

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЕРЕЖДЕНИЕ –
ДЕТСКИЙ САД № 127 «КОРАБЛИК»**
(МБДОУ – детский сад №127 «Кораблик»)
Исетская ул., 14-а, Екатеринбург,
Свердловская область, 620010
тел./факс (343) 258-30-88,
E-mail: mdou127@eduekb.ru
ОКПО 70811378 ОГРН 1036605224655
ИНН / КПП 6674124726 / 667901001

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
Протокол заседания №4/1
от «16» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:



Заведующий
МБДОУ детский сад № 127 «Кораблик»
А.В.Евдокимова
Приказ № 52-О от 16» мая 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 127 «Кораблик»

Екатеринбург, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 127 «Кораблик» (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Свердловской области от 15.07.2013 г. № 78-ФЗ «Об образовании в Свердловской области»;

Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 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»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;

- Положением о порядке учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» от 18.08.2017 г. № 1753/46/36;

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 127 «Кораблик» (далее - МБДОУ);

- Правилам приёма в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 127 «Кораблик».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- воспитанник (обучающийся) - физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- участники образовательных отношений - воспитанники (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.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников 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 осуществлении 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) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществлении образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии;
- временно, в случае невозможности осуществления образовательной организацией образовательной деятельности: для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- иным причинам.

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

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

2.2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей)

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

При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);

- 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.

2.2.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, 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 необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- дата рождения;

- направленность группы;

- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указываются, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой осуществляется переезд.

2.2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в

трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.2.5. 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 нем документов.

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

2.2.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации (Приложение № 1) 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 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 № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.2.8. 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, закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в МБДОУ в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.2.9. 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) несовершеннолетнего воспитанника.

2.2.10. После приёма заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 127 «Кораблик» и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МБДОУ (далее - договор) и в

течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.2.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течении двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта зачисления воспитанника в принимающую организацию (Приложение № 2).

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

2.3.1. 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 будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителям (законных представителей) на перевод.

2.3.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников 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 своём официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, 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, решений о приостановлении действия лицензии.

2.3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.3.1. «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» от 28.12.2015 г. № 1527, 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.

2.3.5. 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 момент получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.3.6. 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 момент ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

2.3.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом письменно в заявлении.

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

2.3.10. На основании предоставленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, 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.

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

2.4. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию

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

2.4.2. Заведующий МБДОУ раздает распорядительный акт о временном переводе воспитанника с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименования организации. Родителям (законным представителям) выдается выписка из медицинской карты воспитанника, содержащая информацию о последней дате посещения ребенком МБДОУ и отсутствия карантина в группе, которую он посещал.

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

2.5. 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 возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанника или возрастную группу на год старше);

2) по инициативе МБДОУ в случае:

- закрытия группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующей осуществлению образовательной деятельности, создающей угрозу жизни и здоровью воспитанников;

3) иным, независящим от участников образовательных отношений причинам.

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

2.6. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется с 1 сентября каждого года до прекращения образовательных отношений. Основанием для перевода является решение педагогического совета, распорядительный акт заведующего МБДОУ.

3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Основанием для отчисления несовершеннолетнего воспитанника является заявление родителя (законного представителя), распорядительный акт заведующего МБДОУ.

3.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с дат отчисления несовершеннолетнего воспитанника.

3.3. Отчисление воспитанника из МБДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

1) в связи с получением образования (завершения обучения);
2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (форма заявления Приложение № 3);

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

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МБДОУ.

3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МБДОУ об отчислении обучающегося из МБДОУ.

3.6. В «Журнале движения детей», пронумерованном, прошнурованном и скрепленном печатью, заведующий МБДОУ или уполномоченное им должностное лицо делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

3.7. Копия распорядительного акта «Об отчислении воспитанника из МБДОУ № 127 «Кораблик»» включается в личное дело воспитанника, которое хранится в архиве МБДОУ согласно номенклатуре дел МБДОУ.

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

4. Порядок восстановления в МБДОУ

4.1. Восстановление отчисленного воспитанника не предусмотрено.

4.2. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения 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.

Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые правила (преимущества) при приёме на обучение.

Пер. № _____
от « ____ » _____ 20__ г

Заведующему МБДОУ № 127 «Кораблик»
А.В. Евдокимовой

Ф.И.О. заявителя (родителя (законного представителя))

Паспортные данные: _____

проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

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

_____, проживающего по адресу: _____

(дата рождения ребенка)

(места пребывания, места фактического проживания)

с « ____ » _____ 20__ года на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности для детей в возрасте от _____ до _____ лет с режимом пребывания _____ часов в порядке перевода из

(полное наименование МДОУ)

в МБДОУ № 127 «Кораблик», расположенное по адресу: г.Екатеринбург, улица Исетская, д. 14 а

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

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

(адрес электронной почты, контактный номер телефона)

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

(адрес электронной почты, контактный номер телефона)

К заявлению прилагаются следующие документы (нужное отметить):

1. Копия свидетельства о рождении ребенка от « ____ » _____ 20__ г. серия ____ № _____
2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя _____
(наименование документа, серия, номер)
3. Копия документа, подтверждающего установление опеки _____
(при наличии указать реквизиты, в случае отсутствия поставить прочерк)
4. Копия документа с места жительства ребенка от « ____ » _____ 20__ г. № _____
5. Копия документа психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости)
6. Личное дело ребенка.
7. Медицинское заключение.

Язык образования - _____, родной язык из числа языков народов Российской Федерации - _____.

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

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 (нуждаюсь/ не нуждаюсь).

(нужное подчеркнуть)

С Уставом МБДОУ детский сад № 127 «Кораблик», лицензией на право ведения образовательной деятельности по образовательным программам, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников, Постановлением

Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 г. № 689 (с изменениями, дополнениями) «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями» ознакомлен(а) _____.

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» №152-ФЗ

от 27.07.2006г., я _____
даю согласие МБДОУ № 127 «Кораблик», зарегистрированному по адресу: г. Екатеринбург, улица Исетская, д. 14а, ОГРН 1036605224655, ИНН 6674124726, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка _____,

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

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, по существующим технологиям обработки документов. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение (в открытой сети Интернет, в электронной базе данных), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне и (или) моему ребенку, как к субъекту персональных данных, в том числе фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессию, доходы, предоставление в управление Чкаловского района, филиал централизованной бухгалтерии, иные органы по запросам, другую информацию.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Настоящее согласие дано мной « ____ » _____ 20 ____ г. и действует на период обучения моего ребенка _____.

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

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие, не даю согласие (*нужное подчеркнуть*) на обработку персональных данных моего ребенка МБДОУ № 127 «Кораблик», на размещение на официальном сайте учреждения по адресу: <http://дс127.рф>, а также в групповых родительских уголках: фото, видео материалов с участием моего ребенка в целях осуществления уставной деятельности МБДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно-правовых актов законодательства Российской Федерации, для документирования факта, этапов и процесса организации и проведения мероприятий, связанных с учебным и воспитательным процессом, различного уровня.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МБДОУ № 127 «Кораблик» по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательного учреждения.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление принял

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

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
«Кораблик»
тел. (343) 258-30-88, E-mail: mdou127k@mail.ru
ОКПО 70811378, ОРГН 1036605224655,
ИНН / КПП 6674124726 / 667901001
Исх. № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему
МБДОУ №

Заведующего
МБДОУ детский сад №127

А.В. Евдокимовой

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

Заведующий

А.В. Евдокимова

Расписка в получении Уведомления

Уведомление № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

получено: « ____ » _____ 20 ____ г.

Должность _____ Ф.И.О. _____

Заведующему МБДОУ № 127 «Кораблик»
А.В.Евдокимовой
от
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

проживающей (его) по адресу:

контактный телефон:

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка

(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)
посещающего группу № _____ общеразвивающей направленности с _____ до _____ лет в порядке
перевода из МБДОУ № 127 «Кораблик» в _____

(полное наименование МДОО, адрес месторасположения
организации) с « _____ » 20 г.

« _____ » 20 г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Пронумеровано и пронумеровано

4 (читается) 1.11.16

Заведующий

А.В. Евдокимова

