления перевода воспитанников.

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

1.3 Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

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

1.5 Порядок утверждается приказом заведующего и действует до утверждения нового.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Перевод воспитанника (далее - воспитанник) из МБДОУ детский сад № 21, 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) воспитанника;
- б) в случае прекращения деятельности МБДОУ, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в) в случае приостановления действия лицензии.

Учредитель МБДОУ (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 2.1 настоящего Порядка.

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

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

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;

2) в случае перевода ребенка из МДОУ Свердловской области, регионов страны, в муниципальную образовательную организацию города Екатеринбурга осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители) воспитанника осуществляют выбор принимающей организации и обращаются в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга с письменным обращением о переводе через электронную приемную в личном кабинете гражданина на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга при условии

обязательной авторизации через Единый портал государственных и муниципальных услуг, через Единый портал государственных и муниципальных услуг «Госуслуги. Решаем вместе». В письменном заявлении о переводе указываются данные ребенка (ФИО, дата рождения), желаемые МДОО для перевода, причина перевода.

Жителям города Екатеринбурга заявление о переводе из одной МДОО в другую МДОО можно направить через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга (<https://екатеринбург.рф>), а также через электронную приемную в личном кабинете гражданина на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга при условии обязательной авторизации через Единый портал государственных и муниципальных услуг, через Единый портал государственных и муниципальных услуг «Госуслуги. Решаем вместе».

3) после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию;

4) в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника (**Приложение №1**) об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указывается:

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект РФ);

5) на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация **в трехдневный срок** издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект РФ); (**Приложение № 2**);

6) исходная организация в **течение трех рабочих дней** со дня подачи заявления 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.

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

7) личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (**Приложение № 3**) 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 принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя);

8) 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 воспитанника;

9) 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) воспитанников;

10) 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 приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода (**Приложение № 4**);

11) 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**).

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

1) при принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация, либо перечень принимающих организаций, в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий (**Приложение № 6**).

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников (**Приложение № 7**) 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 на осуществление образовательной деятельности – в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

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

3) учредитель, за исключением случая, указанного в подпункте 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) 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 (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

5) 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).

6) в случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию (**Приложение № 8**).

7) учредитель исходной организации на основании заявлений, указанных в подпункте 6) раздела 2.1.2. настоящего Порядка, обеспечивает перевод воспитанников в соответствии с разделом 2.1.2. настоящего Порядка в другие принимающие организации.

8) в случае отказа родителей (законных представителей) воспитанников от предлагаемых в соответствии с разделом 2.1.2 настоящего Порядка принимающих организаций исходная организация вправе отчислить воспитанника по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

9) в случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном разделом 2.1.1 настоящего Порядка.

10) в случае, указанном в подпункте 5) раздела 2.1.2. настоящего Порядка исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

11) 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).

12) 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.

13) 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.

2.2. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию:

1) в случае закрытия МБДОУ 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.

2) 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.

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.

2.3. 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:

- карантин 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:

1) в связи с получением образования (завершением обучения);

2) 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;
- по инициативе МБДОУ в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в МБДОУ;
- 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 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) 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. Заключительные положения.

4.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МБДОУ.

4.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанника в МБДОУ.

4.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте МБДОУ в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ.

Приложение №1

Порядок и условия осуществления перевода воспитанников
из одной организации, осуществляющей образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного образования,
в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам соответствующих уровня и направленности
МБДОУ – детский сад №21

Заведующему МБДОУ - детский сад №21
Осокиной Ольге Арсентьевне

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 № 2
Порядок и условия осуществления перевода воспитанников
из одной организации, осуществляющей образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного образования,
в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам соответствующих уровня и направленности
МБДОУ – детский сад №21

наименование организации	наименование документа	номер документа	дата составления
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №21	ПРИКАЗ	ПД –001/20	00.00.20____

«Об отчислении воспитанника в порядке перевода»

На основании личного заявления родителя (законного представителя)

(ФИО родителя (законного представителя))
Воспитанника _____,
(ФИО ребенка)

Приказываю:

1. Отчислить Иванова И. И., из контингента воспитанников МБДОУ – детский сад №21, в порядке перевода для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в МДОО № _____ г. Екатеринбурга.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ – детский сад №21 _____

Осокина О.А.

Приложение № 3

К Порядок и условия осуществления перевода воспитанников
из одной организации, осуществляющей образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного образования,
в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам соответствующих уровня и направленности
МБДОУ – детский сад №21

Форма заявления о приеме в МДОО

Решение руководителя

Принять на основании личного
заявления родителя (законного
представителя) ребенка

Заведующий _____ О.А. Осокина

Рег.№ _____ от _____

Заведующему МБДОУ – детский сад № 21 Ленинского
района города Екатеринбурга Осокиной О.А.

от

(ф. и. о. родителя (законного представителя))

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

№, серия _____

дата выдачи _____

кем выдан, когда: _____

конт.тел.*: _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из

(наименование организации, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)
в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад
№21 моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)*

_____, реквизиты свидетельства о рождении ребенка*
(дата рождения ребенка)*

_____,
(серия, номер, кем выдано, когда выдано)*

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное
подчеркнуть) _____ ребенка:

(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

- ☐ на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
☐ оказание 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 (<https://21.tvoyasadik.ru/>)* (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 в том числе размещенными на интернет-сайте образовательной организации (<http://21.tvoyasadik.ru/>) *:

- ☐ права и обязанности воспитанников;
- ☐ порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников;
- ☐ правила внутреннего распорядка воспитанников.

(подпись родителя (законного представителя))*

(подпись родителя (законного

представителя) *

(дата)*

(дата)*

* Поля, обязательные для заполнения.

Приложение №4

К Порядку и условия осуществления перевода воспитанников
из одной организации, осуществляющей образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного образования,
в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам соответствующих уровня и направленности
МБДОУ – детский сад №21

наименование организации	наименование	номер	дата
--------------------------	--------------	-------	------

	документа	документа	составления
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №21	ПРИКАЗ	ПД –000/20	00.00.2020

О включении в контингент воспитанников в порядке перевода

В связи с комплектованием контингента воспитанников в Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада №21 на новый 20____ - 20____ на основании личного заявления родителя (законного представителя) _____,

Приказываю:

1. Принять **Иванову В. И.** дата рождения «__» _____ 20__ в контингент воспитанников МБДОУ-детский сад №21 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.
3. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанника на воспитателя старшей группы № _____
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №21 _____

Осокина О.А.

Приложение № 5

К Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности МБДОУ – детский сад №21

<i>Российская Федерация</i> Департамент образования Администрации г. Екатеринбург Управление образования Администрации Ленинского района г. Екатеринбург Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад №21 Свердловская обл., г Екатеринбург ул. Академика Бардина, 35 тел. 223-52-25, 223-52-22 E-mail: mdou21@eduekb.ru № _____ от _____ г. Заведующий Осокина О.А. Подпись _____ м.п.	<u>Уведомление № _ от _ г.</u> о зачислении ребенка в порядке перевода из МДОО № __ в МБДОУ №21 Уважаемая _____, (Ф.И.О. руководителя) уведомляем Вас, что на основании приказа №__ от _____ г., _____ (Ф.И., дата рождения ребёнка) зачислен в порядке перевода в МБДОУ – детский сад №21 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 №6

К Порядок и условия осуществления перевода воспитанников
из одной организации, осуществляющей образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного образования,
в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

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 МДОУ №

«__» _____ 201__ г.

_____/_____/

Подпись

Расшифровка

Приложение № 7

К Порядку и условия осуществления перевода воспитанников
из одной организации, осуществляющей образовательную
деятельность по образовательным программам дошкольного образования,
в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность
по образовательным программам соответствующих уровня и направленности
МБДОУ – детский сад №21

Российская Федерация
Департамент образования Администрации
г. Екатеринбург
Управление образования Администрации
Ленинского района
г. Екатеринбург
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение – детский сад
№21
Свердловская обл., г Екатеринбург
ул. Академика Бардина, 35
тел. 223-52-25, 223-52-22
E-mail: mdou21@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 №21 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 №21: <https://21.tvoysadik.ru>

По всем интересующим вас вопросам обращаться к заведующему МБДОУ – детский сад №21 Осокиной Ольге Арсентьевне по телефону 8 (343)223-52-25 или в часы приема _____.

Заведующий МБДОУ – детский сад №21 _____ Осокина О.А.

Приложение № 8
к Порядку и основания перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
МБДОУ – детский сад №21

Заведующему МБДОУ – детский сад №21
Осокиной О.А.

(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 №21 в МДОО № _____
в связи с _____
(указать причину)

«___» _____ 201__ г.

_____/_____
Подпись / Расшифровка