

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ - ДЕТСКИЙ САД № 209
(МАДОУ – детский сад № 209)**

Принято с учетом мнения
Совета родителей
МАДОУ – детского сада № 209
Протокол № 4 от 01.08.2025

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ – детского сада № 209

О.В.Ступак
приказ № 97 от 01.08.2025

**Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников
МАДОУ – детского сада № 209**

г. Екатеринбург
2025 год

1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления воспитанников МАДОУ – детского сада № 209 (далее по тексту - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Минпросвещения России от 9 декабря 2024 года № 862 «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 РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (далее – Административный регламент) (в ред. Постановления Администрации г. Екатеринбурга от 19.06.2025 N 1306), Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 24.09.2025 № 1642/46/36 «Об утверждении Положения об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», вступает в силу со дня его утверждения и действует до принятия нового.

I. Общие положения

1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся) из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в) в случае приостановления действия лицензии.

2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте "а" пункта 1 настоящего Порядка.

3. Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

II Порядок и основания перевода воспитанника

4. *Перевод в следующую возрастную группу* (на год старше) осуществляется на 1 сентября текущего года в соответствии с возрастом воспитанника. Заведующий издает приказ не позднее 31 августа каждого года, заявление родителей (законных представителей) не требуется.

Учет детей ведется по возрастным группам, формируемым с учетом даты рождения детей, начиная с 1 сентября календарного года по 31 августа следующего календарного года: дети первого года жизни; дети второго года жизни; дети третьего года жизни; дети четвертого года жизни; дети пятого года жизни; дети шестого года жизни; дети седьмого года жизни.

5. Родители (законные представители) воспитанника имеют право на перевод ребенка, рождённого с сентября по ноябрь в следующую возрастную группу или другую в соответствии с возрастом на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка (*Приложение 1*), приказа заведующего учреждением при наличии свободных мест.

6. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в журнале входящих документов. Заявление рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим детским садом в течение **10 рабочих дней**.

7. В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

8. При удовлетворении заявления родителей (законных представителей), заведующий издает приказ о переводе воспитанника в течение **3 рабочих дней** с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования.

9. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение **3 рабочих** с даты рассмотрения заявления (*Приложение 2*). Уведомления об отказе хранятся в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

10. **Временный перевод воспитанников** в другие группы учреждения осуществляется по согласованию с их родителями (законными представителями) и допускается в следующих случаях:

- ✓ карантин в группе;
- ✓ вакцинация воспитанников живой вакциной полиомиелита в группе, которую посещает ребенок, не привитый от полиомиелита либо вакцинирующийся по индивидуальному графику;
- ✓ возникновение аварийных ситуаций;
- ✓ в летний период (проведение плановых ремонтных работ);
- ✓ в период отпусков педагогических работников;
- ✓ иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

11. Временный перевод детей в другие учреждения может быть произведен на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника, приказа заведующего учреждением, распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга в следующих случаях:

- ✓ на время капитального ремонта;
- ✓ возникновение аварийных ситуаций;
- ✓ в летний период (проведение плановых ремонтных работ);
- ✓ иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

12. За ребенком сохраняется место в учреждении на период:

- ✓ болезни воспитанника;
- ✓ пребывания в условиях карантина;
- ✓ прохождения санаторно-курортного лечения;
- ✓ отпуска родителей (законных представителей);
- ✓ в иных случаях, в соответствии с семейными обстоятельствами, по заявлению родителей (законных представителей).

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

13. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации.

14. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

а) обращаются в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (далее - Порядок приема);

б) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

15. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении из учреждения в связи с переводом в другое учреждение, в трехдневный срок издается распорядительный акт об отчислении ребенка из учреждения в связи с переводом в другое учреждение с указанием принимающего учреждения.

16. Исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

17. После приема заявления и личного дела принимающее учреждение заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании издает распорядительный акт о приеме ребенка в учреждение.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;

б) дата рождения;

в) направленность группы;

г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

19. Требование представления других документов в качестве основания для приема, обучающегося в принимающую организацию в связи с его переводом из исходной организации не допускается.

20. 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 и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

21. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

22. При приеме (переводе) 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) обучающихся.

23. Принимающая организация при приеме обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о приеме обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о приеме обучающегося в принимающую организацию.

IV. Перевод обучающихся в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

24. При принятии решения о прекращении деятельности МАДОУ – детский сад № 209 в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод с указанием сроков предоставления указанных согласий.

25. МАДОУ – детский сад № 209 в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

26. МАДОУ – детский сад № 209 обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - в течение пяти рабочих дней со дня вступления в законную силу решения суда;

б) в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней со дня внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

27. МАДОУ – детский сад № 209 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 МАДОУ – детского сада № 209, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

28. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся МАДОУ – детский сад № 209 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).

29. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

30. Учредитель МАДОУ – детского сада № 209 и (или) уполномоченный им орган управления МАДОУ – детского сада № 209 на основании заявлений, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в другие принимающие организации.

31. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой III настоящего Порядка принимающих организаций МАДОУ – детский сад № 209 вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из МАДОУ – детского сада № 209, в случаях прекращения деятельности МАДОУ – детского сада № 209, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

32. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном Приказом Минпросвещения России от 9 декабря 2024 года № 862, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном Приказом Минпросвещения России от 9 декабря 2024 года № 862 порядке.

33. В случае, указанном в пункте 19 настоящего Порядка, МАДОУ – детский сад № 209 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

34. 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 приеме обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

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

V. Порядок и основания отчисления воспитанников

37. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) заведующего Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении.

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

38. Отчисление воспитанника из Учреждения может производиться в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе (письменному заявлению) родителей (законных представителей), в том числе случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 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.

V. Порядок и основания для восстановления воспитанника.

39. Восстановление отчисленного воспитанника не осуществляется.

40. Воспитанник, отчисленный из Учреждения по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

41. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

К порядку и основания перевода
и отчисления воспитанников в МАДОУ-детском саду № 209

Форма заявления о переводе ребенка в следующую возрастную группу (старше на год)

Заведующему МАДОУ детского сада № 209
Ступак Оксане Владимировне

(Фамилия, имя, отчество заявителя)

Паспорт _____ родителя _____ (законного
представителя):

серия _____ № _____

выдан _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ В ДРУГУЮ ГРУППУ

Прошу перевести моего ребенка _____

(Фамилия Имя Отчество (при наличии) ребенка)

«_____» _____ г.р., из группы № _____ в возрасте от _____ до _____ лет, в
группу возрасте от _____ до _____ лет.

«_____» _____ г.

_____/_____
подпись / расшифровка

заполняется работниками МАДОУ детского сада № 209

Заявление принято «_____» _____ г. Регистрационный № _____

_____/_____
должность / подпись / расшифровка

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

К порядку и основания перевода
и отчисления воспитанников в МАДОУ-детском саду № 209

*Форма уведомления об отказе в переводе ребенка
в следующую возрастную группу (старше на год)*

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____
настоящим уведомляем Вас об отказе в переводе
_____ г.р.
Фамилия Имя Отчество (при наличии) ребенка, дата рождения

из группы № _____ в возрасте от _____ до _____ лет в группу в возрасте от _____ до _____ лет в
связи с отсутствием в настоящее время свободных мест.

« _____ » _____ г. _____ / _____ / _____

Уведомление получено: « _____ » _____ г.

Ознакомлен(а) _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

К порядку и основания перевода
и отчисления воспитанников в МАДОУ-детском саду
№ 209

Заведующему МАДОУ – детский сад №
209
О.В. Ступак
от _____

(Ф. И. О. родителей (законных представителей))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)

в порядке перевода для продолжения освоения образовательной программы в МДОО № _____ г. _____, _____ области
в группе _____ направленности.

Дата _____

Подпись _____

Личное дело ребенка с описью и медицинская карта ребенка получены мной лично

_____ дата _____/_____/_____ подпись _____ расшифровка

**В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.*

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

К порядку и основания перевода
и отчисления воспитанников в МАДОУ-детском саду № 209

Форма заявления о приеме воспитанника в порядке перевода

Регистрационный № _____
сада № 209

Заведующему МАДОУ детского

Ступак Оксане Владимировне

от _____

(Фамилия, имя, отчество (последнее-при наличии)
* родителя (законного представителя)

Реквизиты документа, удостоверяющего
личность родителя (законного
представителя) *:

_____,
(документ, серия, номер, кем выдан, когда
выдан)

адрес электронной почты родителя
(законного представителя):

_____,
номер телефона родителя (законного
представителя)*

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в порядке перевода из ДОО № _____ в Муниципальное автономное
дошкольное образовательное учреждение детский сад № 209 моего ребенка

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка) дата рождения ребенка*
реквизиты свидетельства о рождении
ребенка* _____,

(серия, номер, кем выдано, когда выдано)*

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное
подчеркнуть) _____
ребенка:

(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

- ☐ на обучение по образовательной программе дошкольного образования,
☐ оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя)
адрес электронной почты родителя (законного представителя)
_____, номер телефона родителя (законного
представителя) _____.

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

(документ, номер, кем выдан, когда выдан)*

Выбираю направленность дошкольной группы* (отметить любым значком):

☐ общеразвивающая;

☐ компенсирующая (с указанием особенностей развития);

☐ оздоровительная (с указанием направленности оздоровления).

Желаемая дата приема на обучение в учреждение*:

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня, продленного дня, круглосуточного пребывания) _____ . (указать)

Выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка* _____ (указать).

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):

☐ да

☐ нет.

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания **ребенка-инвалида** в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

☐ да;

☐ нет.

_____ (подпись)*

_____ (дата)*

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт учреждения, с документами* (указать):

☐ устав учреждения (с изменениями);

☐ лицензия на осуществление образовательной деятельности;

☐ образовательная программа дошкольного образования МАДОУ детского сада №209;

Другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников*:

☐ правила приема на обучение в МАДОУ детский сад № 209;

☐ порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одного учреждения, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другое учреждение, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, отчисления и восстановления;

☐ политикой в отношении обработки персональных данных в МАДОУ детском саду № 209;

☐ правила внутреннего распорядка воспитанников;

☐ положение о формах получения образования и обучения в МАДОУ детском саду № 209;

☐ положение о языке образования по реализуемым программам;

☐ положение о режиме занятий воспитанников;

☐ положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации воспитанников;

☐ положение о возникновении, изменении и прекращении отношений между МАДОУ детским садом 209 и родителями (законными представителями) несовершеннолетнего;

☐ положение о порядке посещения обучающимися (воспитанниками) по выбору мероприятий, предусмотренных учебным планом;

- ☐ положение о порядке выдачи документов об обучении в МАДОУ детском саду № 209;
- ☐ положение о порядке обращения родителей (законных представителей) за компенсацией платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми;
- ☐ положение о взаимодействии с семьями воспитанников;
- ☐ положение о сопровождении воспитанников в семье;
- ☐ положение об индивидуальном учебном плане;
- ☐ положение об организации питания в МАДОУ детском саду № 209;
- ☐ положение об электронном обучении и использовании дистанционных образовательных технологий;
- ☐ положение о портфолио воспитанника;
- ☐ положение об оказании платных образовательных услуг;
- ☐ положения о расходовании средств, полученных от приносящей доход деятельности, добровольных пожертвований и целевых взносов физических и (или) юридических лиц;

(подпись родителя (законного представителя))*

(подпись родителя (законного представителя))*

(дата)*

(дата)*

* Поля, обязательные для заполнения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

К порядку и основания перевода
и отчисления воспитанников в МАДОУ-детском саду № 209

Форма уведомления о приеме воспитанника в порядке перевода

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 209 г. Екатеринбург, 620146, ул. Амундсена, 64 А E-mail: mdou209@eduekb.ru Заведующий О.В. Ступак Подпись _____ м.п.	Уведомление № ____ от ____ г. о приеме ребенка в порядке перевода из МДОО № ____ в МАДОУ № 209 Уважаемая _____, (Ф.И.О. руководителя) уведомляем Вас, что на основании приказа № __ от ____ г., _____ (Ф.И., дата рождения ребёнка) Принят в порядке перевода в МАДОУ № 209 в возрастную группу от __ до __ лет Уведомление отправлено: «__» _____ 20__ г
----- (линия отрыва) ----- Расписка о получении Уведомления Уведомление № ____ от «__» _____ 20__ г. получено: «__» _____ 20__ г. Должность _____ Ф.И.О. _____ подпись _____	

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

К порядку и основания перевода
и отчисления воспитанников в МАДОУ-детском саду № 209

*Форма заявления-согласия родителей (законных представителей) о переводе воспитанника в
случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия
лицензии*

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) о переводе воспитанника

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.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)
обучающегося в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
детский сад № 209 на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса РФ, что подтверждается
свидетельством о рождении ребенка.

Даю свое согласие на перевод моего ребенка в _____
_____ расположенную по адресу
(наименование организации)

Настоящее согласие дано мной _____
(число, месяц, год)

и действует на период обучения моего ребенка _____
_____ в данном ДОУ.
(Ф.И.О. ребенка)

_____ (число, месяц, год, подпись, инициалы, фамилия законного представителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

К порядку и основания перевода и отчисления воспитанников в МАДОУ-детском саду № 209

Форма уведомления родителей (законных представителей) воспитанника в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

**Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 209
(МАДОУ детский сад № 209)**

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____

(фамилия имя отчество родителя (законного представителя))

являющимся законным представителем несовершеннолетнего _____

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

уведомляем Вас о том, что МАДОУ детский сад № 209 прекращает свою деятельность на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга

от « ____ » _____ 20 ____ г № ____ .

Вашему ребенку может быть предоставлено место в _____

_____ (наименование организаций с указанием местонахождения)

с учетом направленности группы, которую посещал Ваш ребенок.

Перевод Вашего ребенка в другую организацию осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления.

По всем интересующим Вас вопросам просим обращаться к заведующему МАДОУ детский сад № 209 по телефону (343) 267-52-54 или для личного приема в часы приема родителей (законных представителей).

Вся информация размещена на сайте МАДОУ детский сад № 209.

Заведующий МАДОУ детский сад № 209 _____ О.В. Ступак

« ____ » _____ 20 ____ г

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

К порядку и основания перевода и отчисления воспитанников в МАДОУ-детском саду № 209
Форма заявления (отказа) родителей (законных представителей) о переводе воспитанника в предлагаемое учреждение в случае прекращения деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

Заведующему МАДОУ детского сада № 209

Ступак Оксане Владимировне

 (Фамилия, имя, отчество заявителя)

проживающий _____ по
 адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Я, _____
 отказываюсь переводить моего ребенка _____
 (фамилия имя отчество ребенка дата рождения)
 посещающего МАДОУ детский сад № 209 _____
 (направленность группы)

в связи с _____
 (причины отказа)

в _____
 наименование организации

_____ адрес месторасположения организации
 с «__» _____ 20__ г.

 дата

_____/_____
 подпись расшифровка

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 10485556620218183357344113440560018432977890990

Владелец Ступак Оксана Владимировна

Действителен с 22.05.2024 по 22.05.2025