

СОГЛАСОВАНО:  
Управляющим советом  
Протокол № 5 от 08.06.2021

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ № 6 «Василек»  
Кушникова В.В.

**Подписано электронной подписью**

Сертификат:  
052897F9349ABBE7122094B1BCF2B96F868611A0  
Владелец:  
Кушникова Вера Валерьевна  
Действителен: 16.11.2020 с по 16.02.2022

Приказ от 26.08.2021 № ДС6-11-163/1

**Порядок и основания перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся  
МБДОУ № 6 «Василек»**

г. Сургут

## **1. Основные положения**

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБДОУ № 6 «Василек» (далее по тексту – Порядок, Учреждение) является локальным актом, устанавливающим общие требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления обучающихся Учреждения.

1.2. Порядок разработан в соответствии со статьей 30 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 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 министерства Просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 № 320 «О внесении изменений в порядок и условия осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527», Закона ХМАО-Югры от 01.07.2013 № 68-оз «Об образовании в ХМАО-Югре», приказа департамента образования Администрации города Сургута от 14.04.2017 №12-27-25917 «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», постановлением Администрации города Сургута от 22.12.2020 № 9693 «Об утверждении стандарта качества муниципальных услуг (работ) в сфере образования, оказываемых (выполняемых) муниципальными образовательными учреждениями, подведомственными департаменту образования Администрации города».

1.3. Перевод обучающихся в Учреждение осуществляется в течение всего учебного года (не зависит от периода (времени) учебного года).

1.4. Перевод обучающихся осуществляется только при наличии свободных мест в группах соответствующей возрастной категории и направленности.

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

## **2. Порядок и основания перевода обучающихся**

При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная

или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования";
- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении.

Основаниями перевода (отчисления) обучающихся являются:

- инициатива родителей (законных представителей) обучающегося;
- прекращение деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- приостановление действия лицензии.

## **2.1. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в Учреждение (принимающая организация).**

2.1.1. По инициативе родителей (законных представителей) дети могут быть приняты в Учреждение в порядке перевода, а также отчислены из Учреждения.

2.1.2. В случае если родители (законные представители), приняли решение о переводе обучающегося в Учреждение, им необходимо обратиться к руководителю учреждения (или уполномоченному им должностному лицу) с заявлением о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленностью группы (далее – Заявление) (по форме согласно приложения 1 настоящего Порядка, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), Учреждение регистрирует обращение в течение 1 рабочего дня в соответствии с правилами делопроизводства организации.

2.1.3. Прием Заявлений осуществляется в порядке живой очереди (время ожидания не более 15 минут) непосредственно в учреждении.

2.1.4. 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) наименование группы;

г) основание отчисления: наименование принимающей организации.

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

2.1.5. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в Учреждение в связи с переводом неисходной организации не допускается.

2.1.6. Руководитель Учреждения (или уполномоченное им должностное лицо) регистрирует поступившее Заявление в «Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) о переводе воспитанников в группы соответствующей направленности (общеразвивающей, компенсирующей) из других образовательных учреждений в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 6 «Василек» (по форме согласно приложения 2 настоящего Порядка).

2.1.7. По результатам рассмотрения заявления делопроизводитель предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии (или отсутствии) свободных мест в группах соответствующей возрастной категории и направленности по контактному телефону.

2.1.8. Если в Учреждении на момент обращения родителей (законных представителей) с Заявлением имеется свободное место в группе соответствующей возрастной категории и необходимой направленности, то решение по Заявлению принимается в момент его регистрации и Учреждение осуществляет прием обучающегося в порядке перевода в соответствии с правилами приема (зачисления) воспитанников в Учреждение.

2.1.9. Родители (законные представители) обучающегося обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в МБДОУ № 6 «Василек».

2.1.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в Учреждение 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.

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 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.1.11. После приема заявления и личного дела Учреждение 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 в порядке перевода.

2.1.12. Учреждение при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

2.1.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими

документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающегося фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.1.14. При приеме в порядке перевода 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, фиксируется в заявлении родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

## **2.2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из Учреждения (исходная организация)**

2.2.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) из Учреждения, родители (законные представители) обращаются к руководителю Учреждения (или уполномоченному им должностному лицу).

2.2.2. Родители (законные представители) обучающегося подают заявление об отчислении в Учреждении (по форме согласно приложения 3 настоящего Порядка).

2.2.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода руководитель Учреждения (или уполномоченное им должностное лицо) в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.2.4. Ответственное должностное лицо Учреждения выдает на руки родителям (законным представителям) обучающегося личное дело с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов, карту индивидуального развития ребенка, медицинскую карту в последний день посещения ребёнком Учреждения.

**2.3. Перевод обучающегося из учреждения в случае приостановления функционирования Учреждения (на период проведения капитального ремонта либо реконструкции на основании приказа департамента образования, на период проведения ремонтных работ на основании приказа департамента образования)** определены приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 № 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 Сургута от 14.04.2017 №12-27-25917 «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».

2.3.1. Форма согласия на перевод обучающегося в случае приостановления функционирования исходной муниципальной организации на период проведения капитального ремонта либо реконструкции на основании приказа департамента образования Администрации города (по форме согласно приложения 4 настоящего Порядка).

2.3.2. Форма отказа на перевод обучающегося в случае приостановления функционирования исходной муниципальной организации на период проведения ремонтных работ на основании приказа департамента образования Администрации города (по форме согласно приложения 5 настоящего Порядка).

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

2.4.1. Перевод обучающегося из одной группы в группу осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) воспитанников.

2.4.2. Родители (законные представители) ребенка имеют право перевести ребенка, посещающего Учреждение, из одной группы в другую при наличии в последней свободных мест.

2.4.3. Для осуществления перевода родителям (законным представителям) необходимо подать заявление (по форме согласно приложения 6 настоящего Порядка) о переводе ребенка из одной группы в другую руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу.

2.4.4. При наличии свободного места в указанной родителем (законным представителем) группе руководитель образовательного учреждения или уполномоченное им должностное лицо на основании заявления родителей (законных представителей) издает приказ о переводе ребенка из одной группы в другую.

#### **2.5. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) на обучение по адаптированным образовательным программам дошкольного образования (смена направленности группы)**

2.5.1. Перевод обучающегося из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности осуществляется на основании заключения территориальной психолого - медико- педагогической комиссии.

2.5.2. Перевод осуществляется при наличии свободных мест в группах соответствующей направленности и возрастной категории.

2.5.3. При осуществлении перевода обучающегося из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей направленности руководитель учреждения или уполномоченное им должностное лицо издает распорядительный акт о переводе обучающегося из группы в группу.

#### **2.6. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии**

2.6.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которую

(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

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

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

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;
- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2.6.4. Исходная организация осуществляет выбор принимающей стороны.

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

2.6.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную информацию об образовательных 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) на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

2.6.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация 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).

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

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

2.6.10. 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.

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.

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

### **3. Порядок и основания отчисления**

3.1. Основаниями для отчисления обучающихся из Учреждения являются:

3.1.1. Завершение обучения в дошкольном учреждении.

3.1.2. Инициатива родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

3.1.3. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе ликвидация Учреждения.

3.2. Отчисление обучающегося из Учреждения в связи с завершением обучения в дошкольном учреждении осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося (по форме согласно приложению 3 настоящего Порядка).

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

3.4. Отчисление обучающегося из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения об отчислении после подачи заявления родителем (законным представителем) обучающегося. Приказ издается в течение трех рабочих дней после указанной в заявлении даты отчисления.

3.5. После отчисления обучающегося руководитель Учреждения организует выдачу родителю (законному представителю) обучающегося копий документов из личного дела, медицинской карты и карты индивидуального развития (КИР) обучающегося.



3.6. Образовательное учреждение предоставляет в муниципальное казенное учреждение «Управление дошкольными образовательными учреждениями» информацию об отчислении воспитанника из учреждения в течение 3 рабочих дней с момента издания приказа об отчислении и регистрирует данный приказ в региональной информационной системе ГИС Образование Югры.

В случае перевода в другое учреждение перенаправляет ребёнка в заявленное родителем (законным представителем) образовательное учреждение в региональной информационной системе ГИС Образование Югры.

#### **4. Восстановление обучающихся**

4.1. Восстановление обучающихся для получения дошкольного образования законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящие Порядок действует в учреждении с момента его принятия и утверждения.

5.2. В случае необходимости в данный Порядок могут быть внесены изменения, не противоречащие законодательству РФ в области дошкольного образования.

5.3. Образцы форм бланков документов согласно приложениям, к настоящему Порядку являются обязательными к использованию в делопроизводстве Учреждения. При необходимости (изменения законодательной базы) руководитель или лицо им уполномоченное имеют право вносить соответствующие изменения в образцы бланков документов.

Заведующему МБДОУ № 6 «Василек»  
В.В. Кушникова

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

проживающего(ей) \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу осуществить перевод моего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из МБДОУ \_\_\_\_\_ в МБДОУ № 6 «Василек»

(указать наименование организации)

в группу \_\_\_\_\_ общеразвивающей направленности.

(указать возрастную категорию)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
расшифровка

Заведующему МБДОУ № 6 «Василек»  
В.В. Кушникова

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

проживающего(ей) \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

### Заявление

Прошу осуществить перевод моего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

из МБДОУ \_\_\_\_\_ в МБДОУ № 6 «Василек»

(указать наименование организации)

в группу компенсирующей направленности, заключение ТПМПК № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
расшифровка

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)  
о переводе воспитанников в группы общеразвивающей направленности из других  
образовательных учреждений в муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 6 «Василек»

№ п/п	Дата заявления	ФИО и дата рождения ребенка	ФИО родителя (законного представителя)	Должность и ФИО ответственного лица	Подпись ответственного лица	Результат информирования

Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)  
о переводе воспитанников в группы компенсирующей направленности из других  
образовательных учреждений в муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 6 «Василек»

№ п/п	Дата подачи заявления	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	№ ТПМПК и дата выдачи	Дата повторного обследования	Из какого МБДОУ	ФИО родителя (законного представителя)	Контактная информация

Заведующему МБДОУ  
№ 6 «Василек»  
Кушниковой В.В.

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. родителя)

проживающих по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (домашний адрес)

тел. сотовый: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_

Прошу Вас отчислить из МБДОУ нашего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения)

Посещающего группу \_\_\_\_\_ (возрастная группа)

в СВЯЗИ \_\_\_\_\_ (причина выбытия)

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Личное дело ребенка получил(а) на руки.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Форма согласия на перевод обучающегося в случае приостановления  
Функционирования исходной муниципальной организации на период проведения капитального  
ремонта либо реконструкции на основании  
приказа департамента образования Администрации города

Заведующему МБДОУ № 6 «Василек»  
В.В.Кушникова

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

( документ, удостоверяющий личность)

№ \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

проживающего (ей) \_\_\_\_\_

контактный тел. \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю свое согласие на перевод своего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

В одну из следующих муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования на период приостановления функционирования МБДОУ № 6 «Василек».

1. МБДОУ № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

2. МБДОУ № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

3. МБДОУ № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_

(Необходимо выбрать желательные принимающие образовательные организации, отметив «V» либо «X»)

Необходимо выбрать один из предлагаемых ниже вариантов, отметив «V» либо «X»

- желаю перевести ребенка только в одну из выбранных выше организаций

Подпись \_\_\_\_\_ Фамилия, инициалы \_\_\_\_\_  
( отметка без подписи недействительна)

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

Подпись \_\_\_\_\_ Фамилия, инициалы \_\_\_\_\_  
( отметка без подписи недействительна)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись расшифровка

Согласие принято:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
дата (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Отказ на перевода обучающегося в случае приостановления  
функционирования исходной муниципальной организации на период  
проведения ремонтных работ на основании приказа департамента образования  
Администрации города

Заведующему МБДОУ № 6 «Василек»  
В.В. Кушникова

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

(документ, удостоверяющий личность)

№ \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

проживающего (ей) \_\_\_\_\_

контактный тел. \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю свое несогласие на перевод своего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

В одну из предложенных муниципальных образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность по реализации образовательных программ дошкольного образования на период приостановления функционирования МБДОУ № 6 «Василек»:

1. МБДОУ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_
2. МБДОУ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_
3. МБДОУ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

Подтверждаю, что мне разъяснено, что в случае отказа от перевода в предложенную департаментом образования Администрации города принимающую муниципальную образовательную организацию обучающийся не отчисляется из исходной муниципальной образовательной организации, при этом у родителей (законных представителей) обучающихся, отказавшихся от перевода в определенную департаментом образования принимающую муниципальную организацию сохраняется право осуществить перевод обучающегося самостоятельно.

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

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Подпись расшифровка

Отказ принят:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
дата (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Заведующему МБДОУ № 6  
Кушниковой В.В.

От \_\_\_\_\_

Проживающий (ая) \_\_\_\_\_

Тел.: \_\_\_\_\_

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

Прошу при наличии свободных мест осуществить перевод моего  
ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя ребенка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года рождения,  
посещающего группу общеразвивающей направленности

(указать адрес корпуса, наименование группы)

в группу общеразвивающей (компенсирующей) направленности

(указать наименование групп, адрес корпуса)

Информацию о возможности перевода прошу сообщить (направить) по:

Телефону: \_\_\_\_\_

Почтовому адресу: \_\_\_\_\_

Электронному адресу: \_\_\_\_\_

С правилами приема (зачисления) воспитанников в МБДОУ №6 «Василек»,  
порядком перевода воспитанников ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка