

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
Протокол № 1  
«27» августа 2022



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ – детский сад №373  
К.А. Носова  
Приказ № 46/3- ОД от 02.05.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ  
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСТАННИКОВ  
в Муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном  
учреждении – детский сад № 373**

г. Екатеринбург, 2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 373 (далее по тексту – Положение) регламентирует режим организованной образовательной деятельности в МБДОУ – детский сад № 373 (далее – ДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- Законом Свердловской области от 15.07.2013 г. № 78-ОЗ «Об образовании в Свердловской области»,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»,

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 25.06.2020 г. № 320 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования в другие организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527,

- Положение о порядке учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург», утвержденный Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от 22.11.2016 г. № 2561/46/36 (с изменениями от 31.07.2019).

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 373;

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение - детский сад № 373.

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детского сада № 373 (далее – МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение обязательно для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МБДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- Воспитанник (обучающийся) – физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;

- Участники образовательных отношений – воспитанники (обучающиеся), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и иные 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.

## II. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

2.1. Порядок и условия осуществления перевода 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, устанавливает общее требование к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в котором он обучается (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация), в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

- 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 воспитанников, иным причинам. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее – учредитель) обеспечивает перевод воспитанника с письменного согласия их родителей (законных представителей). Перевод воспитанника не зависит о период (времени) учебного года.

2.2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей).

2.2.1. Родители (законные представители) обучающихся вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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 Департамент образования города Екатеринбурга в порядке, предусмотренном пунктами 8,9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации от 17.06.2020, регистрационный номер 58681);

- после получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

2.2.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном 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;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- фамилия, имя отчество (при наличии) воспитанника;

- дата рождения;

- направленность группы;

- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указываются, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которые осуществляется переезд.

2.2.4. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника о отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.2.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее – личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

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

2.2.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в принимающую организацию в порядке перевода из исходной организации (Приложение №1) 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 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.06.2020, регистрационный номер 58682), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.2.8. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными

образовательными организациями, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в МБДОУ в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.2.9. 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, осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.2.10. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением – детским садом № 373 и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МБДОУ (далее – договор) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.2.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного и исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение №2).

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

2.3.1. 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 которую будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

2.3.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников 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 своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников 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, осуществляющими функции по контролю и надзору в сфере образования или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решений о приостановлении действия лицензии.

2.3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.3.1. «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» от 28.12.2015 № 1527, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной о исходной организации,

- о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.3.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие дошкольную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

2.3.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод воспитанников из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников 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.

2.3.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников исходная организация издает распорядительный акт о отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.3.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом письменно в заявлении.

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

2.3.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением деятельности 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.

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

2.4. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию

2.4.1. В случае закрытия образовательной организации 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 воспитаннику в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.4.2. Заведующий МБДОУ издает распорядительный акт о временном переводе воспитанников с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименования организации. Родителям (законным представителям) выдается выписка из медицинской карты воспитанника, содержащая информацию о поведенческой дате посещения ребенком МБДОУ и отсутствия карантина в группе, которую он посещал.



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

2.5. Перевод воспитанника внутри МБДОУ может производиться:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность (в возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанника или возрастную на год старше);

- по инициативе МБДОУ в случае закрытия группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующей осуществлению образовательной деятельности, создающей угрозу жизни и здоровью воспитанников;

- иных, независящих от участников образовательных отношений причинам.

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

2.6. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется с 1 сентября каждого года до прекращения образовательных отношений. Основанием для перевода является решение педагогического совета, распорядительный акт заведующего МБДОУ.

### III. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Основанием для отчисления несовершеннолетнего воспитанника является заявление родителей (законных представителей), распорядительный акт заведующего МБДОУ.

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

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

- в связи с получением образования (завершения обучения);

- досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в

другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (Приложение №3);

2) по обстоятельствам, не зависящим о воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перевод МБДОУ.

3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МБДОУ об отчислении обучающегося из МБДОУ.

3.6. В «Журнале регистрации договоров с родителями (законными представителями)», пронумерованном, прошнурованном и скрепленном печатью, заведующий делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

3.7. Копия распорядительного акта «Об отчислении воспитанника из МБДОУ» включается в личное дело воспитанника, которое хранится в архиве МБДОУ, согласно номенклатуре дел МБДОУ.

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

#### IV. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ В МБДОУ

4.11 Восстановление отчисленного воспитанника не предусмотрено действующими нормами соответствующего субъекта, муниципалитета.

4.2. Воспитанник, отчисленный из МБДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования имеет право на прохождение получения дошкольного образования в других организациях муниципального района, городского округа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.3. 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 представлены особые правила (преимущества) при приеме на обучение.

Приложение № 1

№ \_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
номер и дата регистрации заявления

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

Заведующему МБДОУ – детского сада № 373 Носовой Ксении Анатольевне от Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____ проживающего(щей) по адресу: г. _____ ул. _____ дом _____ кв. _____ Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____ серия _____ номер _____ когда и кем выдан _____ _____ _____
---

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о приеме в МБДОУ – детский сад № 373 г. Екатеринбурга на обучение по образовательным программам дошкольного образования и зачислении в возрастную группу**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество при наличии родителя, законного представителя)

являясь родителем (законным представителем)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество и дата рождения ребенка)

- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

\_\_\_\_\_ (реквизиты документа)

проживающего по адресу (адрес места жительства, место пребывания, место фактического проживания)

ребенка: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (индекс, город, улица, дом, корпус, квартира)

Свидетельство о рождении ребенка: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
кем выдано: \_\_\_\_\_

дата выдачи: \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдано)

Прошу зачислить моего ребенка в МБДОУ по образовательной программе дошкольного образования в группе общеразвивающей направленности.

в группу для детей в возрасте от 6 до 7 лет с режимом пребывания: полного дня

Желаемая дата приема в МБДОУ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Выбор языка образования из числа языков ,народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка.

Даю согласие на получение дошкольного образования ребенка на \_\_\_\_\_ языке.

**Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество при наличии родителя, законного представителя)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_ адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

**Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество при наличии родителя, законного представителя)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_ адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество при наличии родителя, законного представителя)

заявляю о потребности в обучении моего 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 наличии): нуждаюсь/не нуждаюсь  
(нужное подчеркнуть)

С уставом МБДОУ, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с Образовательной программой МБДОУ, и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МБДОУ, права и обязанности воспитанников, с распорядительным актом органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями, том числе через официальный сайт МБДОУ ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка подписи

Я, \_\_\_\_\_,  
Ф.И.О.

даю согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, по существующим технологиям обработки документов, в целях соблюдения Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» Российской Федерации». Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления бессрочно. Отзыв настоящего согласия осуществляется на основании моего заявления в соответствие с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» Российской Федерации». Мне, разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные оператору.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

Расписку в приеме документов, заверенную подписью должностного лица, ответственного за прием документов и печатью образовательной организации получил(а) на руки.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата подпись расшифровка подписи

Приложение №2

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА  
ЕКАТЕРИНБУРГА  
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
ВЕРХ-ИСЕТСКОГО РАЙОНА  
**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ – ДЕТСКИЙ САД № 373**  
Гурзуфская ул., 196,  
г. Екатеринбург, 620086  
Тел. 8(343)308-00-73  
ОКПО 476699636, ОГРН 1026602321360,  
ИНН / КПП 6658080743/665801001

\_\_\_\_\_  
(наименование ДОУ)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(адрес ДОУ)

Исх. № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_.

«Уведомление о переводе воспитанника»

Уважаемая \_\_\_\_\_ !

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 373 в лице заведующего Носовой Ксении Анатольевны  
уведомляет Вас о том, что

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

зачислен в МБДОУ детский сад № 497 в порядке перевода приказом от  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_.

Заведующий

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
личная подпись

\_\_\_\_\_  
К.А. Носова

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

Приложение № 3  
Заведующему МБДОУ - детского сада № 373  
К.А. Носовой

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя (законного представителя))

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

### Заявление

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения ребенка)

из МБДОУ – детский сад № 373 «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в связи с

\_\_\_\_\_  
(причина отчисления ребенка)

Медицинскую карту и прививочный сертификат на руки \_\_\_\_\_  
получил (а)

\_\_\_\_\_  
(подпись )

/ \_\_\_\_\_ /  
(расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 98160421728937443086516107854325912870385464289

Владелец Башорина Юлия Вадимовна

Действителен с 02.11.2023 по 01.11.2024