

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
- ДЕТСКИЙ САД № 31  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ЕКАТЕРИНБУРГ**  
620146 г. Екатеринбург, ул. Академика Бардина, 47А  
тел/факс 8(343)240-17-40, /8(343)240-06-95  
E-mail: [mdou31@eduekb.ru](mailto:mdou31@eduekb.ru)

**ПРИНЯТО:**

Решением Педагогического совета  
МБДОУ – детский сад № 31  
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий  
МБДОУ – детский сад № 31  
Л.Р. Тихонова  
Приказ № 31/2-од от 31.08.2020г



**ПРИНЯТО:**

С учетом мнения Совета родителей  
МБДОУ – детский сад № 31  
Выписка из решения № 1 от 29.08.2020г.

**ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
в Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение - детский сад № 31**

## **1. Общие положения.**

1.1. Порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 31 (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 на 25 июня 2020 года), Уставом МБДОУ – детский сад № 31 (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 уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, 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 в 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 № 3**).

5) Исходная 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 № 4**) 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 № 5**).

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 № 6**).

## **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 № 7**).

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (**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) 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 № 9**).

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.

10) В приказе 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.

11) 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.

### **21.3 Временный перевод обучающегося в другую образовательную организацию.**

1) В случае закрытия МБДОУ 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.

2) 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.

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

### **22 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 приказ руководителя МБДОУ об отчислении. В случае отчисления обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа 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 (приказа) об отчислении обучающегося выдается справка об обучении.

3.6. В «Книжке 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 воспитанников.**

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) 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 МБДОУ.

52. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) обучающихся при зачислении воспитанника в МБДОУ.

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

Начальнику Департамента образования Администрации  
города Екатеринбурга

К.В. Шевченко

Куда: [ruo-len@ekadm.ru](mailto:ruo-len@ekadm.ru)

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 № \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_



Заведующему МБДОУ - детский сад № 31  
Тихоновой Людмиле Романовне  
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.***

наименование организации	наименование документа	номер документа	дата составления
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 31	ПРИКАЗ	154	10.01.2020

**«Об отчислении обучающегося в порядке перевода»**

На основании личного заявления родителя (законного представителя),,

**Приказываю:**

1. Отчислить из МБДОУ – детский сад № 31 Иванова И. И., в порядке перевода для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в ДОО № 5 г. Екатеринбурга.
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ – детский сад № 31 \_\_\_\_\_ Л.Р. Тихонов

Зачислить на основании личного заявления  
родителя (законного представителя)  
ребенка

Заведующему МБДОУ-детский сад № 31  
Тихоновой Людмиле Романовне  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)  
\_\_\_\_\_

Распоряжение Департамента образования  
города Екатеринбурга  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ г.  
\_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_ Тихонова Л.Р.  
(паспортные данные заявителя, серия, номер, кем и когда выдан)  
контактный телефон: \_\_\_\_\_  
эл. почта: \_\_\_\_\_

Заявление № \_\_\_\_\_

В соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в общеобразовательные учреждения, утвержденного Приказом Министерства просвещения РФ от 15.05.2020 № 236

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_

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

дата рождения \_\_\_\_\_, место рождения \_\_\_\_\_,  
свидетельство о рождении \_\_\_\_\_, выдано \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г, проживающего по адресу:

\_\_\_\_\_ ,  
в группу с \_\_\_ до \_\_\_ лет полного дня, общеразвивающей направленности реализации образовательной программы дошкольного образования с 10,5 часовым режимом пребывания с 07 час. 30 мин. до 18 час. 00 мин. с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_\_ г.

Образование в МБДОУ - детском саду № 31 ведется на государственном языке Российской Федерации – русском.

Ознакомлен(а) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи

С обучением ребенка на русском языке (согласен/несогласен) \_\_\_\_\_

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) \_\_\_\_\_

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка

Ф.И.О., статус \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ Е-mail: \_\_\_\_\_

Ф.И.О., статус \_\_\_\_\_

Адрес места жительства \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

С Уставом МБДОУ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся, в том числе размещенными на интернет-сайте образовательной организации (<https://31.tvoysadik.ru>) ознакомлен(а).

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя)

Даю согласие МБДОУ - детский сад № 31, зарегистрированному по адресу: Екатеринбург, ул. Академика Бардина, д. 47А, ОГРН 1026605239814, ИНН 6661083134, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка,

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года рождения в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме и действует до даты подачи мной заявления об отзыве.

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 № 31, 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)

наименование организации	наименование документа	Номер документа	Дата составления
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 31	ПРИКАЗ	00-О/Д	00.00.0000

## ФОРМА

### 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 МБДОУ - детский сад № 31 в порядке перевода из ДОО № \_\_\_ для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в старшей группе №\_\_\_\_(5 – 6 лет) с 26.11.2020, выход в группу с 01.12.2020. 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 МБДОУ-  
детский сад № 31  
(должность)

(личная подпись)

Тихонова Л.Р.  
(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)

<p>Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 31 г. Екатеринбург, 620146, ул. Ак. Бардина, дом 47а E-mail: <a href="mailto:mdou31@yandex.ru">mdou31@yandex.ru</a></p> <p>Заведующий Тихонова Л.Р.</p> <p>Подпись _____</p> <p>М.П.</p>	<p><b>Уведомление № _ от _ г.</b> о зачислении ребенка в порядке перевода из МДОО №__ в МБДОУ № 31 Уважаемая _____,  _____ (Ф.И.О.руководителя) уведомляем Вас, что на основании приказа №_ _ от _____ г.,  _____ (Ф.И., дата рождения ребёнка) зачислен в порядке перевода в МБДОУ № _ 31 в возрастную группу от ___ до _ лет</p> <p>Уведомление отправлено: «_» _____ 20_ г.</p>
<p>.....(линия отрыва) .....</p>	
<p><b>Расписка о получении Уведомления</b> Уведомление № _____ от «_» _____ 20_ г. получено: «_» _____ 20_ г. Должность _____ Ф.И.О. _____ подпись _____</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

*Российская Федерация*  
Департамент образования Администрации  
г. Екатеринбурга  
Управление образования Администрации  
Ленинского района г. Екатеринбурга  
Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение – детский сад № 31  
Свердловская обл., г Екатеринбург ул  
Ак. Бардина, 47а  
тел. факс 240-17-40, 240-06-95  
mdou31@yandex.ru  
№ \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Законного представителя несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения

Уведомляем Вас о том, что на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбург от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_ МБДОУ – детский сад № 31 прекращает свою деятельность.

Вашему ребенку может быть предоставлено место в МДОУ № \_\_\_\_\_ с учетом направленности группы, которую посещает Ваш ребенок.

В течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления Вам необходимо дать письменное согласие на перевод Вашего ребенка в организацию (ии), предложенную (ые) в уведомлении.

Информация об осуществлении перевода размещена на официальном сайте МБДОУ – детский сад № 496: <https://31.tvoyasadik.ru>

По всем интересующим вас вопросам обращаться к заведующему МБДОУ – детский сад № 31 Тихоновой Людмиле Романовне по телефону 8 (343)240-17-40 или в часы приема \_\_\_\_\_.

Заведующий МБДОУ – детский сад № 31 \_\_\_\_\_ Л.Р. Тихонова



Заведующему МБДОУ – детский сад № 31  
Л.Р. Тихоновой

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))  
проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

### Заявление

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

отказываюсь переводить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)

Посещающего МБДОУ – детский сад № 31 в МДОУ № \_\_\_\_\_  
в связи с \_\_\_\_\_  
(указать причину)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись / Расшифров



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575799

Владелец Тихонова Людмила Романовна

Действителен с 03.03.2021 по 03.03.2022