

Принято
на Педагогическом совете
МБДОУ – детский сад № 121
Протокол № 4 от 26.11 2018 г.



Утверждено
Заведующий МБДОУ – детский сад № 121
О.В. Ренева
Приказ № 163 -О от 26.11, 2018 г.

**ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения –
детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательному-речевому развитию воспитанников № 121
МБДОУ – детский сад № 121**



1. Общие положения.

1.1. Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ - детский сад № 121 (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 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" Уставом МБДОУ – детский сад № 121 (далее МБДОУ), с целью регулирования осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

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

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

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

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

1.5. Порядок принимается Педагогическим советом МБДОУ и утверждается заведующим МБДОУ.

2. Порядок и основания перевода воспитанников МБДОУ.

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают 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 соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

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

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

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

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

1) В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) Родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации и обращаются:

- в выбранную организацию с *запросом (обращением) о наличии свободных мест (образец обращения см. Приложение № 1)* соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет)
- в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а) для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций с запросом о наличии свободных мест в выбранной организации. Запрос (обращение) о наличии свободных мест может быть направлен в форме электронного документа с использованием сети Интернет через официальный сайт: <https://екатеринбург.рф>:

2) при отсутствии свободных мест в выбранной организации родитель (законный представитель) ребёнка имеет право обращаться в Управление образования Чкаловского района города Екатеринбурга для получения информации о наличии свободных мест в других дошкольных образовательных организациях района;

3) Организация принимает обращение родителей о наличии свободных мест и регистрирует в Журнале регистрации заявлений - запросов о наличии вакантных (свободных) мест в МБДОУ (Приложение № 2);

Руководитель МБДОУ готовит и направляет положительный/отрицательный ответ (Приложение № 3) в соответствии со сроками, установленными законодательством РФ, любым из указанных в обращении способов информирования.

4) После определения принимающей организации и наличия в ней свободных мест родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 4). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

5) В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода принимающую организацию 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.

6) 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 № 5).

7) Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

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

9) Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника (Приложение № 6) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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 (приложение № 7).

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 (образец уведомления см. Приложение № 8).

В течение одного рабочего дня с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Управление образования Чкаловского района города Екатеринбурга о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, из которой прибыл воспитанник организацию (образец уведомления приложение № 9).

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

1) При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод (Приложение № 10).

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение № 11) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

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

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

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, 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.

3) Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 1 раздела 2.1.2. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников

с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

5) Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления

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

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

7) В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении (Приложение № 12).

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

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

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

2.1.3. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию.

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

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

МБДОУ и отсутствии карантина в группе, которую посещал ребенок.

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

2.2. Перевод воспитанника внутри МБДОУ может производиться:

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

2) по инициативе МБДОУ в случае:

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

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

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

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

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

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

3.4. Досрочное отчисление воспитанника из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) не влечет за собой 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 (законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа. Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

5. Заключительные положения

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

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

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

Приложение № 1

Регистрационный номер
№ _____
от « ___ » _____ 2018 г.

Заведующему МБДОУ - детский сада № 121
О.В.Реневой

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

_____ Контактные телефоны:

_____ e-mail:

**Заявление – запрос
о наличии вакантных мест в МБДОУ – детский сад № 121**

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527, прошу Вас предоставить информацию о наличии вакантных (свободных) мест в возрастной группе от _____ до _____ в МБДОУ – детский сад № 121 с целью перевода ребенка из МДОУ № _____.

О получении ответа на запрос прошу информировать (отметить любым значком):

в письменной форме

на почтовый адрес

на электронный адрес

сообщить по телефону

Заявление передал: _____ / _____ / _____

Заявление принял: _____ / _____ / _____

**Журнал регистрации заявлений-запросов о наличии вакантных (свободных)
мест в МБДОУ – детский сад № 121**

№ пп	Дата	ФИО заявителя	Возрастная группа	Роспись ответственного лица

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное
учреждение – детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по познавательно-речевому развитию воспитанников №
121
МБДОУ – детский сад № 121

620085 г.Екатеринбург, ул.Братская, 16а
Телефон/факс: (343) 297-20-14, 121-detsad@mail.ru
ИСХ. ДОК. № _____ от «06»_09_2018 г.

ФИО адресата

Уважаемый (ая) ФИО

Ваш запрос о наличии вакантных (свободных) мест в МБДОУ – детский сад № 121 рассмотрен. По существу, запроса сообщая следующее.

В МБДОУ – детский сад № 121 (не) имеется вакантных (свободных) мест для детей в возрасте от _____ до ____ лет на 20 __/20 __ учебный год.

Информация предоставлена по состоянию на __. __.20 __ года.

Дополнительно сообщая.

В соответствии с установленным порядком перевода (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527), в случае получения положительного ответа на запрос о наличии свободных мест, родителям (законным представителям) ребёнка необходимо отчислить ребёнка из детского сада, который он посещает. Затем обратиться в «желаемый» детский сад для зачисления.

Заведующий
М.П.

_____ О.В.Ренева

Приложение № 4
Заведующему МБДОУ – детский сад
№ 121 О.В.Реневой
ФИО _____ родителя _____ (законного
представителя)

_____ проживающего по адресу:

Конт. телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования № _____ от _____ 20____ г. и отчислить моего ребенка _____

_____ г.р.,
_____ фамилия имя отчество ребенка дата рождения

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

Наименование МДОУ

Дата

Подпись / расшифровка

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
познавательнo-речевому развитию воспитанников № 121
МБДОУ – детский сад № 121
ИНН/КПП 6674101341 / 667901001 ОГРН 1026605761368

620085, г.Екатеринбург, ул.Братская, 16а Телефон/факс: (343) 297-20-14,121-detsad@mail.ru

ПРИКАЗ

Дата

№ 000 - д

Об отчислении в связи с переводом в другое МДОУ

На основании личного заявления родителя (законного представителя) и руководствуясь «Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ – детский сад, на основании ответа Департамента образования Администрации города Екатеринбурга (ответом МДОУ) на запрос от _____ № _____ «О наличии вакантных (свободных) мест в МДОУ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить, в связи с переводом в МБДОУ _____ (№ МДОУ) _____, ФИО воспитанника, (дата рождения) с дата выбытия.
2. Исключить ФИО воспитанника, (дата рождения) из списков обучающихся МБДОУ – детский сад № 121 с дата выбытия.
3. Выдать личное дело воспитанника, медицинскую карту и прививочный сертификат (при наличии) на руки родителям (законным представителям).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий

О.В.Ренева

С приказом ознакомлены:

Родители(законные представители) _____ / _____
(расшифровка)

Регистрационный номер
№ _____
от « ____ » _____ 20__ г.

Заведующему МБДОУ - детского сада № 121
О.В.Реневой
от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

(документ, удостоверяющий личность)

(серия, номер, когда, кем выдан)

проживающей (его) по адресу:

контактные телефоны:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребёнка _____
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата и место
рождения)

проживающего по адресу: _____

в МБДОУ - детский сад № 121 расположенного по адресу: ул. Братская, 16-а с « ____ » ____ 20__ г.

Сведения о семье:

Мать (законный представитель) _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

место жительства _____, телефон
_____.

Отец (законный представитель) _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

место жительства _____, телефон
_____.

В случае изменения указанной выше информации обязуюсь проинформировать МБДОУ о данном факте.

К заявлению прилагаются следующие копии документов:

1. копия свидетельства о рождении ребёнка от ____ / ____ / 20__ г. серия _____ № _____;
2. копия документа, удостоверяющего личность заявителя паспорт серия _____ № _____;
3. доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребёнка, от ____
_____ 20__ г.;
5. копия _____;

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего право на льготное устройство в МБДОУ)

6. копия заключения центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии от ____ / ____ / 20__ г. № _____;

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими деятельность МБДОУ - детский сад № 121 по осуществлению образовательной деятельности.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

Заявление принял:

Заведующий / _____ / _____

« ____ » _____ 20__

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по

познавательного-речевому развитию воспитанников № 121

МБДОУ – детский сад № 121

ИНН/КПП 6674101341 / 667901001 ОГРН 1026605761368

620085, г.Екатеринбург, ул.Братская, 16а Телефон/факс: (343) 297-20-14, 121-detsad@mail.ru

ПРИКАЗ

00.00.2000

№ 00 - д

О зачислении воспитанника в порядке перевода

На основании личного заявления родителя (законного представителя) и руководствуясь «Правилами приема обучающихся (воспитанников) в МБДОУ - детский сад № 121», «Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МБДОУ - детский сад № 121», на основании ответа на запрос «О наличии свободных мест в МДОУ» Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга от _____ № _____ /МБДОУ – детский сад № 121 _____, медицинской карты ребёнка с заключением медицинской («ясельной») комиссии о возможности посещения дошкольной образовательной организации.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить переводом из МДОУ № _ в МБДОУ - детский сад № 121 _____

_____ (фамилия имя ребенка, дата рождения)

года рождения в группу в возрасте с _____ до _____ лет в режиме _____
дня пребывания с _____ года.
(дата, с какого числа зачислен)

2. Возложить ответственность за жизнь и здоровье воспитанника на воспитателя

_____ /ФИО педагога

Заведующий

О.В.Ренева

С приказом ознакомлены:

Родитель: _____ / _____
Роспись / расшифровка

Воспитатель: _____ / _____
Роспись / расшифровка

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение – детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по познавательному-речевому развитию воспитанников № 121
МБДОУ – детский сад № 121

620085 г.Екатеринбург, ул.Братская, 16а
Телефон/факс: (343) 297-20-14,121-detsad@mail.ru

ИНН/КПП 6674101341/667901001
ОКПО 35140186 ОГРН 1026605761368

ИСХ. ДОК. № ____ ОТ «__» _____ 20____
ВХОД. ДОК. № _____ ОТ ____/____/20____

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

МБДОУ - детский сад № 121 в лице заведующего Реновой Оксаны Валентиновны
уведомляет о том, что _____

фамилия имя отчество, дата рождения воспитанника

зачислен в МБДОУ - детский сад № 121 в _____ № _____ в порядке
перевода: _____

наименование организации

приказ от « _____ » _____ 20 _____ г. № _____ - д «О зачислении воспитанника».

Заведующий _____ О.В.Ренева

М.П.

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение – детский сад общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по познавательнo-речевому развитию воспитанников № 121
МБДОУ – детский сад № 121

620085 г.Екатеринбург, ул.Братская, 16а
Телефон/факс: (343) 297-20-14,121-detsad@mail.ru

ИНН/КПП 6674101341/667901001
ОКПО 35140186 ОГРН 1026605761368

ИСХ. ДОК. № ____ ОТ «__» _____ 20____
ВХОД. ДОК. № _____ ОТ ____/____/20____

Приложение № 9

Начальнику Управления образования
администрации Чкаловского района
города Екатеринбурга И.Р.Соколовской

УВЕДОМЛЕНИЕ

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательнo-речевому развитию воспитанников № 121 , в лице заведующего Реневой Оксаны Валентиновны, уведомляем Вас о том, что _____

_____ фамилия имя отчество, дата рождения воспитанника
зачислен в МБДОУ - детский сад № 121 в порядке **перевода.**

Приказ о зачислении воспитанника _____

_____ фамилия имя воспитанника
в МБДОУ - детский сад № 121 от «__» _____ 20 ____ г. № _____ - д

Заведующий

О.В.Ренева

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) о переводе воспитанника

Я, _____

ФИО законного представителя полностью

паспорт _____

(серия, номер, код подразделения документа, удостоверяющего личность)

Зарегистрированный по адресу: _____ 620 _____

Являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

(ФИО ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

Даю свое согласие на перевод моего ребенка в _____

Наименование организации

По адресу: _____

Число/месяц/год

Подпись/расшифровка

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
 Муниципальное бюджетное дошкольное
 образовательное
 учреждение – детский сад общеразвивающего вида
 с приоритетным осуществлением деятельности
 по познавательному-речевому развитию воспитанников №
 121
 МБДОУ – детский сад № 121
 620085 г.Екатеринбург, ул.Братская, 16а
 Телефон/факс: (343) 297-20-14,121-detsad@mail.ru

ФИО адресата

ИНН/КПП 6674101341/667901001
ОКПО 35140186 ОГРН 1026605761368

ИСХ. ДОК. № ____ ОТ «__» _____ 20__
 ВХОД. ДОК. № _____ ОТ ____/____/20__

УВЕДОМЛЕНИЕ _____

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 № 121 прекращает свою деятельность.

Вашему ребенку может быть предоставлено место в _____
 (наименование организации(й) с указанием местонахождения)
 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 <https://121.tvoysadik.ru/>.

По всем интересующим Вас вопросам обращаться к заведующему МБДОУ - детский
 сад № 121 Реновой Оксане Валентиновне по телефону 8(343) 297-20-14 или в часы приема.

Заведующий

О.В.Ренева

Заведующему МБДОУ - детского сада № 121
О.В.Реневой

От _____

фамилия имя отчество родителя (законного
представителя) проживающего по
адресу: _____

контактный тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
ФИО родителя (законного представителя)

отказываюсь переводить моего ребенка _____

_____ ФИО ребенка, дата рождения
посещающего МБДОУ – детский сад № 121 в МДОУ № _____, по адресу г. Екатеринбург,

_____ в связи с _____

_____ причины отказа

_____ дата

_____/_____
подпись/расшифровка