

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
МБДОУ – детского сада № 489

Протокол от 26.11.2025 № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ – детским садом № 489

Н.А. Гребенщикова

Приказ от 26.11.2025 № 90 -о



**ПОРЯДОК И ОСНОВНИЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ**

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения - детского сада № 489**

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 489 (далее – Порядок) устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детского сада № 489 (далее – МБДОУ).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 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»,
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет и направление детей в образовательные учреждения, реализующие образовательные программы дошкольного образования» (с изменениями от 19.06.2025 № 1306),
- Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 24.09.2025 № 1642/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;
- Уставом МБДОУ.

1.3. Порядок обязателен для исполнения участниками отношений, возникающих при осуществлении процедур перевода, отчисления и восстановления ребёнка в МБДОУ.

1.4. Порядок принимается на Педагогическом совете, и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

2. Основания перевода воспитанников МБДОУ

2.1. Перевод воспитанника 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 – принимающая организация) осуществляется в следующих случаях:

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

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 подпункте «а» пункта 2.1. настоящего Порядка.

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

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

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

3.2. При переводе в муниципальные принимающие организации родители (законные представители) воспитанника:

а) обращаются в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга. Заявление можно направить через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга, а также посредством электронной почты, почтовой связи непосредственно в Департамент образования.

Электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга доступен для заявителей в период с 1 сентября текущего года до 31 мая следующего года.

б) после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (**приложение 1**).

3.3. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) воспитанника:

а) обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в выбранную частную принимающую организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема

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

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

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

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

3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт (далее – приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации) (**приложение № 2**).

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

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

3.8. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника (**приложение № 3**) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

3.9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.10. 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) воспитанников.

3.11. После приема заявления и личного дела 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 приеме воспитанника в порядке перевода (**приложение № 4**).

3.12. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания приказа о приеме воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о приеме воспитанника в принимающую организацию (**приложение № 5**).

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

4.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в Распоряжении Департамента образования Администрации города Екатеринбурга указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций, в которые будут переводиться воспитанники, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод (**приложение № 6**) в соответствии с пунктом 2.2. настоящего порядка с указанием сроков предоставления указанных согласий.

4.2. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников (**приложение № 7**) в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня издания Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга 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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.3. Исходная организация обязана уведомить Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, 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.

4.4. Департамент образования Администрации города Екатеринбурга, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. 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. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Департамента образования Администрации города Екатеринбурга информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках представления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

4.6. 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).

4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении (**приложение № 8**) не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.8. Департамент образования Администрации города Екатеринбурга и (или) уполномоченный им орган управления исходной организации на основании заявлений, указанных в пункте 4.7. настоящего Порядка, обеспечивает перевод воспитанников в соответствии с главой 4 настоящего порядка в другие принимающие организации.

4.9. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанников от предлагаемых в соответствии с главой 4 настоящего Порядка принимающих организаций исходная организация вправе отчислить воспитанников по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанников из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления деятельности лицензии.

4.10. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанников 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, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 3.3. настоящего Порядка.

4.11. В случае, указанном в пункте 4.6. настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные

согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

4.12. 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 в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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

4.14. 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; устранения 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.

5.2. Заведующий МБДОУ издает приказ о временном переводе воспитанника с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименования организации.

Родителям (законным представителям) выдается выписка из медицинской карты воспитанника, содержащая информацию о последней дате посещения ребенком МБДОУ и отсутствии карантина в группе, которую посещал ребенок.

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

6. Порядок и основания перевода воспитанника внутри МБДОУ

6.1. Перевод воспитанника внутри МБДОУ может производиться:

1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в возрастную группу, аналогичную по возрасту той, которую посещает ребенок, или в группу на год старше (дети, родившиеся в сентябре-ноябре), но только в интересах воспитанника и при наличии свободных мест в группе;

2) по инициативе МБДОУ:

- во время карантина в группе, при условии, что ребенок не контактировал с заболевшим воспитанником;
- в летний период;
- при наличии в группе детей, привитых оральной полиомиелитной вакциной. Разобщение детей осуществляется путем временного перевода не привитого против полиомиелита или не имеющего сведений об иммунизации против полиомиелита ребенка в группу, где нет детей, привитых вакциной ОПВ;
- в случае закрытия группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующей осуществлению образовательной деятельности, создающей угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- по иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

6.2. Основанием для перевода является приказ заведующего МБДОУ. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

7. Порядок и основания для отчисления воспитанников МБДОУ

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

- в связи с получением дошкольного 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 организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - б) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ.

7.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МБДОУ об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

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

7.3. Досрочное отчисление воспитанника из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновения каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательства перед МБДОУ.

7.4. В Книге движения детей, пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий МБДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

7.5. Копия приказа об отчислении включается в личное дело воспитанника, которое хранится в архиве МБДОУ согласно номенклатуре дел МБДОУ.

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

8. Порядок и основания для восстановления воспитанника

8.1. Восстановление отчисленного воспитанника не осуществляется.

8.2. 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.

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 РФ предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента его утверждения

заведующим МБДОУ.

9.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) воспитанников через размещение на информационном стенде и официальном сайте МБДОУ в сети Интернет.

9.3. В настоящий Порядок могут вноситься изменения, дополнения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ - детского сада № 489

Заведующему
МБДОУ - детским садом № 489
Гребенщиковой Н.А.
от _____

(ФИО полностью)

заявление.

Прошу отчислить _____
_____,
(ФИО ребёнка, дата рождения)

воспитанника группы № _____ (от ____ до ____ лет) общеразвивающей направленности
МБДОУ - детского сада № 489 в порядке перевода в МДОУ № _____

(указать населенный пункт, муниципальное образование)

«____» _____ 20____ года.
(дата отчисления)

«____» _____ 20____ г.

подпись

расшифровка

Получены документы:

«____» _____ 20____ г.

подпись

расшифровка

Приложение № 2
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ - детского сада № 489

Департамент образования Администрации
города Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 489
620902 Екатеринбург, с. Горный Щит, ул. Берегового, 8-а, тел: 266-00-02

ПРИКАЗ

«___» _____ 20___ г.

№ ____-д

Об отчислении воспитанника в порядке перевода

Руководствуясь Порядком и основаниями перевода, отчисления и восстановления воспитанников МБДОУ - детского сада № 489, на основании личного заявления родителей (законных представителей)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить _____, «___» _____ года рождения,
(фамилия, имя, отчество ребенка) (дата рождения)
в порядке перевода из контингента воспитанников _____ группы № ____ (от ____
до ____ лет) общеразвивающей направленности МБДОУ - детского сада № 489 в МДОО
№ _____ «___» _____ г.
(дата отчисления)
2. Расторгнуть договор об образовании по образовательным программам дошкольного
образования от «___» _____ 20___ № ____.
3. Выдать личное дело воспитанника родителям (законным представителям).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.А. Гребенщикова

С приказом ознакомлен(а):
родитель (законный представитель) _____

Приложение № 3
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ - детского сада № 489

Принять на основании Распоряжения
Департамента образования Администрации
города Екатеринбурга
от _____ 20__ № _____ /46/36
Заведующий _____ Н.А. Гребенщикова
рег. № _____ от _____

Заведующему МБДОУ - детским садом № 489
Гребенщиковой Н.А.

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 Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
- детский сад № 489 в порядке перевода из _____
(наименование организации)

моего ребенка:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)*

_____, реквизиты свидетельства о рождении ребенка*
(дата рождения 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)

- ☐ обучения по образовательной программе дошкольного образования,
☐ оказания 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) _____.

от _____ до _____ лет 20__ / 20__ учебного года.
(возрастная группа)

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;
☐ выписка из реестра лицензий;
☐ образовательная программа дошкольного образования учреждения;

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

- ☐ Правила внутреннего распорядка воспитанников;
☐ _____;
☐ _____.

(подпись /расшифровка родителя (законного представителя))*

(дата)*

(подпись /расшифровка родителя (законного представителя))*

(дата)*

* Поля, обязательные для заполнения

Приложение № 4
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ - детского сада № 489

Департамент образования Администрации
города Екатеринбурга
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 489
620902 Екатеринбург, с. Горный Щит, ул. Берегового, 8-а, тел: 266-00-02

ПРИКАЗ

«___» _____20___г.

№ ____-д

О приеме ребенка в порядке перевода

В связи с комплектованием контингента воспитанников в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 489 на 20__-20__ учебный год, на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от _____20__ № _____/46/36 «О направлении утвержденного поименного списка детей, в отношении которых совершены переводы из одной муниципальной дошкольной образовательной организации в другую» и личного заявления

(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Принять в порядке перевода из _____
(наименование организации)
_____, «___» _____года рождения, в контингент
(фамилия, имя, отчество ребенка) (дата рождения)
воспитанников группы № _____ (от ____ до ____ лет) общеразвивающей направленности
МБДОУ - детского сада № 489 «___» _____20___г., с началом посещения
(дата приема)
«___» _____20___г.
2. Возложить ответственность за охрану жизни и здоровья воспитанника на воспитателя
_____.
(ФИО воспитателя)
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.А. Гребенщикова

С приказом ознакомлен(а):

воспитатель _____ / _____

Приложение № 5
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ - детского сада № 489

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 489
(МБДОУ – детский сад № 489)**

620902 Екатеринбург, с. Горный Щит,
ул. Берегового 8-а,

тел. (343) 266-00-02, 266-06-86

ИНН/КПП 6674306910/667901001

Исх. № _____ от _____ 202__ года

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приеме ребенка в порядке перевода из МДОО № _____ в МБДОУ – детский сад № 489

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 489 в лице заведующего Гребенщиковой Н.А. уведомляет Вас о том, что на основании приказа № _____ от _____ г. _____ (Ф.И.О, дата рождения ребёнка) принят (а) в порядке перевода в МБДОУ – детский сад № 489 в возрастную группу от _____ до _____ лет.

Уведомление отправлено: «___» _____ 20__ года.

Заведующий

Н.А. Гребенщикова

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) о переводе воспитанника

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)
паспорт _____, выданный _____
(серия) (номер)

(кем выдан, дата выдачи)
зарегистрированный по адресу _____,

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____
_____, «___» _____ 20__ года рождения,
(ФИО ребёнка полностью) (дата рождения)
даю свое согласие на перевод моего ребенка в МДОУ № _____.

«___» _____ 20__ г.

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 489
(МБДОУ – детский сад № 489)**

620902 Екатеринбург, с. Горный Щит,
ул. Берегового 8-а,
тел. (343) 266-00-02, 266-06-86
ИНН/КПП 6674306910/667901001
Исх. № от _____ 202__ года

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый (ая) _____!
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбург от «__» _____ 20__ № ____ МБДОУ - детский сад № 489 прекращает свою деятельность.

Вашему ребенку _____
(Фамилия, имя ребенка, дата рождения)

может быть предоставлено место возрастной группе от ____ до ____ лет в МДОО № _____ с учетом направленности группы, которую посещает 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 № 489: <https://489.tvoysadik.ru/>

По всем интересующим вас вопросам обращаться к заведующему МБДОУ - детским садом № 489 по телефону 8 (343) 266-00-02 или в часы приема.

Заведующий

Н.А. Гребенщикова

Приложение № 8
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МБДОУ - детского сада № 489

Заведующему МБДОУ – детским садом № 489
Гребенщиковой Н.А.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
проживающего по адресу _____

контактный телефон _____

заявление.

Я. _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))
отказываюсь переводить моего ребенка _____,
(Ф.И.О. ребенка, число, месяц, год рождения)
посещающего МБДОУ - детский сад № 489 в МДОО № _____ в связи с
_____.
(указать причину)

«___» _____ 20___ г.

_____/_____
подпись расшифровка подписи

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 529021149057397916258667925996429344106908885339

Владелец Гребенщикова Наталья Александровна

Действителен с 26.12.2025 по 26.12.2026