

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 386 «ЗНАЙКА»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ»**

---

620144, Екатеринбург, Большакова, 129 «А», тел. (343) 212-57-87,  
e-mail: mdoy386@mail.ru сайт: <https://386.tvoyasadik.ru>

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка»  
Протокол № 3 от 11.04.2022

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка»  
Приказ № 47/1 от 11.04.2022



В.Г. Ларина

**СОГЛАСОВАНО**

с Советом родителей  
МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка»  
Протокол № 1 от 11.04.2022

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ  
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

**Муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения – детский сад № 386 «Знайка»**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 386 «Знайка» (далее - Порядок) разработан в соответствии:

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

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «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».

- Приказом Министерства просвещения РФ от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в Приказ Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 1527 «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».

- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

- Положением об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденный Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 121/46/36, и изменениями, утвержденными распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 31.03.2022 года № 671/46/36.

- Уставом МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка».

1.2. Данный Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее – принимающая организация)

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

Порядок принимается на Педагогическом совете, согласуется с Советом родителей МБДОУ и утверждается приказом руководителя МБДОУ.

## **2. Основания перевода обучающихся (воспитанников)**

2.1. Перевод воспитанника из одной организации в другую осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника (обучающегося) (далее — воспитанник);

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

- в случае приостановлении действия лицензии;

• временно, в случае невозможности проведения исходной организацией образовательной деятельности: ремонт, аварийная ситуация, создающая угрозу жизни и здоровью воспитанников, иные причины.

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

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

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

3.1. Родители (законные представители) воспитанников вправе по собственной инициативе перевести 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 родителей (законных представителей)) на бумажном носителе и (или) через Единый портал (при реализации технической возможности).

3.2. В рамках выполнения административной процедуры работник районного управления образования, МКУ ЦМУ, многофункционального центра осуществляет следующие действия в соответствии с пунктами 82–87 Административного регламента, утвержденного Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365.

3.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 22 настоящего Административного регламента, специалист районного управления образования направляет заявителю уведомление о предоставлении ребенку места в учреждении способом, указанным в заявлении.

3.4. После получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода (**Приложение № 1**) исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее – приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации (**Приложение № 2**).

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода указываются:

- а) фамилия, имя, отчество 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.

3.6. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее – личное дело). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в них документов.

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

3.8. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением (**Приложение № 3**) о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной

организации и предъявления оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле копии 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 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация в праве запросить такие документы у родителя (законного представителя) воспитанника.

3.9. Далее принимающая сторона оформляет документы в соответствии с Правилами приема воспитанников.

3.10. 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.

3.11. 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 № 4**).

#### **4. Перевод обучающегося (воспитанника) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулировании лицензии, в случае приостановления действия лицензиата**

4.1. 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 (**Приложение № 5**).

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников (**Приложение № 6**) 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.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, 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, 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.

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. раздела 4 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.

4.4. 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.

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) обучающихся на перевод обучающихся (воспитанников) в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

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

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

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

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

## **5. Перевод обучающегося (воспитанника) внутри организации**

5.1. 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 (дети родившиеся в сентябре-ноябре).

5.2. По инициативе организации перевод воспитанников из одной группы в другую возможен в случае:

- карантина группы, если ребенок не был контактен по данному заболеванию, по которому назначен карантин;
- закрытии группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующим осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

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

распорядительного акта предшествует заявление родителей (законных представителей).

## **6. Временный перевод обучающихся (воспитанников) в другую образовательную организацию**

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

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

6.3. 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.

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

7.1. Отчисление воспитанника из МБДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника в следующих случаях:

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) и достижением воспитанника возраста для поступления в первый класс общеобразовательной организации;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника в случае перевода, воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

7.2. Основанием для отчисления (прекращения образовательных отношений), воспитанника является распорядительный акт (приказ) руководителя организации, осуществляющей образовательную деятельность. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, прекращаются со дня отчисления воспитанника.

7.3. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

7.4. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами организации, прекращаются со дня его отчисления из контингента.

7.5. Досрочное отчисление воспитанника из организации по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе и материальных, обязательств перед организацией.

7.6. По требованию родителей (законных представителей) воспитанника организация в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта об отчислении воспитанника

выдается справка об обучении. Порядок выдачи справки регламентируется Положением о порядке выдачи документов, подтверждающих обучение в МБДОУ - детский сад № 386.

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

7.8. Копия распорядительного акта «Об отчислении из контингента воспитанников» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве организации согласно номенклатуре дел.

## **8. Порядок и основания для восстановления обучающихся (воспитанников)**

8.1. Восстановление отчисленного воспитанника в организации не осуществляется.

8.2. Воспитанник, отчисленный из организации по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования, имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

8.3. Родителям (законным представителям) воспитанника 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.

## **9. Заключительные положения**

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

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

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 386 «Знайка»

**Заявление об отчислении воспитанника в порядке перевода**

Заведующему МБДОУ-  
детский сад №386 «Знайка»  
Лариной В.Г.

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

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О (при наличии), дата рождения

из МБДОУ - детского сада № 386 «Знайка» в порядке перевода в \_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации)

для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования.

\_\_\_\_\_  
Дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
расшифровка



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 386 «Знайка»

### МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 386 «ЗНАЙКА»

620144, Екатеринбург, Большакова, д. 129 , кор.«а», тел. (343)212-57-87,  
e-mail: mdoy386@mail.ru; [сайт: http: 386.tvoysadik.ru](http://386.tvoysadik.ru)

#### ПРИКАЗ

от \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 20 \_\_\_\_ г.

№ \_\_\_\_ – Д

#### «Об отчислении воспитанника в порядке перевода»

На основании личного заявления родителя (законного представителя) несовершеннолетнего воспитанника,

**отчислить** \_\_\_\_\_ лиц. счет № \_\_\_\_\_

Ф.И.О (при наличии), дата рождения

из \_\_\_\_\_ группы с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года из контингента воспитанников в порядке перевода для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в ДОО № \_\_\_\_\_ г. Екатеринбурга

Заведующий МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка» \_\_\_\_\_ Ларина В.Г

С приказом ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 386 «Знайка»

Рег.№ \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Принять на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга

№ \_\_\_\_\_/46/36 от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Заведующему МБДОУ - детский сад № 386  
«Знайка»

(наименование должности,

**Лариной Виктории Григорьевне**

фамилия инициалы руководителя организации)

от

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

проживающего(ей) по адресу:

\_\_\_\_\_ (указать

адрес местожительства)

Паспорт

выдан

Контактный телефон

заявление

Я, \_\_\_\_\_,  
являясь законным представителем

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения	
Свидетельство о рождении	
Документ, подтверждающий установление опеки (при наличии)	
Адрес регистрации	
Адрес фактического места проживания	

прошу зачислить моего ребенка в \_\_\_\_\_ группу ( \_\_-\_\_ лет) **общеразвивающей** направленности с **10,5** часовым пребыванием на 20\_\_ - 20\_\_ учебный год в МБДОУ детский сад № 386 «Знайка» с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Потребность по обучению ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании социальных условий для организации обучения и воспитания ребенка соответствии с индивидуальной программой	
--	--

(при наличии)	
---------------	--

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:	

Для изучения в качестве родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, выбираю \_\_\_\_\_ язык.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С Уставом МБДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии 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).

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия заявителя)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 386 «Знайка»

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №386 «Знайка» г. Екатеринбург, 620144, ул. Большакова, дом 129 а, E-mail. <a href="mailto:mdoy386@mail.ru">mdoy386@mail.ru</a></p> <p>Заведующий Ларина В.Г.</p> <p>Подпись _____</p> <p>М.П.</p>	<p><u>Уведомление №</u> _____ от _____ г.</p> <p>о зачисление ребенка в порядке перевода из _____ № _____ в МБДОУ №386 «Знайка»</p> <p>Уважаемая _____, (Ф.И.О. руководителя)</p> <p>уведомляем Вас, что на основании приказа № _____ от _____ г.,</p> <p>_____ (Ф.И., дата рождения ребёнка)</p> <p>зачислен (на) в порядке перевода в МБДОУ №386 «Знайка» в возрастную группу _____</p> <p>Уведомление отправлено: _____ дата</p>
--	---

(линия отрыва)

### Расписка о получении Уведомления

Уведомление № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

получено: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Должность \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Ф.И.О. подпись

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**

Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 386 «Знайка»

**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 № \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись                      Расшифровка

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 386 «Знайка»

Российская Федерация  
Департамент образования  
г. Екатеринбурга Управление  
образования Ленинского района  
г. Екатеринбурга  
Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение – детский сад  
№ 386 «Знайка»  
620144, г. Екатеринбург,  
ул. Большакова, дом 129 а,  
тел. факс 212-57-87  
E-mail: mdoy386@mail.ru

№ \_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_

### 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 № 386 «Знайка» прекращает свою деятельность. Вашему ребенку может быть предоставлено место в МДОУ № \_\_\_\_\_ 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 № 386 «Знайка»: <https://386.tvoysadik.ru>. По всем интересующим вас вопросам обращаться к заведующему МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка» Лариной Виктории Григорьевне по телефону 8 (343)212-57-87 или в часы приема.

Заведующий МБДОУ – детский сад № 386 «Знайка» \_\_\_\_\_ Ларина В.Г

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**

Порядку и основаниям перевода, отчисления воспитанников в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад № 386 «Знайка»

Заведующему МБДОУ – детский сад №386 «Знайка»  
В.Г. Лариной

\_\_\_\_\_  
(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 № 386 «Знайка» в МДОО № \_\_\_\_\_ в связи с  
\_\_\_\_\_  
(указать причину)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка