

Заведующий МБДОУ № 4 «Умка»

О.В. Торсунова

Приказ от 09.04.2021 № ДС4-11-178/1

**Подписано электронной подписью**

Сертификат:

75F1486E3B04401C96BF8B9F63616DBEAF272374

Владелец:

Торсунова Ольга Валентиновна

Действителен: 16.10.2020 с по 16.01.2022

**Порядок и основания перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад №4 «Умка»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок регламентирует порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее-Порядок) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 Умка (далее- Учреждение).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 28 декабря 2015 № 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 департамента образования Администрации города от 1404.2017 № 12-27-259/17 «Об утверждении порядка действий департамента образования Администрации города, образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родителей (законных представителей) обучающихся при осуществлении 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».

**2. Порядок и основания перевода обучающихся**

2.1 Порядок действий Учреждения при осуществлении перевода обучающихся из одного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по

образовательным программам дошкольного образования, в другие учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности регулирует деятельность Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся в следующих случаях перевода обучающихся:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае приостановления функционирования Учреждения на период проведения капитального ремонта либо реконструкции на основании приказа департамента образования Администрации города (далее – департамент образования);
- в случае приостановления функционирования Учреждения на период проведения ремонтных работ на основании приказа департамента образования Администрации города, за исключением проведения капитального ремонта либо реконструкции;
- в случае прекращения действия Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее-лицензия);
- приостановления действия лицензии Учреждения.

Перевод, отчисление и восстановление обучающихся осуществляется в течение всего учебного года, не зависит от периода (времени) учебного года.

## **2.2. Осуществление перевода обучающихся 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.

2.2.2. В случае обращения родителей (законных представителей) в Учреждение для перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) с запросом о наличии свободных мест в соответствующей возрастной категории и необходимой направленности, в том числе с использованием информационно-коммуникационной сети «Интернет», Учреждение регистрирует обращение в течение 1 рабочего дня.

2.2.3. В случае наличия свободных мест в Учреждении родителям (законным представителям) направляется ответ на обращение в течение 5 рабочих дней способом, выбранным родителями (законными представителями) обучающегося, указанным в обращении.

В случае отсутствия указания на способ получения ответа, Учреждение направляет по адресу электронной почты, если обращение поступило по электронной почте или по почтовому адресу, указанному в обращении — в остальных случаях, после чего осуществляется прием обучающегося в порядке перевода в соответствии с правилами приема Учреждения.

2.2.4. При наличии свободных мест в соответствующей возрастной группе:  
- родители (законные представители) ребенка заполняют заявление о приеме ребенка в Учреждение в порядке перевода из другого учреждения, реализующего

программу дошкольного образования (приложение 2 к настоящему Порядку) с предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося, предоставляют личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов (приложение 3 к настоящему Порядку). Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя)

Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающее Учреждение, в связи с переводом из исходного учреждения не допускается.

После приема заявления и личного дела руководитель или уполномоченное лицо Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее-договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося.

При зачислении в Учреждение обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в цифровой системе ГИС «Образование Югры».

2.2.5. При отсутствии свободных мест в Учреждении обращение фиксируется Учреждением в «Журнале приема запросов о переводе обучающихся МБДОУ № 4 «Умка» (приложение 1 к настоящему Порядку) в течение 5 рабочих дней с присвоением регистрационного номера. Ответ об отсутствии свободных мест в настоящее время с указанием регистрационного номера обращения в журнале и способах получения информации о высвобождении мест в Учреждении направляется родителям (законным представителям) способом, указанным в обращении. В случае отсутствия указания на способ получения ответа,-Учреждение направляет ответ по адресу электронной почты, если обращение поступило в форме электронного документа, или по почтовому адресу, указанному в обращении — в остальных случаях.

2.2.6. В случае если обращение поступило в Учреждение до начала функционирования дошкольных групп, в ответе на обращение Учреждение помимо информации, указанной в пункте 2.2.5 настоящего Порядка, дополнительно уведомляет заявителя о планируемой дате приема обучающихся во вновь созданные дошкольные группы.

2.2.7. При отсутствии свободных мест в Учреждении родители (законные представители) обучающегося вправе обратиться в департамент образования с заявлением для определения принимающего учреждения (далее - заявление).

2.2.8. В период основного направления детей в группы общеразвивающей направленности Учреждения 50% высвобождаемых мест в Учреждении в соответствии с возрастными категориями обучающихся дошкольных групп

предоставляется обучающимся, согласно зарегистрированным заявлениям в Журнале до 20 апреля текущего года.

В случае, если, согласно журналам, количество обращений составляет менее 50% высвобождаемых мест в Учреждении, 100% обращений подлежат удовлетворению в части перевода в период основного направления детей в Учреждение при условии соответствия возраста обучающегося, чьи родители (законные представители) заявили о желании перевести ребенка возрастной категории дошкольной группы, в которой имеется свободное место.

2.2.9. В случае, если в семье воспитываются несколько детей, принятых (зачисленных) в разные муниципальные учреждения, то в период основного направления детей в Учреждение их перевод осуществляется в первую очередь.

2.2.10. Обращения, зарегистрированные Учреждением после 20 апреля текущего года, не учитываются в период основного направления детей в Учреждение в текущем году, но подлежат рассмотрению в последующие направления детей в Учреждение в течении текущего года

2.2.11. Учреждение, предоставляя в МКУ «УДОУ» данные о количестве мест, высвобождаемых на 31 мая текущего года, не учитывает те места, которые будут предоставлены обучающимся для приема (зачисления) в порядке перевода.

2.2.12. При зачислении в Учреждение ребенка в порядке перевода из одной муниципальной организации в другую, определение возрастной группы осуществляется по дате рождения: с 10 сентября прошедшего года по 09 сентября текущего года.

### **2.3. Осуществление перевода обучающегося в случае приостановления функционирования Учреждения на период проведения капитального ремонта либо реконструкции на основании приказа департамента образования**

2.3.1. При принятии решения о приостановлении деятельности Учреждения на период проведения капитального ремонта либо реконструкции в соответствующем распорядительном акте департамента образования указывается принимающее учреждение либо перечень принимающих учреждений (далее- принимающее учреждение) с указанием возрастных категорий дошкольных групп в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.3.2. О предстоящем переводе Учреждение в случае приостановления деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение трех рабочих дней с момента получения распорядительного акта департамента образования о прекращении деятельности Учреждение, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет» <http://ds4.detkin-club.ru> в течение одного рабочего дня с момента получения указанного распорядительного акта. В данном уведомление указываются сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся Учреждения в предлагаемое принимающее Учреждение либо отказов от перевода.

2.3.3. Письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающее учреждение либо отказы (далее - согласия, отказы) должны быть предоставлены в Учреждение родителями (законными представителями) обучающихся в течение 3 рабочих дней после получения ими уведомления.

Согласия, а также отказы составляются согласно приложениям 4, 5 к настоящему Порядку.

В случае непредставления согласия либо отказа в течении 3 рабочих дней после получения родителями (законными представителями) уведомления от Учреждения учитывается данное бездействие родителей (законных представителей) обучающегося как отказ.

2.3.4. Учреждение представляет в департамент образования в течение рабочего дня по истечении сроков, указанных в пункте 2.3.3. настоящего Порядка, информацию о списочном составе обучающихся с указанием согласия либо отказа, возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для определения принимающего учреждения.

2.3.5. Департамент образования в течение 3 рабочих дней после получения информации согласно пункту 2.3.4 настоящего Порядка направляет запрос о возможности перевода обучающихся в выбранные родителями (законными представителями) учреждения из перечня предложенных департаментом образования учреждений для определения принимающего учреждения.

2.3.6. Руководитель выбранного учреждения (лицо, исполняющее обязанности руководителя учреждения) в течение одного рабочего дня с момента получения соответствующего запроса письменно информирует департамент образования о возможности перевода обучающихся,

2.3.7. Департамент образования определяет в течение 2 рабочих дней по истечении сроков, установленных пунктами 2.3.4, 2.3.5 настоящего Порядка принимающее учреждение на период проведения капитального ремонта либо реконструкции.

2.3.8 Департамент образования в течение 1 рабочего дня после определения принимающего Учреждения направляет информацию в Учреждение согласно пункту 2.3.7 настоящего Порядка.

2.3.9 Руководитель исходного учреждения (лицо, исполняющее обязанности руководителя учреждения) доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся информацию о принимающем учреждении в течение 2 рабочих дней с момента ее получения.

2.3.10. В случае отказа от перевода в предложенное департаментом образования принимающее учреждение обучающийся не отчисляется из Учреждения.

У родителей (законных представителей) обучающихся, отказавшихся от перевода в предложенное департаментом образования принимающее учреждение сохраняется право осуществить перевод обучающегося в порядке, установленном разделом 2.2. настоящего Порядка.

2.3.11. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающихся об отчислении в порядке перевода на период проведения капитального ремонта либо реконструкции Учреждения руководитель Учреждения (лицо, исполняющее обязанности руководителя Учреждения) в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающего учреждения и причины отчисления.

В заявлении родители (законные представители) обучающегося об отчислении в порядке перевода на период проведения капитального либо реконструкции Учреждения в принимающее учреждение указывают:

- фамилию, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дату рождения, обучающегося;
- направленность посещаемой дошкольной группы Учреждения; - наименование принимающего учреждения.

2.3.12. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося.

2.3.13. Руководитель Учреждения (лицо, исполняющее обязанности руководителя Учреждения) передает в принимающее учреждение списочный состав обучающихся, подлежащих переводу вместе с письменными согласиями родителей (законных представителей) обучающихся.

2.3.14. В случае обращения родителей (законных представителей) обучающегося, отчисленного в порядке перевода на период проведения ремонтных работ в Учреждении на основании приказа департамента образования, за исключением проведения капитального ремонта либо реконструкции с заявлением о переводе ребенка, данное заявление рассматривается во внеочередном порядке.

#### **2.4. Осуществление перевода обучающегося, в случае приостановления функционирования Учреждения на период проведения ремонтных работ на основании приказа департамента образования, за исключением проведения капитального ремонта либо реконструкции**

2.4.1. При принятии департаментом образования на основании соответствующего распорядительного акта департамента образования решения о приостановлении деятельности Учреждения на период проведения в нем ремонтных работ, за исключением проведения капитального ремонта либо реконструкции, у родителей (законных представителей) сохраняется право осуществить перевод ребенка в иное учреждение в порядке, соответствующем порядку, установленном разделом 2.2 настоящего Порядка.

2.4.2. При осуществлении перевода обучающихся в случае приостановления функционирования Учреждения на период проведения ремонтных работ на основании приказа департамента образования за исключением проведения капитального ремонта либо реконструкции, договор об образовании подлежит расторжению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.4.3. В случае обращения родителей (законных представителей) обучающегося, отчисленного в порядке перевода на период проведения ремонтных работ в Учреждении на основании приказа департамента образования, за исключением проведения капитального ремонта либо реконструкции, в Учреждении по окончании выполнения указанных ремонтных работ с заявлением о переводе ребенка, данное заявление рассматривается во внеочередном порядке.

## **2.5. Осуществление перевода обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности, приостановления деятельности лицензии**

2.5.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее учреждение либо перечень принимающих учреждений (далее вместе – принимающая организация), в которую (ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.5.2. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности учреждения, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет <http://ds4.detkin-club.ru>. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

2.5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте в сети Интернет <http://ds4.detkin-club.ru>:

- 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 образования или органом исполнительной власти субъекта РФ, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования решения о приостановлении действия лицензии.

2.5.4. Учредитель осуществляет выбор принимающей стороны с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения о списочном составе обучающихся с указанием возвратной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.5.5. Руководитель принимающей организации или уполномоченное им лицо в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно информирует Учредителя о возможности перевода обучающихся.

2.5.6. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласия на перевод обучающихся из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

2.5.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение 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).

2.5.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

2.5.9. Учреждение передаёт в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

### **3. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) из одной возрастной группы в другую группу Учреждения**

3.1. Перевод обучающихся из одной возрастной группы в другую в Учреждении осуществляется с 1 сентября приказом руководителя Учреждения по заявлению родителей (законных представителей) обучающегося при наличии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

3.2. При наличии свободного места в указанной родителем (законным представителем) группе руководитель или уполномоченное им должностное лицо издает приказ о переводе ребенка из одной группы в другую.

3.3. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод руководитель или уполномоченное им лицо, уведомляет родителя (законного представителя) способом, указанным им в заявлении о невозможности осуществления перевода не позднее 30 дней с момента получения заявления.

### **4. Порядок и основания отчисления обучающихся из Учреждения**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из МБДОУ № 4 «Умка»

- в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);
- досрочно по следующим основаниям:



- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае приостановления функционирования Учреждения на период проведения капитального ремонта либо реконструкции на основании приказа департамента образования Администрации города

4.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких — либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) Учреждения МБДОУ, который издается на основании заявления родителей (законных представителей) об отчислении (приложение 6).

Приказ издается в течение трех рабочих дней после подачи заявления об отчислении, но не позднее последнего дня посещения воспитанником Учреждения.

4.4. Отчисление обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) в случае перевода в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу дошкольного образования дошкольного образования, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей), согласно разделу 2 настоящего Порядка.

4.5. После отчисления обучающегося руководитель Учреждения организует выдачу родителю (законному представителю) обучающегося личного дела, медицинской карты (с отметкой о получении данных документов) и карты индивидуального развития.

4.6. Учреждение предоставляет в муниципальное казённое учреждение «Управление дошкольными образовательными учреждениями» информацию об отчислении обучающегося из Учреждения в течение одного рабочего дня с момента издания приказа об отчислении, а также регистрирует данный приказ в ГИС «Образование Югры»

4.7. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения.

## **5. Порядок и основания восстановления обучающихся в Учреждение**

5.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения, имеет право на восстановление по заявлению его родителей (законных представителей) при наличии в Учреждении свободных мест.

5.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) Учреждения о зачислении.

5.3. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные, законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении .

Журнал  
приема запросов о переводе обучающихся в МБДОУ № 4 «Умка»

№ п/п	ФИО обучающегося	ИК обращения (по форме: № обращения/ дата регистрации обращения)	Возрастная категория, к которой относится обучающихся на момент регистрации обращения	ФИО родителя (законных представителей), а также заявителя, в случае если заявителем является доверенное лицо	Адрес места проживания заявителя, а также обучающегося в случае, если у заявителя и обучающегося разные адреса проживания, контактный номер телефона, а также адрес электронной почты заявителя	Отметка о наличии первоочередного права на прием (зачисление) в порядке перевода

Заведующему МБДОУ № 4 «Умка»

О. В. Торсуновой

1) от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

2) от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

1) проживающего по адресу \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

адрес эл. почты \_\_\_\_\_

2) проживающего по адресу \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

адрес эл. почты \_\_\_\_\_

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

Прошу при наличии свободных мест в порядке перевода из МБДОУ

\_\_\_\_\_ в МБДОУ \_\_\_\_\_

принять моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью

Дата рождения: \_\_\_\_\_

Адрес по прописке: \_\_\_\_\_

Адрес по проживанию: \_\_\_\_\_

1) Подпись родителя (законного  
представителя) \_\_\_\_\_

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

2) Подпись родителя (законного  
представителя) \_\_\_\_\_

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

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 4 «Умка»**

ЛИЧНОЕ ДЕЛО № \_\_\_\_\_

1. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. обучающегося
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Домашний адрес \_\_\_\_\_
4. Основание: \_\_\_\_\_

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**

№ п/п	Опись документов	
1	Копия свидетельства о рождении ребенка	
2	Копия свидетельства о регистрации по месту жительства	
3	Копия документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей)	
4	Медицинское заключение (медицинская карта)	

Личное дело обучающегося выдано мне на руки:

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Форма согласия на перевод обучающегося в случае приостановления функционирования МБДОУ № 4  
«Умка» на период проведения капитального ремонта либо реконструкции на основании приказа  
департамента образования Администрации города

Заведующему МБДОУ № 4 «Умка»  
Торсуновой О.В.

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя  
Документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю свое согласие на перевод своего ребенка

\_\_\_\_\_  
ФИО ребенка полностью

в одну из следующих муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную  
деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, на период  
приостановления функционирования МБДОУ № 4 «Умка»:

№	Принимающие ОУ	Отметка о выборе

Необходимо выбрать ОДИН из предполагаемых ниже вариантов, отметив «V» либо «X»:

- желаю перевести ребенка только в одну из выбранных выше организаций

Подпись \_\_\_\_\_ Фамилия, инициалы \_\_\_\_\_

Отметка без подписи не действительна

- в случае отсутствия свободных мест в выбранной мной организации  
осуществить перевод ребенка в иную из предложенных организаций

согласен

Подпись \_\_\_\_\_ Фамилия, инициалы \_\_\_\_\_

Отметка без подписи не действительна

Подпись \_\_\_\_\_ Фамилия, инициалы \_\_\_\_\_

Отметка без подписи не действительна

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Согласие принято:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Должность \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_ Фамилия, инициалы \_\_\_\_\_

Форма отказа на перевод обучающегося в случае приостановления функционирования МБДОУ № 4  
«Умка» на период проведения капитального ремонта либо реконструкции на основании приказа  
департамента образования Администрации города

Заведующему МБДОУ № 4 «Умка»  
Торсуновой О.В.

\_\_\_\_\_  
ФИО родителя  
Документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Проживающий по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю свое НЕсогласие на перевод своего ребенка

\_\_\_\_\_  
ФИО ребенка полностью

в одну из следующих муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования, на период приостановления функционирования МБДОУ № 4 «Умка»:

№	Принимающие ОУ	Отметка о выборе

Подтверждаю, что мне разъяснено, что в случае отказа от перевода в предложенную департаментом образования Администрации города принимающую муниципальную образовательную организацию обучающийся не отчисляется из МБДОУ №4 «Умка», при этом у родителей (законных представителей) обучающихся, отказавшихся от перевода в определённую департаментом образования принимающее муниципальное учреждение сохраняется право осуществить перевод воспитанника самостоятельно.

Подпись \_\_\_\_\_ Фамилия, инициалы \_\_\_\_\_  
Отметка без подписи не действительна

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Отказ принят:  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Должность \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_ Фамилия, инициалы \_\_\_\_\_

Заведующему МБДОУ №4 «Умка»

О.В. Торсуновой

от \_\_\_\_\_

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего(ей) по адресу

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.**

Прошу отчислить \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. ребенка)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года рождения, воспитанника из группы

общеразвивающей направленности № \_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

(наименование группы)

В связи с выбытием из детского сада с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

по причине \_\_\_\_\_

(перемена места жительства, ухода в школу №, перевод в детский сад №)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка

Личное дело воспитанника получено на руки:

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка