

ПРИНЯТО  
на заседании  
Педагогического совета  
Протокол от «24» октября 2018г. № 2

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего МБДОУ  
детского сада № 127 "Кораблик"  
от 26 октября 2018г.



**ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ  
ВОСПИТАННИКОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ- ДЕТСКИЙ САД № 127 "КОРАБЛИК  
(НОВАЯ РЕДАКЦИЯ)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ - детский сад № 127 «Кораблик» (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 № 127 «Кораблик» (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.** Порядок принимается Педагогическим советом МБДОУ, утверждается приказом руководителя 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), устанавливаются 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.



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 (*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 (*Приложение № 2*) может быть направлен в форме электронного документа с использованием сети Интернет чрез официальный сайт: [http://екатеринбург.рф](http://прм//екатеринбург.рф);

- 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;

2) Организация принимает обращение родителей о наличии свободных мест и регистрирует в *Журнале регистрации обращений о наличии свободных мест в МБДОУ (Приложение № 3)*;

Руководитель МБДОУ готовит и направляет положительный/отрицательный ответ (*Приложение № 4*) в соответствии со сроками, установленными законодательством РФ, любым из указанных в обращении способов информирования.

3) 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 № 5*). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4) В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в 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 родители (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

5) 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 № 6*),



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

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

8) 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 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

9) 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.

10) 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 *уведомления. (Приложение № 7).*

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 *(Приложение № 8).*

#### **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 № 9).*

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.

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).

6) В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном *заявлении (Приложение № 10)*.

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

8) 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.

9) 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. 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:

- карантин группы (учреждения);
- закрытие группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующим 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 ОСНОВАНИЕ 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 и прививочный сертификат 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**

Заведующему МБДОУ- детский сад № 127 "Кораблик"  
Кузнецовой Ирине Рифкатовна

\_\_\_\_\_  
(ФИО. родителя/законного представителя)

Паспортные данные: Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

Дата выдачи \_\_\_\_\_

адрес проживания \_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**ОБРАЩЕНИЕ**

Прошу предоставить информацию о наличии свободных мест в МБДОУ- детском саду № 127 "Кораблик", расположенном по адресу г. Екатеринбург, ул. Исетская, 14а, в возрастной группе от \_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет с целью перевода ребенка из \_\_\_\_\_

наименование МБДОУ

\_\_\_\_\_  
ФИО ребенка дата рождения

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.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) даю согласие на использование и обработку моих персональных данных по существующим технологиям обработки документов, с целью предоставления компенсации в следующем объеме:

1. фамилия, имя, отчество;
2. дата рождения;
3. адрес места жительства;
4. серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт (иного документа, удостоверяющего личность);
5. электронный адрес;
6. телефон.

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно.

Отзывает настоящее согласие в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Начальнику Департамента образования  
Администрации города Екатеринбурга  
Е.А. Сибирцевой

\_\_\_\_\_  
(ФИО. родителя/законного представителя)

Паспортные данные: Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Дата выдачи \_\_\_\_\_

адрес проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

ЗАПРОС

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 прошу предоставить информацию о наличии свободных мест в возрастной группе от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет в МДОО № \_\_\_\_\_ с целью перевода

\_\_\_\_\_  
ФИО ребёнка из МДОО № (указать № детского(их) сада(ов))

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 Управлении

образования.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись/расшифровка



Журнал регистрации обращений о наличии свободных мест в МДОУ

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ –  
детский сад № 127 «КОРАБЛИК»  
(МБДОУ - детский сад №127 «Кораблик»)

\_\_\_\_\_ (ФИО заявителя)

проживающей (его) по адресу: \_\_\_\_\_

620010 г. Екатеринбург, ул. Исетская, 14-а  
тел./факс (343) 258-30-88,  
E-mail: [mdou127k@mail.ru](mailto:mdou127k@mail.ru)  
ОКПО 70811378 ОГРН 1036605224655  
ИНН / КПП 6674124726 / 667901001  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2018 года

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ответ на запрос о наличии свободных мест

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_

Ваш запрос о наличии свободных мест в муниципальных детских садах рассмотрен. По существу, запроса сообщаю следующее.

В МБДОУ-детский сад № 127 "Кораблик" **не имеется/имеется** свободное место для детей в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет на 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_ учебный год.

Информация предоставлена по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года.

Дополнительно сообщаю, 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 МБДОУ- детский сад № 127

И.Р.Кузнецова

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**

Заведующему МБДОУ- детский сад № 127 "Кораблик"  
Кузнецовой Ирине Рифкатовна

\_\_\_\_\_ *(ФИО. родителя/законного представителя)*

адрес проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ фамилия имя отчество ребенка дата рождения

посещающего группу общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет в связи с переводом

в \_\_\_\_\_  
(наименование организации, адрес месторасположения организации)

с \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ- ДЕТСКИЙ САД "КОРАБЛИК"  
МБДОУ- детский сад №127 «Кораблик»

ПРИКАЗ

\_\_\_\_\_ 2018

№ \_\_\_\_\_-д

«Об отчислении переводом»

Руководствуясь «Правилами перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ детский сад «127 «Кораблик», на основании ответа Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ «О наличии свободных мест в МДОО» и личного заявления родителя.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отчислить из МБДОУ- детский сад №127 «Кораблик» в порядке перевода \_\_\_\_\_,  
ФИО ребенка дата рождения \_\_\_\_\_,  
из группы общеразвивающей направленности с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет в МБДОУ-детский сад № \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ .2018 года
2. Выдать личное дело воспитанника, медицинскую карту и прививочный сертификат (при наличии) на руки родителям (законным представителям).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №127

И.Р. Кузнецова

С приказом ознакомлены:

Родители ( знакомые представители)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ –  
детский сад № 127 «Кораблик»  
(МБДОУ - детский сад №127 «Кораблик»)  
620010 г.Екатеринбург, ул. Исетская, 14-а  
тел. (343) 258-30-88, E-mail: [mdou127k@mail.ru](mailto:mdou127k@mail.ru)  
ОКПО 70811378, ОРГН 1036605224655,  
ИНН / КПП 6674124726 / 667901001  
Исх. № 40/2 от «31» августа 2018 г.

Заведующему  
МБДОУ №

от Заведующего МБДОУ  
детский сад №127 «Кораблик»  
И.Р. Кузнецовой

**Уведомление**

о зачислении ребенка в порядке перевода

Уважаемая \_\_\_\_\_!

Уведомляем Вас, что на основании приказа № \_\_\_\_-д от \_\_\_\_\_ г,

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ г. р. зачислен в порядке перевода в

ФИ ребенка, дата ождения

МБДОУ-детский сад №127 «Кораблик» в возрастную группу от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет.

Заведующий МБДОУ №127

И.Р. Кузнецова

**Расписка в получении Уведомления**

Уведомление № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

получено: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Должность \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ –  
детский сад № 127 «КОРАБЛИК»  
(МБДОУ - детский сад №127 «Кораблик»)

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

620010 г. Екатеринбург, ул. Исетская, 14-а  
тел./факс (343) 258-30-88,  
E-mail: [mdou127k@mail.ru](mailto:mdou127k@mail.ru)  
ОКПО 70811378 ОГРН 1036605224655  
ИНН / КПП 6674124726 / 667901001  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2018 года

**СЛУЖЕБНОЕ ПИСЬМО**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад №127 "Кораблик", в лице заведующего Кузнецовой Ирины Рифкатовны, уведомляем Вас о том, что

\_\_\_\_\_  
ФИО ребенка дата рождения \_\_\_\_\_,  
зачислен МБДОУ - детский сад №127 «Кораблик» из МБДОУ № \_\_\_\_\_ в  
порядке перевода. Приказ о зачислении от \_\_\_\_\_ 2018г. № \_\_\_\_\_ -д.

Заведующий МБДОУ №127

И.Р. Кузнецова

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 9**

**СОГЛАСИЕ**

родителя (законного представителя) о переводе воспитанника МБДОУ - детский сад №127 «Кораблик»  
я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. законного представителя полностью)

паспорт \_\_\_\_\_

(серия, номер, код подразделения)

выдан \_\_\_\_\_

(число, месяц, год наименование органа, выдавшего паспорт)

зарегистрированный по адресу: \_\_\_\_\_

являюсь законным представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

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

Даю свое согласие на перевод моего ребенка в \_\_\_\_\_

(наименование организации, адрес месторасположения организации)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись/расшифровка)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 10**

Заведующему МБДОУ- детский сад № 127 "Кораблик"  
Кузнецовой Ирине Рифкатовна

\_\_\_\_\_ *(ФИО. родителя/законного представителя)*

адрес проживания \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ.**

Я, \_\_\_\_\_  
*(Ф.И.О. законного представителя полностью)*

отказываюсь переводить моего ребенка \_\_\_\_\_,  
*(ФИО ребенка дата рождения)*

посещающего МБДОУ № 127 "Кораблик" в \_\_\_\_\_  
*(наименование ,адрес организации)*

в связи с \_\_\_\_\_  
*(указать причину)*

\_\_\_\_\_  
*(дата)*

\_\_\_\_\_  
*(подпись/расшифровка)*



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ –  
детский сад № 127 «КОРАБЛИК»  
(МБДОУ - детский сад №127 «Кораблик»)

620010 г. Екатеринбург, ул. Исетская, 14-а  
тел./факс (343) 258-30-88,  
E-mail: [mdou127k@mail.ru](mailto:mdou127k@mail.ru)  
ОКПО 70811378 ОГРН 1036605224655  
ИНН / КПП 6674124726 / 667901001  
№ \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2018 года

### УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ являюсь законным  
представителем несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(Ф.И. 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 № 127 "Кораблик" прекращает свою деятельность, Вашему ребенку может  
быть предоставлено место в \_\_\_\_\_

(наименование организации, адрес месторасположения организации)

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 № 127 "Кораблик": <http://127.tvoysadik.ru>.

По всем интересующим Вас вопросам обращаться к заведующему МБДОУ- детского  
сада № 127 "Кораблик" Кузнецова И.Р. тел. 8(343) 258-30-88 или в часы приема.

Заведующий МБДОУ №127

И.Р. Кузнецова