

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 126
Ленинского района г. Екатеринбурга**

**620149, Российская Федерация, г. Екатеринбург,
ул. Чкалова, д. 233
Тел. (343) 389-00-38**



**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления
воспитанников**

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 126**

г. Екатеринбург

ПРИНЯТО с учетом мнения
Совета родителей
Выписка из решения № 2 от 30.12.2020 г.

ПРИНЯТО с учетом мнения
Педагогического совета
МАДОУ детского сада № 126
Выписка из решения № 3 от 30.12. 2020г.

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего МАДОУ
детского сада № 126
Миклина С.И.
приказ № 75 о/д от «30» декабря 2020 г.



Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 126

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ детский сад № 126 (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Уставом МАДОУ детский сад № 126 (далее МАДОУ), 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 МАДОУ.

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

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

1.5. Порядок утверждается приказом заведующего и действует до утверждения нового.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

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 уровню и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, 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 лицензии.

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

Перевод воспитанника 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 в муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители) воспитанника осуществляют выбор принимающей организации и обращаются в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (г. Екатеринбург, проспект Ленина, 24а) с запросом о наличии свободных мест (**Приложение № 1**) в соответствующей возрастной группе воспитанника и необходимой направленности группы, для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Запрос о наличии свободных мест может быть направлен в форме электронного документа с использованием сети Интернет через официальный сайт: <https://екатеринбург.рф>;
- 3) 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;
- 4) в заявлении родителей (законных представителей) воспитанника (**Приложение №2**) 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 родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд;
- 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 (**Приложение № 3**);
- 6) исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника с описью содержащегося в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.
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 № 4**) 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 на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным **приказом** Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), 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) несовершеннолетних 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 № 5**);
- 11) принимающая организация при зачислении обучающегося, 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 № 6**).

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

- 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) 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 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 № 9**).
 - 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, приостановлением действия лицензии).
 - 10) 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.
 - 11) 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 МАДОУ для проведения ремонтных работ, аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам, МАДОУ по запросу родителей (законных представителей) обеспечивает временное место воспитаннику в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.
 - 2) Руководитель МАДОУ 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 МАДОУ 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 МАДОУ может производиться:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в МАДОУ, осуществляющей образовательную деятельность (в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше);
- 2) по инициативе МАДОУ в случае:
 - карантин группы (учреждения);
 - закрытие группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующей осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- 3) иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

Основанием для перевода является распорядительный акт руководителя МАДОУ. 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 МАДОУ

3.1. Отчисление воспитанника из МАДОУ 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 МАДОУ в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в МАДОУ;
 - по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МАДОУ 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 МАДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МАДОУ.

3.4. Досрочное отчисление воспитанника из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МАДОУ.

3.5. По требованию родителей (законных представителей) воспитанника МАДОУ 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 МАДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

3.7. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве МАДОУ согласно номенклатуре дел МАДОУ.

3.8. Родителям (законным представителям) воспитанника выдается медицинская карта воспитанника.

4. Порядок и основания для восстановления воспитанников

4.1. Восстановление отчисленного воспитанника не осуществляется.

4.2. Воспитанник, отчисленный из МАДОУ 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) 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.

5. Заключительные положения.

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

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

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

ФОРМА

Начальнику Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга
К.В. Шевченко

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

Место регистрации (адрес):

Сведения о документе, подтверждающем статус
законного представителя:
серия _____ № _____
кем и когда выдан _____

Контактный телефон:

Электронная почта:

ЗАПРОС

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. №1527, прошу предоставить информацию о наличии свободных мест в возрастной группе от _____ до _____ лет в МДОО № _____ с целью
(указать № детского (их) сада (ов))

перевода моего ребенка из МДОО № _____.

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

В письменной форме на почтовый адрес

Выслать на указанный выше адрес электронной почты

Сообщить по телефону о готовности для личного получения

Дата _____

Подпись _____

ФОРМА

Заведующему МАДОУ детский сад № 126
Миклиной Светлане Ивановне

от _____

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка Иванова Ивана Ивановича, 01.10.2013
(Фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

в порядке перевода для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в МДОО № 5 г. Екатеринбурга, Свердловской области.

Дата **10.01.2020 г.**
Иванова / Иванова Т.И.

ФОРМА

наименование организации	наименование документа	Номер документа	Дата составления
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 126	ПРИКАЗ	00-О/Д	00.00.0000

Об отчислении воспитанника в порядке перевода

На основании личного заявления родителя (законного представителя),

Приказываю:

1. Отчислить Иванова Ивана Ивановича, дата рождения 00.00.0000 из контингента воспитанников МАДОУ детский сад № 126, в порядке перевода для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в МДОО № ____ г. Екатеринбурга.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

Заведующий МАДОУ
детский сад № 126

(должность)

(личная подпись)

Миклина С.И.

(расшифровка подписи)

ФОРМА

Заведующему МАДОУ детский сад № 126
Миклиной Светлане Ивановне

Решение руководителя

от _____

Зачислить на основании личного
заявления родителя (законного
представителя) ребенка

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Заведующий _____ С.И.Миклина

(реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя)

Рег.№ _____ от _____

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при
наличии)

Заявление

Прошу зачислить в порядке перевода из

_____ (наименование организации, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)
моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка)

дата рождения _____, место рождения _____,

реквизиты свидетельства о рождении ребенка:

серия _____ номер _____ дата _____

адрес места жительства (места пребывания, место фактического проживания) ребенка:

в _____ группу от ____ до ____ лет 20 ____ - 20 ____ учебного года в
МАДОУ детский сад № 126 _____ направленности

дошкольной группы с режимом пребывания ребенка _____

с _____

(дата приема на обучение)

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)

Имеется/не имеется _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Ф.И.О (при наличии), статус _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон (при наличии) _____

Ф.И.О (при наличии), статус _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Контактный телефон (при наличии) _____

С Уставом МАДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, с распорядительным актом местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, в том числе размещенными на интернет-сайте образовательной организации ознакомлен(а)

(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

даю согласие на обработку и использование персональных данных своих и своего ребенка в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных». Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

Руководствуясь статьями 14, 44 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», даю согласие на обучение и воспитание моего несовершеннолетнего ребёнка на _____ языке.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

Приложение: 1. _____ на ___ л. ___ экз.

1. _____ на ___ л. ___ экз.

2. _____ на ___ л. ___ экз.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

«Расписку в получении документов», содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ детский сад № 126, о перечне предоставленных документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации получил(а) на руки.

(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

(дата)

ФОРМА

наименование организации	наименование документа	Номер документа	Дата составления
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 126	ПРИКАЗ	00-О/Д	00.00.0000

О зачислении в контингент воспитанников в порядке перевода

На основании личного заявления родителя (законного представителя),

Приказываю:

1. Зачислить **Иванова Ивана Ивановича**, дата рождения 19.11.2012 в контингент воспитанников МАДОУ детский сад № 126 в порядке перевода из ДОО № ____ для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в старшей группе № ____ (5 – 6 лет) с 26.11.2018, выход в группу с 01.12.2018. 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 № ____ Иванову Марину Александровну.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель организации

Заведующий МАДОУ
детский сад № 126

(должность)

(личная подпись)

Миклина С.И.

(расшифровка подписи)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(личная подпись)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(личная подпись)

С приказом (распоряжением) работник ознакомлен

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

(личная подпись)

ФОРМА

<p>Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 126 620149 г. Екатеринбург, ул. Чкалова, дом 233 e-mail: lenmdou126@mail.ru</p> <p>Заведующий Миклина С.И.</p> <p>Подпись _____</p> <p>м.п.</p>	<p>Уведомление № _ от _ _____ г. о зачислении ребенка в порядке перевода из МДОО № _____ в МАДОУ № 126 Уважаемая _____, (Ф.И.О. руководителя) уведомляем Вас, что на основании приказа № ___ _ от _____ г., _____. (Ф.И., дата рождения ребёнка) зачислен в порядке перевода в МАДОУ детский сад № 126 в возрастную группу от __ до __ лет</p> <p>Уведомление отправлено: « ___ » _____ 20 _ г.</p>
<p>----- (линия отрыва) ----- -----</p> <p>Расписка о получении Уведомления Уведомление № _____ от « ___ » _____ 20 _ г. получено: « ___ » _____ 20 _____ г. Должность _____ Ф.И.О. _____ подпись _____</p>	

ФОРМА

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 № _____

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____/

Подпись

Расшифровка

ФОРМА

Российская Федерация
Департамент образования администрации
города Екатеринбурга
Управление образования администрации
Ленинского района
**Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 126
(МАДОУ детский сад № 126)**
620149 г.Екатеринбург, ул.Чкалова, 233
тел.:(343) 389-00-38, 389-00-68
ОКПО 27699235, ОГРН 1156658043057
ИНН/КПП 6671016828/667101001
e-mail: lenmdou126@mail.ru
исх. № ___ от _____.

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. № _____ МАДОУ детский сад № 126 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 МАДОУ детский сад № 126

По всем интересующим вас вопросам обращаться к заведующему МАДОУ детский сад № 126 Миклиной Светлане Ивановне по телефону 8 (343)389-00-38 или в часы приема.

Заведующий МАДОУ детский сад № 126

Миклина С.И.

ФОРМА

Заведующему МАДОУ детский сад № 126
Миклиной Светлане Ивановне

(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 МАДОУ детский сад № 126 в МДОУ № _____
в связи с _____
(указать причину)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____/_____
Подпись / Расшифровка