

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 40

620142, г.Екатеринбург, ул.Белинского, 130 А

Тел.: (343)2573498, e-mail: mdou40@eduekb.ru

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
МБДОУ – детский сад № 40
Протокол № 1 от 02.11.2021 г.

ПРИНЯТО

с учетом мнения Совета родителей
МБДОУ – детский сад № 40
Протокол № 3 от 02.11.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ – детский сад № 40
И.Л.Никулина

Приказ от 02.11.2021 г. № 126



**ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения - детский сад № 40**

1. Общие положения.

1.1. Порядок перевода, отчисления и восстановления, обучающихся МБДОУ – детский сад № 40 (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» (с изменениями в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 июня 2020 г. № 320), Уставом МБДОУ – детский сад № 365 (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, согласуется с Советом родителей МБДОУ.

2. Порядок и основания перевода обучающихся МБДОУ.

2.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающегося из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровню и направленности (далее – Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления 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 организации (далее – учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

1) Родители (законные представители обучающегося) в праве по собственной инициативе перевести обучавшегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2) При переводе муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования родители (законные представители):

- обращаются с запросом (обращением) о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (г. Екатеринбург, проспект Ленина, 24а) 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 Российской Федерации от 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования». Запрос (обращение) о наличии свободных мест (**приложение № 1**) может быть направлен в форме электронного документа с использованием сети Интернет через официальный сайт: <https://екатеринбург.рф>;

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

3) В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организации указывается:

а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) направленность группы;

м) наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. Примерная форма заявления размещается образовательной организацией на информационном стенде и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет (**приложение № 2**).

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

5) Исходящая организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в них документов.

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

7) Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося (**приложение № 3**) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. 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 15.05.2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.06.2020 г. Регистрационный № 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 обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных

представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

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 обучающихся.

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) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода (**приложение № 4**).

11) Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (**приложение № 5**).

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 обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод (**приложение № 6**).

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (**приложение № 7**) в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2) О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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, осуществляющем функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющем 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 обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, 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 обучающихся.

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

5) Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих

образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся 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 обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

6) После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся 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) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении (**приложение № 8**).

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

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

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

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

2.1.2. Временный перевод обучающегося в другую образовательную организацию.

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

Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт о временном переводе обучающегося с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименовании организации. Родителям (законным представителям) выдается выписка из медицинской карты обучающегося 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) обучающегося издает распорядительный акт о временном зачислении обучающегося в образовательную организацию с указанием основания (причин) и сроков, временного зачисления.

2.2. Перевод обучающегося внутри МБДОУ может производиться:

1) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, а именно лишь в интересах обучающегося 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 обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта предшествует заявление родителей (законных представителей) обучающегося.

3. Порядок и основания для отчисления, обучающегося МБДОУ.

3.1. Отчисление обучающегося из МБДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося 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) обучающегося незаконное зачисление обучающегося в МБДОУ;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт руководителя МБДОУ об отчислении. В случае отчисления обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося.

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

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

3.5. По требованию родителей (законных представителей) обучающегося МБДОУ в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдается справка об обучении.

3.6. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель МБДОУ делает соответствующую отметку о выбытии обучающегося.

3.7. Копия распорядительного акта «Об отчислении» включается в «Личное дело» обучающегося, которое хранится в архиве МБДОУ согласно номенклатуре дел МБДОУ.

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

4. Порядок и основания для восстановления обучающегося.

4.1. Восстановление отчисленного обучающегося не осуществляется.

4.2. Обучающийся, 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) обучающихся при зачислении воспитанника в МБДОУ.

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

Начальнику Департамента Администрации г.
Екатеринбурга К.В. Шевченко

От _____
Ф.И.О. полностью

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 МДОУ № 40 с целью перевода моего ребенка из МДОУ № _____.

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 в МДОУ

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 2
К Порядку перевода, отчисления и
восстановления обучающихся
МБДОУ – детский сад № 40

Заведующему МБДОУ - детский сад № 40
Никулиной И.Л.

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 МДОУ № 5 г. Екатеринбурга, Свердловской области.

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

Решение руководителя

Заведующему МБДОУ - детский сад № 40
Никулиной И.Л.

Зачислить на основании личного
заявления родителя (законного
представителя) ребенка

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

Заведующий _____ Никулиной И.Л.

Рег. № _____ от _____

*реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного представителя)*

*реквизиты документа, подтверждающего установление
опеки (при наличии)*

заявление

Прошу зачислить моего ребенка в порядке перевода из

(наименование организации, нацеленный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации)

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

дата рождения ребенка _____ реквизиты свидетельства о рождении ребенка

серия _____ номер _____

дата выдачи _____ место рождения _____

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

в _____ группу от _____ до _____ лет на 20__ - 20__ учебный год в

МБДОУ-детский сад № 40 _____ направленности дошкольной

группы с режимом пребывания ребенка _____

с _____

дата приема на обучение

*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
ребенка на _____*

Потребность 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 наличии)

Имеется/ не имеется _____

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Фамилия имя отчество (при наличии), статус

Номер телефона (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Фамилия имя отчество (при наличии), статус

Номер телефона (при наличии) _____

Адрес электронной почты (при наличии) _____

Фамилия(-ии), имя (имена), отчество (-а) (последнее – при наличии) братьев и (или) сестер, проживающих в одной с ребенком семье и имеющих общее с ним место жительства

С Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, в том числе через официальный сайт 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.

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

Приложение: 1. _____

_____ на ____ л. ____ экз.

2. _____ на ____ л. ____ экз.

3. _____ на ____ л. ____ экз.

Достоверность и полноту указанных сведений подтверждаю.

(подпись заявителя) (инициалы, фамилия заявителя)

(дата подачи заявления)

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

«Расписку в получении документов», содержащую информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МБДОУ – детский сад № 365, 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)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 40

Приказ

№ _____

_____ 20__ г.
(дата издания приказа)

Об отчислении воспитанника в порядке перевода

Руководствуясь Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ - детский сад № 40, на основании ответа на запрос о наличии свободных мест от «__» _____ 20__ г. № __ и личного заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить в порядке перевода из контингента воспитанников группы общеразвивающей направленности от __ до __ лет МБДОУ - детского сада № 40 _____, дата рождения «__» _____ г., в МДОУ № _____

(Ф.И. ребенка)

«__» _____ г.
(дата отчисления)

2. Выдать личное дело воспитанника, медицинскую карту и прививочный сертификат родителям (законным представителям).

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ - детский сад № 40: _____

И.Л.Никулина

С приказом ознакомлен(а): _____

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 40 620142, г. Екатеринбург, ул. Белинского, 130 А E-mail: mdou40@eduekb.ru</p> <p>Заведующий: Никулина Ирина Леонидовна</p> <p>Подпись _____ м.п.</p>	<p>Уведомление № ____ от _____ г. о зачисление ребенка в порядке перевода из МДОО № _____ в МБДОУ № 40</p> <p>Уважаемая _____! (Ф.И.О. руководителя)</p> <p>Уведомляем Вас, что на основании приказа № ____ от _____ г.</p> <p>_____ (Ф.И., дата рождения ребёнка) зачислен (а) в порядке перевода в МБДОУ № 40 в возрастную группу от ____ до ____ лет</p> <p>Уведомление отправлено: « ____ » _____ 20 ____ г.</p>
<p style="text-align: center;">-- (линия отрыва)</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Расписка о получении Уведомления</p> <p>Уведомление № ____ от « ____ » _____ 20 ____ г. получено: « ____ » _____ 20 ____ г.</p> <p>Должность _____ Ф.И.О. _____ подпись _____ _____ м.п.</p>	

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) о переводе воспитанника

Я, _____
(Ф.И.О., законного представителя полностью)

Паспорт _____
(серия, номер, код подразделения, наименование органа выдавшего паспорт, число, месяц, год)

Зарегистрированный по адресу: _____

Являюсь _____ законным _____ представителем _____ несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

Даю свое согласие на перевод моего ребенка в МДОУ № _____

«__» _____ 201__ г.

_____/_____

Подпись

Расшифровка

Департамент образования
Администрации г.Екатеринбурга

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение - детский сад № 40
(МБДОУ - детский сад № 40)

620142 г.Екатеринбург, ул.Белинского, 130 А
Тел.: (343)257-34-98
e-mail: mdou40@eduekb.ru; <http://40.tvoysadik.ru/>
ОКПО 50747684, ОГРН 1026605242377
ИНН/КПП 6661083092/667101001

№ _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____!
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбург от «__» _____ 20__ г. № ____ МБДОУ – детский сад № 40 прекращает свою деятельность.

Вашему ребенку _____
(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

может быть предоставлено место возрастной группе от __ до __ лет 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 № 40: <https://40.tvoysadik.ru>.

По всем интересующим вас вопросам обращаться к заведующему МБДОУ – детский сад № 40 Никулиной Ирине Леонидовне по телефону 8 (343)257-34-98 или в часы приема.

Заведующий МБДОУ – детский сад № 40 _____

И.Л.Никулина

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324178268299309921576629244695660457501990498068

Владелец Никулина Ирина Леонидовна

Действителен с 11.01.2023 по 11.01.2024