

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –
детский сад № 92**

СОГЛАСОВАН:

Педагогическим Советом
МБДОУ – детского сада №92
Протокол № 2 от «06» декабря 2025 г.

Секретарь Д.Д. Мужева

УТВЕРЖДЕН:

приказом заведующего

МБДОУ – детского сада №92

№ 71/1 – о от «12» декабря 2025 г.

З.Н. Габдуллина



**ПОРЯДОК
И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)
МБДОУ – ДЕТСКОГО САДА №92**

г. Екатеринбург

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (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 определяет порядок и основания перевода, отчисления обучающихся (воспитанников) МБДОУ - детского сада № 92, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - Порядок).

1.2. Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями;
- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 09 декабря 2024 г. № 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;
- Уставом МБДОУ- детского сада №92 (далее - МБДОУ).

1.3. Настоящий порядок устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления воспитанников МБДОУ.

1.4. Настоящий порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений, а именно образовательной организацией (далее - МБДОУ) и родителями (законными представителями) несовершеннолетних воспитанников.

1.5. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- обучающийся (воспитанник) - физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- участники образовательных отношений - обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников), 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.

1.5. Порядок принимается Педагогическим советом МБДОУ и согласуется с Советом родителей МБДОУ.

2. Порядок и основания перевода воспитанников МБДОУ.

2.1. 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:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;

- 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 обучающихся; иным причинам.

2.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организации (далее - учредитель) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в пункте «а» пункта 2.1 настоящего Порядка.

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

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

3.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации.

3.2. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Департамент образования заявления родителей (законных представителей) о переводе в другое учреждение (далее – заявление), составленное на бумажном носителе (приложение № 11 к Административному регламенту, утвержденному Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.06.2025г. № 1306) или направленное через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга.

3.3. В случае личного обращения с заявлением в районное управление образования, многофункциональный центр или направления заявления посредством почтовой связи заявитель представляет документы, указанные в разделе «Перевод в другое учреждение» приложения № 2 к Административному регламенту, утвержденному Постановлением Администрации города Екатеринбурга № 1306 от 19.06.2025г.

3.4. В случае подачи заявления через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга представление документов не требуется.

Для подачи заявления через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга заявителю необходимо авторизоваться в ЕСИА, выбрать пункт меню «Перевод в ДОО», заполнить запрос о наличии свободных мест. При наличии свободных мест в желаемом учреждении необходимо сформировать заявление в электронном виде.

После регистрации заявления место в учреждении за ребенком заявителя сохраняется в течение шести рабочих дней.

3.5. 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.

3.6. 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).

3.7. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней издает распорядительный акт (приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

3.8. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью, содержащихся в нем документов.

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

3.10. Личное дело представляется родителями (законным 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.

3.11. 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).

3.12. При приеме (перевode) 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.

3.13. После приема заявления и личного дела принимающая организация 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 (*приказ*) *о зачислении обучающегося в порядке перевода*.

3.14. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода *письменно уведомляет исходную организацию* о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действий лицензии.

4.1. 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 которые будут переводиться обучающиеся на основании письменных *согласий их родителей (законных представителей) на перевод* в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

4.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течении пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет». Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающегося на перевод в принимающую организацию.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающегося, исходная организация обязана уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети «Интернет»:

- в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности – в течении пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии – в течении 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.

4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. раздела 4. 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.

4.5. 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.

4.6. Исходная организация 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 исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников принимающую организацию. Указанная информация доводится в течении десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации,

перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

4.9. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 4.8 настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка в другие принимающие организации.

4.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка принимающих организаций исходная организация вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.11. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном порядком приема.

4.12. В случае, указанном в пункте 4.7 настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

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

4.14. 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.

4.15. 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.

5. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию.

5.1. В случае закрытия МБДОУ 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 обучающемуся в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

5.2. Руководитель МБДОУ издает распорядительный акт (приказ) о временном переводе обучающегося с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименовании организации. Родителям (законным представителям) выдается выписка из медицинской карты обучающегося, содержащая информацию о последней дате посещения ребенком МБДОУ и отсутствии карантина в группе, которую посещает ребенок.

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

6. Перевод обучающегося внутри МБДОУ

6.1. Перевод обучающегося внутри МБДОУ может производиться:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, а именно лишь в интересах обучающегося при наличии свободных мест в МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность (в возрастной группе, соответствующей возрасту обучающегося или в возрастную группу на год старше);
- 2) по инициативе МБДОУ в случае:
 - карантина группы (учреждения);
 - закрытие группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующим осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
 - иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

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

7. Порядок и основания для отчисления

7.1. Отчисление обучающегося из МБДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно, в следующих случаях:
 - а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - б) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

7.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт (приказ) руководителя МБДОУ об отчислении. В случае отчисления обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта (приказа) предшествует заявление родителей (законных представителей) обучающегося.

7.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МБДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МБДОУ.

7.4. Досрочное отчисление обучающегося из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МБДОУ.

7.5. По требованию родителей (законных представителей) обучающегося МБДОУ в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) об отчислении обучающегося выдается справка об обучении.

7.6. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель МБДОУ делает соответствующую отметку о выбытии обучающегося.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МБДОУ.

8.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении обучающегося в МБДОУ.

8.3. Текст настоящего Порядка подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МБДОУ.

Согласован с
Советом родителей
Протокол № ____ от « ____ » _____ 202__ года

Заведующему МБДОУ - детский сад № 92
З.Н. Габдуллина

от _____
ФИО родителя (законного представителя)
проживающего по адресу: _____
адрес места регистрации

*Сведения о документе, подтверждающем,
Статус законного представителя ребенка
(№, серия, дата выдачи, кем выдан)*

контактный тел: _____
адрес электронной почты: _____

ЗАПРОС

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 прошу предоставить информацию о наличии свободных мест в возрастной группе от _____ до _____ лет в МБДОУ – детский сад № 92 с целью перевода ребёнка _____ из МДОУ № _____.
(дата рождения)

О получении ответа на запрос прошу информировать (*отметить любым значком*):

- в письменной форме на почтовый адрес;
- выслать на указанный выше адрес электронной почты;
- сообщить по телефону о готовности для личного получения.

дата

_____/_____
подпись / расшифровка

Журнал регистрации обращений о наличии свободных мест в МДОУ

Регистрационный номер	Дата Регистрации заявления	ФИО обратившегося, телефон	Отметка об исполнении		
			результат ответа положительный/отрицательный	дата	способ направления ответа

Российская Федерация
Департамент образования
Администрации г. Екатеринбурга
**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение –
детский сад №92**
620920 г. Екатеринбург, п. Северка, ул.
Горняков, 24, ул. Мира, 29
Тел./факс: 8(343)211-77-00
Исх.№_____ от «___» _____ 20___ г.

(Ф.И. О. заявителя)

(адрес места проживания)

Ответ на запрос о наличии свободных мест

Уважаемый (ая) _____!

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

В МБДОУ – детский сад № 92 имеется / не имеется свободное место для детей в возрасте от ___ до ___ лет на 20___/20___ учебный год.

Информация предоставлена по состоянию на ____. _____.20___ года.

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

Заведующий МБДОУ детский сад № 92
М.П.

_____ З.Н. Габдуллина

Заведующему МБДОУ - детский сад № 92
З.Н. Габдуллина

ФИО родителя (законного представителя)

проживающего по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия имя отчество ребенка, дата рождения)

посещающего группу общеразвивающей направленности с ____ до ____ лет в связи с переводом в

(наименование организации)

(адрес месторасположения организации)

с « ____ » _____ 20 ____ г.

дата

подпись

расшифровка

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад № 92**

ПРИКАЗ

№ _____

от _____ 20__ г.

Об отчислении переводом

Руководствуясь «Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ - детский сад № 92», на основании положительного ответа на запрос от _____ № _____ «О наличии свободных мест в МДОО № _____» и личного заявления родителя,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить из МБДОУ - детского сада № 92 в порядке перевода _____
(фамилия имя ребенка, дата рождения)
_____ года рождения из группы общеразвивающей направленности
с _____ до _____ лет в _____ с _____ года.
(наименование МДОО) (дата, с какого числа отчислен)
2. Выдать личное дело обучающегося, медицинскую карту и прививочный сертификат (при наличии) на руки родителям (законным представителям).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий МБДОУ- детский сад № 92

З.Н. Габдуллина

С приказом ознакомлены:

Родители (законные представители)

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Заведующему МБДОУ- детский сад № 92
З.Н. Габдуллина

ФИО заявителя родителя (законного представителя)

проживающего по адресу: _____

Конт. телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____

фамилия имя отчество ребёнка

дата и место рождения

проживающего по адресу: _____,

в порядке перевода из _____,

наименование организации

в группу для детей в возрасте от ____ до ____ лет в режиме _____ пребывания
с « ____ » _____ 20 ____ года.

Личное дело прилагаю.

С Уставом МБДОУ – детский сад № 92, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников ознакомлен(а).

подпись родителя
(законного представителя)

(Дата)

Я, _____

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

даю согласие на использование и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка по существующим технологиям обработки документов, с целью оказания мер социальной поддержки в следующем объеме:

1. фамилия, имя, отчество;
2. дата и место рождения;
3. адрес места жительства;
4. серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование выдавшего паспорт органа (иного документа, удостоверяющего личность);
5. серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении ребенка, наименование выдавшего органа свидетельство о рождении ребенка;
6. СНИЛС заявителя и ребенка;
7. информация о выплаченных суммах компенсаций;
8. номер счета по вкладу (счета банковской карты).

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

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

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

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение -
детский сад № 92**

ПРИКАЗ

№ _____ - д

от _____ 20__ г.

О зачислении переводом

Руководствуясь «Правилами приема воспитанников (воспитанников) в МБДОУ - детский сад № 92», «Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников в МБДОУ - детский сад № 92», на основании ответа на запрос «О наличии свободных мест в МДОО» от _____ № _____, медицинской карты ребёнка с заключением медицинской («ясельной») комиссии о возможности посещения дошкольной образовательной организации, личного заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить переводом из МДОО № ____ в МБДОУ - детский сад № 92 _____ года рождения в _____
(фамилия имя ребенка, дата рождения)
группу в возрасте с ____ до ____ лет в режиме _____ пребывания с « ____ » _____
20__ года.
2. Возложить ответственность за жизнь и здоровье обучающегося на воспитателя _____ и младшего воспитателя _____.
(ФИО воспитателя) (ФИО мл. воспитателя)

Заведующий МБДОУ - детский сад № 92

З.Н. Габдуллина

С приказом ознакомлены:

Родитель: _____ / _____
расшифровка

Воспитатель: _____ / _____
расшифровка

Младший воспитатель: _____ / _____
расшифровка

Российская Федерация
Департамент образования
Администрации г. Екатеринбурга
**Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение –
детский сад №92**
620920 г. Екатеринбург, п. Северка. ул.
Горняков, 24, ул. Мира, 29
Тел./факс: 8(343)211-77-00

Заведующему МБДОУ №_____
ФИО _____

УВЕДОМЛЕНИЕ №_____

«__» _____ 20__ г

МБДОУ - детский сад № 92 в лице заведующего З.Н. Габдуллиной,
уведомляет _____ о _____ том,
что _____

_____ фамилия имя отчество, дата рождения обучающегося
зачислен в МБДОУ - детский сад № 92 в порядке перевода:
приказ от «__» _____ 20__ г. № _____ «О зачислении в порядке перевода».

Заведующий МБДОУ- детский сад № 92 _____ З.Н. Габдуллина
М.П.

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) о переводе обучающегося

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)

Даю свое согласие на перевод моего ребенка в _____

_____ ,
(наименование организации)
по адресу _____ .

дата

подпись

/ _____
расшифровка

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 177207672783977166131780821922435929425640268001

Владелец Габдуллина Залия Наилевна

Действителен с 29.09.2026 по 29.09.2027