

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад пристра и оздоровления № 90

ПРИНЯТО:

протоколом Педагогического совета
№ 4 (внеплановый) от 17.07.2020

Председатель

Ичкинская И.В./ 

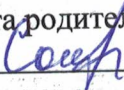
**С УЧЕТОМ МНЕНИЯ СОВЕТА
РОДИТЕЛЕЙ**

МБДОУ – детский сад пристра и
оздоровления № 90

протокол

№ 2 от 17.02.2020

Председатель Совета родителей

Сафарова В.Н./ 

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего МБДОУ - детский
сад пристра и оздоровления № 90
№ 54-од от 17.07.2020

О.А.Яковлева



**Порядок и основания перевода,
отчисления и восстановления обучающихся
(воспитанников)**

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада
присмотра и оздоровления № 90**

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (далее – Порядок) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада присмотра и оздоровления № 90 (далее – МБДОУ детского сада присмотра и оздоровления № 90) разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации 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 соответствующего уровня и направленности» (с изменениями);
- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 27.02.2017 № 965/46/36 «Об утверждении методических рекомендаций по организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования на территории муниципального образования «город Екатеринбург» и зачислению детей в муниципальные дошкольные образовательные организации»;
- Уставом МБДОУ;
- иными федеральными и подзаконными актами.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее- принимающая сторона).

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, 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.

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

2. Порядок и основания перевода воспитанников МБДОУ.

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.

Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года и осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

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

2.1.1. 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 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.

2.1.2. 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 родители (законных представителей) воспитанника указывают в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.1.3. 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).

2.1.4. 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.

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

2.1.6. Личное дело представляется родителями (законными 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) воспитанника.

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 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 воспитанников.

2.1.7. 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 № 4).

2.1.8. 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).

2.1.9. 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).

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

2.2.1. 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 № 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.

2.2.2. 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:

а) в случае аннулирования лицензии - в течение **пяти рабочих дней** с момента вступления в законную силу решения суда;

б) 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.

2.2.3. 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.

2.2.4. 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.

2.2.5. 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 на перевод воспитанников в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение **десяти рабочих дней** с момента ее получения и включает в себя:

- а) наименование принимающей организации,
- б) перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования,
- в) возрастная категория воспитанников,
- г) направленность группы,
- д) количество свободных мест.

2.2.6. 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).

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

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

2.2.9. 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, аннулированием лицензии, 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.

2.2.10. 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.

2.3. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию.

2.3.1. 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 воспитаннику в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.3.2. 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 посещал ребенок.

2.3.3. Руководитель временно принимающей 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.

2.4. Перевод воспитанника внутри МБДОУ может производиться:

2.4.1. 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.

2.4.2. По инициативе МБДОУ в случае:

- а) карантина группы (учреждения);
- б) закрытие группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- в) иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

Основанием для перевода является приказ руководителя МБДОУ. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа 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 приказ руководителя МБДОУ об отчислении воспитанника. 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 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.

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 МБДОУ в сети «Интернет».

Согласовано:
Советом родителей
Протокол от «17» июля 2020 г. № 02

Приложение 1 к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ - детского сада присмотра и оздоровления № 90

Заведующему МБДОУ детского сада присмотра и оздоровления № 90
О.А Яковлевой

(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.

« ____ » _____ 20 ____ г

_____ / _____

Приложение 2 к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ детского сада присмотра и оздоровления № 90

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад присмотра и оздоровления № 90

ПРИКАЗ

«___»_____20__г.

№_____-Д

«Об отчислении в порядке перевода»

На основании личного заявления родителей (законных представителей) от «___»_____, приказываю:

_____ (Ф.И. воспитанника), «___»_____20__года рождения (группа «_____») отчислить из детского сада «___»_____в порядке перевода в ДОО №_.

Заведующий МБДОУ - детского сада присмотра и оздоровления № 90 _____ (О.А Яковлева)

Приложение 3 к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ - детского сада присмотра и оздоровления № 90

Заведующему МБДОУ - детского сада присмотра и оздоровления № 90

О.А Яковлевой

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

Проживающего по адресу: _____

Конт. телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____
(фамилия имя отчество (при наличии)

«__» _____ 20__ года рождения, проживающего по адресу: _____
_____ в порядке перевода из

_____ в МБДОУ детский сад присмотра и оздоровления № 90 в _____ группу
общеразвивающей направленности для детей в возрасте от до _____ лет в режиме
_____ дня пребывания
(полного/круглосуточного)

«_____» _____ 20__ г.

Потребность в обучении моего несовершеннолетнего ребенка по адаптированной общеобразовательной программе дошкольного образования и (или) создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____
(имеется/ не имеется)

С уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ- детского сада присмотра и оздоровления № 90 ознакомлен(а)

Дата: _____

Подпись: _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад-присмотра и оздоровления № 90

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№ _____ -Д

«О зачислении в порядке перевода»

На основании установленного порядка перевода (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527), личного заявления родителей (законных представителей) от «___» _____ 20__ г. № _____ приказываю:

1. _____ (Ф.И. воспитанника), «___» _____ 20__ года рождения, зачислить в ДОУ _____ в группу общеразвивающей направленности № _____ «_____» с _____ до _____ лет порядке перевода из ДОУ № _____ с «___» _____ 20__ г.

2. Возложить ответственность за жизнь и здоровье воспитанника на воспитателя _____.
(ФИО воспитателя)

Заведующий МБДОУ - детского сада присмотра и оздоровления № 90 _____ (О.А Яковлева)

С приказом ознакомлены:

Родитель: _____ / _____
Роспись расшифровка

Воспитатель: _____ / _____
Роспись расшифровка

Приложение 5 к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ - детского сада пристра и оздоровления № 90

<p>Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга Управление образования Железнодорожного района Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад пристра и оздоровления № 90 620141 г. Екатеринбург, ул. Армавирская , 31, тел.(факс): 370-33-60 ekb_mdou90@mail.ru</p>	<p>Заведующему МДОО детский сад № _____</p>
<p style="text-align: center;">УВЕДОМЛЕНИЕ.</p> <p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад пристра и оздоровления № 90 в лице заведующего О. А Яковлевой уведомляем Вас о том, что</p>	
<p style="text-align: center;">(Ф.И. воспитанника), « _____ » _____ 20__ года рождения, зачислен в МБДОУ - детский сад пристра и оздоровления № 90 в порядке перевода. Приказ о зачислении воспитанника от « _____ » _____ 20__ г. № ____-д</p> <p>Заведующий МБДОУ - детский сад пристра и оздоровления № 90 _____ (О.А Яковлева)</p> <p>« _____ » _____ 20__ г.</p>	
<p style="text-align: center;">.....(линия отрыва)</p> <p style="text-align: center;">Расписка о получении Уведомления</p> <p>Уведомление получено « _____ » _____ 20__ г.</p> <p>Должность _____</p> <p>Ф.И.О. _____ подпись _____</p> <p style="text-align: right;">МП</p>	

Приложение 6 к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ - детского сада присмотра и оздоровления № 90

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Железнодорожного района
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад присмотра и оздоровления № 90
620141 г. Екатеринбург, ул. Армавирская, 31
тел. (факс): 370-33-60
ekb_mdou90@mail.ru

Начальнику
Управления образования
Железнодорожного района
города Екатеринбурга

Уважаемая _____!

На основании положительного ответа Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от « _____ » _____ 20__ г. № _____
_____, _____ года рождения зачислена в порядке
(Ф.И. воспитанника)
перевода в МБДОУ детский сад присмотра и оздоровления № 90 в группу для детей в возрасте
от _____ до _____
лет. Приказ о зачислении воспитанника от « _____ » _____ 20__ г. № _____ -д.
Прошу включить _____
(Ф.И. воспитанника)
в списки воспитанников МБДОУ - детского сада присмотра и оздоровления № 90
в электронной системе АИС.

Заведующий МБДОУ - детского сада
присмотра и оздоровления № 90 _____ (О.А Яковлева)

Приложение 7 к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ - детского сада присмотра и оздоровления № 90

Заведующему МБДОУ - детского сада присмотра и оздоровления № 90
О. А Яковлевой
от _____

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 ДОО № _____
Находящейся по адресу _____

« ____ » _____ 20 ____ г _____ / _____

Приложение 8 к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ-детского сада пресмотра и оздоровления № 90

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Железнодорожного района

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад пресмотра и оздоровления № 90

620141 г. Екатеринбург, ул. Армавирская 31
тел. (факс): 370-33-60

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 пресмотра и оздоровления № 90 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 = детского сада пресмотра и оздоровления № 90.

По всем интересующим Вас вопросам обращаться к заведующему МБДОУ - детского сада пресмотра и оздоровления № 90, в часы приема заведующего МБДОУ – детский сад пресмотра и оздоровления № 90 Яковлевой Ольги Алексеевны пн – 07.30 до 09.30; ср – 15.00 до 18.00 или по телефону 8(343) 370-33-60

Заведующий МБДОУ - детского сада пресмотра и оздоровления № 90 _____ (О. А Яковлева)

Приложение 9 к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ - детского сада пресмотра и оздоровления № 90

Заведующему МБДОУ – детского сада пресмотра и оздоровления № 90

О.А Яковлевой

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____

_____ (фамилия имя отчество родителя (законного представителя))

отказываюсь переводить моего ребенка _____

_____ (фамилия имя отчество ребенка дата рождения)

посещающего МБДОУ - детский сад пресмотра и оздоровления № 90

в _____

_____ (наименование предлагаемой организации, адрес местонахождения)

в связи с _____

_____ (причины отказа)

« ____ » _____ 20 ____ г

_____ / _____

Приложение 10 к Порядку и основаниям перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ - детского сада присмотра и оздоровления № 90

Журнал регистрации
Распоряжений
Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга
«О направлении утвержденного списка детей, в отношении
которых совершены переводы из одной МДОУ в другую
МДОУ»

№ п/п	Дата получения	Распоряжение Департамента образования Администрации города Екатеринбурга «О направлении утвержденного списка детей, в отношении которых совершены переводы из одной МДОУ в другую МДОУ»	
		дата	номер