

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение-
детский сад № 250**

620023, г. Екатеринбург, ул. Патриотов, 10а

ПРИНЯТО:

Педагогическим Советом МБДОУ-
детского сада № 250
протокол № 2 от 19.10.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 115-о от 19.10.2018 г.
Заведующий
МБДОУ - детского сада № 250
_____ Т.В. Рыкова



**ПОРЯДОК
И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
(ВОСПИТАННИКОВ)
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ –
ДЕТСКОГО САДА № 250**

Екатеринбург
2018

1. Общие положения

- 1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 250 (далее – Правила) разработаны 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 № 1527 «Порядок и условия 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 – детского сада № 250 (далее – МБДОУ), с целью регулирования осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся (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 МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 1.4. Порядок принимается Педагогическим советом МБДОУ.

2. Порядок и основания перевода воспитанников МБДОУ.

- 2.1. Данный Порядок 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, устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из одной 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;
 - 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 воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей). Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

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

1) В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) воспитанника 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-Интернет);

- в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24) для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций с запросом о наличии свободных мест в выбранной организации. Запрос о наличии свободных мест может быть направлен в форме электронного документа с использованием сети Интернет через официальный сайт: <https://екатеринбург.рф>;

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации родитель (законный представитель) ребенка 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 (законных представителей) о наличии свободных мест в МБДОУ, регистрируя обращение в Журнале регистрации обращений родителей (законных представителей) о наличии свободных мест в МБДОУ (Приложение № 2).

Руководитель МБДОУ готовит и направляет положительный/отрицательный ответ (Приложение № 3) 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 № 4). 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 родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой 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 № 5).

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

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

8) Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника (Приложение № 6) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предоставлением 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 (Приложение № 7).

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 (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 № 10) 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 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 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, 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.

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

7) В случае отказа от перевода в предлагаемую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении (Приложение № 11).

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

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

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

10) 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.

2.1.3. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию.

В случае закрытия учреждения для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу 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.

Руководитель МБДОУ издает приказ о временном переводе воспитанников с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименовании организации. Родителям (законным представителям) выдается выписка из медицинской карты воспитанника, содержащая информацию о последней дате

посещения ребенком МБДОУ и отсутствии карантина в группе, которую посещал воспитанник.

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

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;
- 2) По инициативе МБДОУ в случае;

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

- иным, не зависящим от участников образовательных отношений, причинам.

Если перевод осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) основанием для перевода является заявление родителей (законных представителей), решения ПМПк МБДОУ. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о переводе воспитанника в другую группу с указанием основания (причины).

3. Правила и основания для отчисления из 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 по образовательным программам дошкольного образования.

б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника его родителей (законных представителей) и МБДОУ, 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 родителей (законных представителей) основанием для издания приказа является письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

3.3 Права и обязанности 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) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных обязательств перед МБДОУ.

3.5 В «Журнале движения детей», пронумерованном, прошитом, скрепленным 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.

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

4. Порядок и основания для восстановления отчисленного воспитанника из МБДОУ

4.1. 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.

4.2. 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 Российской Федерации 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 размещению на официальном сайте в сети Интернет и на информационных стендах МБДОУ.

Приложение № 1

Заведующему МБДОУ- детский сад № 250

Рыковой Т.В.

от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающей (его) по адресу: _____

телефоны: _____

адрес электронной почты _____

ОБРАЩЕНИЕ

Прошу предоставить информацию о наличии свободных мест в МБДОУ – детском саду № 250, расположенном по адресу г. Екатеринбург, ул. Патриотов, д. 10а, в возрастной группе от ____ до ____ лет, с целью перевода.

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

Форма
Журнала регистрации обращений о наличии свободных мест в МБДОУ

Регистрационный номер входящего документа	Дата	Корреспондент	Дата документа	Краткое содержание	Срок исполнения	Регистрационный номер исходящего документа, дата	Отметка об исполнении	
							Результат ответа	Способ направления ответа

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение -
детский сад № 250
МБДОУ - детский сад № 250

_____ Ф.И.О. заявителя

620023 г. Екатеринбург, ул. Патриотов, 10-а
тел. (343) 2634647
ИНН 6664067701 КПП 667901001

Исх.№ _____ от « _____ » _____ 20__ г.

На вход. № _____ от « _____ » _____ 20__ г.

Уважаемый(ая) _____ !

Ваш запрос о наличии свободных мест в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении - детском саду № 250 рассмотрен, по существу запроса сообщая следующее:

В МБДОУ детском саду № 250 (не)имеется свободное место для детей в возрасте от _____ до _____ лет на 20__/20__ учебный год.

Информация предоставлена по состоянию на _____ 20__ г.

Дополнительно сообщая.

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) ребенка необходимо отчислить ребенка из детского сада, который он посещает. Затем обратиться в «желаемый» детский сад для зачисления.

Заведующий МБДОУ – детский сад № 250

Т.В. Рыкова

Приложение № 4
Заведующему МБДОУ – детского сада №250
Рыковой Т.В.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу _____

заявление.

Прошу отчислить из детского сада моего ребенка

_____ года
рождения, посещающего группу общеразвивающей направленности с ____ до ____ лет, в
связи с переводом в _____
наименование организации

адрес местоположения организации

с « ____ » _____ г.

Дата

подпись (расшифровка)

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД №250

ПРИКАЗ

Дата _____

№ _____

г. Екатеринбург

«Об отчислении переводом»

Руководствуясь «Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ – детского сада № 250», ответ МДОО детского сада ____ на запрос от ____ 20__ г. № ____ «О наличии свободных мест в МДОУ» и на основании личного заявления родителей(законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить из МБДОУ – детского сада № 250 с ____ 20__ г. ____ 20__ г.р., из группы общеразвивающей

(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

направленности в порядке перевода в МДОУ № _____
С ____ 20__ г.

2. Выдать личное дело воспитанника, медицинскую карту на руки родителям (законным представителям).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий
МБДОУ - детского сада № 250

Т.В. Рыкова

С приказом ознакомлен _____
(подпись, дата)

Заведующему МБДОУ- детский сад № 250

Рыковой Т.В.

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

_____ (документ, удостоверяющий личность)

_____ (серия, номер, когда, кем выдан)

проживающей (его) по адресу: _____,
контактные телефоны: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу _____ зачислить _____ моего _____ ребёнка

_____ (фамилия, имя, отчество ребёнка(при наличии), дата рождения, место рождения)

проживающего по адресу: _____

В порядке перевода из _____

наименование организации

в МБДОУ № 250 в группу для детей в возрасте от _____ до _____ лет в режиме _____ дня
пребывания с « _____ » _____ 20 _____ г.

Сведения о семье:

Мать (законный представитель) _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающая по адресу _____

телефон _____

Отец (законный представитель) _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающий по адресу _____

телефон _____

Приложения :

1. _____

2. _____;

(наименование документа, серия, номер)

3. доверенность на представление интересов родителей (законных представителей) ребёнка, от _____
_____ 20 _____ г.;

С Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен (а).

_____ (подпись)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Заявление принял _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

(должность)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 250

ПРИКАЗ

Дата _____

№ _____

г. Екатеринбург

«О зачислении воспитанника переводом»

Руководствуясь «Правилами приема обучающихся (воспитанников) в МБДОУ – детском саду № 250», «Порядком и условиями перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) в МБДОУ – детский сад № 250», на основании личного заявления родителя (законного представителя) (рег.№ _____) от _____ 20__ г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить переводом из в МДОУ № _____ в МБДОУ – детский сад № 250 с _____ 20__ г. _____, _____ (Ф.и. ребенка) _____ 20__ г.р., в _____ группу (250-____) с _____ до _____ лет в режиме полного дня пребывания, с оплатой, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в размере _____ руб. (_____), плательщик – _____ (Ф.И.О. родителей(законных представителей))
2. Ответственность за жизнь и здоровье воспитанника возложить на воспитателей _____ (ФИО воспитателей)

Заведующий МБДОУ – детского сада № 250

Т.В. Рыкова

С приказом ознакомлены _____

Подпись _____ дата _____

воспитатель _____ Подпись _____ дата _____

воспитатель _____ Подпись _____ дата _____

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение -
детский сад № 250

Заведующему МДОО № _____

МБДОУ- детский сад № 250

(ФИО заведующего)

620023 г. Екатеринбург, ул. Патриотов, 10-а
тел. (343) 2634647
ИНН 6664067701 КПП 667901001

Исх.№ _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Вх. № _____ от _____ 20 _____ г.

Уведомление

Уведомляем Вас, что ребенок, _____, _____ года
рождения, зачислен(а) в порядке перевода в МБДОУ – детский сад № 250 (Приказ о
зачислении № _____ -д от _____ 20 _____ г.).

Заведующий МБДОУ – д/с № 250 _____ / _____ / _____ Т.В.Рыкова____
дата подпись Ф.И.О. заведующего

Ознакомлен (а) _____ / _____ / _____
дата подпись Ф.И.О. заведующего

Согласие родителей (законных представителей) о переводе воспитанника

Я, _____
(ФИО законного представителя полностью)

Паспорт _____
(серия, номер, код подразделения)

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

Зарегистрированного по адресу _____

Являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

_____ (ФИО ребенка, дата рождения)

Даю свое согласие на перевод моего ребенка в _____

_____ (наименование организации)

По адресу _____

Дата

Подпись

расшифровка

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение -
детский сад № 250
МБДОУ- детский сад № 250

620023 г. Екатеринбург, ул. Патриотов, 10-а
тел. (343) 2634647
ИНН 6664067701 КПП 667901001

УВЕДОМЛЕНИЕ _____

« _____ » _____ 20__ г.

Уважаемый(ая) _____

(ФИО родителя(законного представителя))

Законный представитель несовершеннолетнего _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

Уведомляем Вас о том, что на основании Распоряжения Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга от _____ 20__ г. № _____

МБДОУ – детский сад № 250 прекращает свою деятельность.

Вашему ребенку может быть предоставлено место в _____

(наименование организации(й) с указанием местоположения)

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 № 250: 250.tvoyasadik.ru.

Заведующий МБДОУ – детского сада № 250

Т.В. Рыкова

Приложение № 11
Заведующему МБДОУ – детского сада №250
Рыковой Т.В.

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Проживающего по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Отказываюсь переводить моего ребенка _____
(ФИО ребенка, дата рождения)

Посещающего МБДОУ – детский сад № 250 в _____

(наименование предлагаемой организации, адрес местоположения)

В связи с _____
(причина отказа)

Дата

подпись

расшифровка

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575844

Владелец Рыкова Татьяна Валерьевна

Действителен с 05.04.2021 по 05.04.2022