

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД №70 «ГОЛУБОК»

ПРИНЯТО  
на заседании Управляющего совета  
Протокол от 11.02.2022 №3

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 11.02.2022 №ДС70-11-77/2  
Заведующий МБДОУ №70 «Голубок»  
Р.А. Вознюк

**Подписано электронной подписью**

Сертификат:  
5A04D34B7863C009E264CB358355031D881CB77B  
Владелец:  
Вознюк Равиля Абдулловна  
Действителен: 23.06.2021 с по 23.09.2022

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,  
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА №70 «ГОЛУБОК»**

**Порядок и основания перевода,  
отчисления и восстановления воспитанников  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада №70 «Голубок»**

**1. Общие положения**

1.2. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Порядок) обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №70 «Голубок (далее – Учреждение) является локальным актом, устанавливающим общие требования к процедурам перевода, отчисления и восстановления, обучающихся Учреждения.

1.2. Порядок разработан в соответствии нормативными документами:

- со статьей 34 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020, приказ Министерства просвещения РФ № 471), (с изменениями от 4 октября 2021 приказ Министерства просвещения РФ №686);

– 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.

1.3. Перевод воспитанников осуществляется только при наличии свободных мест в группах соответствующей возрастной категории.

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

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

**2. Порядок и основания перевода воспитанников**

2.1. 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.

2.2. Перевод обучающихся по инициативе его родителей (законных представителей) в Учреждение (принимающая организация).

2.2.1. По инициативе родителей (законных представителей) обучающиеся могут быть приняты в Учреждение в порядке перевода, а также отчислены из Учреждения в муниципальные и в частные образовательные организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.2.2. В случае если родители (законные представители), приняли решение о переводе воспитанника в Учреждение, им необходимо обратиться к руководителю учреждения (или уполномоченному им должностному лицу) с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающихся (далее – Запрос) (по форме, согласно приложению 1 настоящего Порядка). Запрос можно направить в Учреждение посредством информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) на электронный адрес: ds70@admsurgut.ru

2.2.3. Прием Запросов (заявлений) осуществляется в порядке живой очереди (время ожидания не более 15 минут), а также по телефону 24-36-21.

2.2.4. В Запросе родителями (законными представителями) обучающихся указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) и ребенка;
- б) дата рождения ребенка;
- в) возрастная категория;
- г) наименование исходной организации, которую посещает ребенок;
- д) способ получения ответа о наличии (отсутствии) свободных мест.

2.2.5. Руководитель Учреждения (или уполномоченное им должностное лицо) регистрирует поступивший Запрос (заявление) (в том числе и Запрос, поступивший посредством сети Интернет, по телефону) в «Журнале регистрации запросов родителей (законных представителей) о наличии свободных мест для осуществления перевода в МБДОУ №70 «Голубок» (по форме, согласно приложению 2 настоящего Порядка).

2.2.6. Запрос (заявление), поступивший в Учреждение, рассматривается в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента поступления.

2.2.7. По результатам рассмотрения руководитель Учреждения (или уполномоченное им должностное лицо) предоставляет родителям (законным представителям) информацию о наличии (или отсутствии) свободных мест в группах соответствующей возрастной категории. Если родители (законные представители), в Запросе указывают способ получения ответа, звонок на указанный ими контактный телефон, то информация о наличии (отсутствии) свободных мест предоставляется им в виде устного сообщения, а если указывают другие способы, то информация оформляется в виде письменного ответа, выдает заявителю при личном обращении уведомление об отсутствии свободного места в заявленной возрастной группе (группах); направляет уведомление по адресу электронной почты, если обращение поступило в форме электронного документа или по почтовому адресу, указанному в обращении в течение 5 рабочих дней.

2.2.8. Если в Учреждении на момент обращения родителей (законных представителей) с Запросом (заявлением) имеется свободное место в группе соответствующей возрастной категории, то решение по Запросу принимается в момент его регистрации, и Учреждение осуществляет прием воспитанника в порядке перевода в соответствии с правилами приема (зачисления) детей в Учреждение.

2.2.9. Родители (законные представители) обучающегося обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в МБДОУ

№ 70 «Голубок». Заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети «Интернет».

2.2.10. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в порядке перевода из исходной организации и предоставлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника. При отсутствии в личном деле воспитанника 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», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя) воспитанника. Документы, оформленные на иностранном языке, предоставляются вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.2.11. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления) воспитанника в учреждение в связи с переводом не допускается.

2.2.21. После приема заявления и личного дела) воспитанника 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 (приказ) о зачислении) воспитанника в порядке перевода.

2.2.13. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ) воспитанника.

2.2.14. 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) воспитанника.

2.2.15. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение трех 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.

2.3. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) из Учреждения (исходная организация).

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

2.3.2. Родители (законные представители) воспитанника подают заявление об отчислении из Учреждения согласно приложению 2 настоящего Порядка.

2.3.3. Руководитель Учреждения (или уполномоченное им должностное лицо) при принятии заявления от родителей (законных представителей) об отчислении ребенка в порядке издает приказ об отчисления ребенка из Учреждения.

2.3.4. Ответственное должностное лицо Учреждения выдает родителям (законным представителям) воспитанника:

- личное дело воспитанника
- карту индивидуального развития ребенка (далее – КИР);
- медицинскую карту (при наличии).

2.4. Перевод воспитанника 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 №12-27-259/17 «Об утверждении порядка действий департамента образования Администрации города, образовательных организаций осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родителей (законных представителей) обучающихся при осуществлении перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности».

2.3.1. 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 (согласно приложению 3 настоящего Порядка).

2.3.2. Форма отказа на перевод воспитанника в случае приостановления функционирования исходной муниципальной организации на период проведения ремонтных работ на основании приказа департамента образования Администрации города (согласно приложению 4 настоящего Порядка).

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

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

2.4.2. Перевод воспитанника Учреждения из одной возрастной группы в другую осуществляется на основании распорядительного акта, изданного руководителем Учреждения или уполномоченным им должностным лицом с 1 сентября текущего года.

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

2.4.4. Для осуществления перевода родителям (законным представителям) воспитанника необходимо подать заявление руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу (согласно приложению 5 настоящего Порядка) о переводе ребенка из одной группы в другую.

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

2.4.6. В случае отсутствия мест в указанной родителем (законным представителем) обучающегося группе руководитель Учреждения или уполномоченное им лицо, сообщает об этом родителю (законному представителю) способом, указанным им в заявлении о переводе, не позднее 30 дней с момента получения заявления.

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

2.5.1. 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.

2.5.2. 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.

2.5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника исходная организация обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанника 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.

2.5.4. Исходная организация осуществляет выбор принимающей стороны.

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

2.5.6. 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.

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

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

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

2.5.10. 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 воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

2.5.11. 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) воспитанников.

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

3.1. Основаниями для отчисления воспитанника из Учреждения являются:

3.1.1. Получение дошкольного образования (завершение обучения).

3.1.2. Инициатива родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника 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 воспитанника из Учреждения в связи с получением дошкольного образования (завершением обучения) осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) обучающегося (по форме согласно приложению 2 настоящего Порядка).

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

3.4. Отчисление воспитанника из Учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения об отчислении после подачи заявления родителем (законным представителем) обучающегося. Приказ издается в течение трех рабочих дней после подачи заявления об отчислении, но не позднее последнего дня посещения воспитанником Учреждения.

3.5. После отчисления воспитанника руководитель Учреждения организует выдачу родителю (законному представителю) воспитанника личного дела, медицинской карты (при наличии), КИР воспитанника.

3.6. Учреждение предоставляет в муниципальное казенное учреждение «Управление дошкольными образовательными учреждениями» информацию об отчислении воспитанника из Учреждения и в течение одного рабочего дня с момента издания приказа об отчислении регистрирует данный приказ в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Цифровая образовательная платформа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

#### **4. Восстановление воспитанников**

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

#### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящий 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 № 70 «Голубок»

Р.А. Вознюк

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

проживающего (ей) \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

## ЗАПРОС

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Прошу предоставить информацию о наличии места в возрастной группе \_\_\_\_\_ лет общеразвивающей направленности МБДОУ № 70 «Голубок» для перевода ребенка

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка, дата рождения)

из образовательного учреждения, реализующего программу дошкольного образования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование образовательного учреждения)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

даю свое согласие муниципальному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 70 «Голубок», находящемуся по адресу: 628408 Российская Федерация, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Сургут, ул. Энергетиков, д.3/3; Энергетиков, 27 на обработку своих персональных данных, персональных данных своего ребенка

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

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» для включения ребенка в журнал регистрации заявлений на возможность перевода в МБДОУ № 70 «Голубок».

Настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною письменного заявления об отзыве согласия.

С положениями ФЗ от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (а). Настоящее согласие дано мной «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г. и действует до момента оформления заявления о зачислении в образовательное учреждение.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Расшифровка подписи)

Регистрационный № \_\_\_\_\_

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку и основаниям перевода, отчисления  
и восстановления воспитанников МБДОУ № 70 «Голубок»

Согласовано  
Заведующий МБДОУ №70  
\_\_\_\_\_ Р.А.Вознюк

Заведующему МБДОУ № 70 «Голубок»  
Вознюк Равиле Абдулловне  
от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, матери)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью отца )

проживающих(щей) по адресу: г. Сургут

\_\_\_\_\_  
Телефон сотовый матери

\_\_\_\_\_  
Телефон сотовый отца

\_\_\_\_\_  
Домашний телефон

и восстановления воспитанников МБДОУ № 70 «Голубок»

**ЗАЯВЛЕНИЕ** № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О полностью)

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год рождения)

посещающего группу \_\_\_\_\_ МБДОУ №70  
«Голубок»

с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

в

связи \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
причина выбытия

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

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

\_\_\_\_\_ (сокращенное наименование исходной муниципальной образовательной организации)

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

(Необходимо выбрать желательные принимающие образовательные организации, 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)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Согласие принято:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

дата (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Форма отказа на перевод воспитанника  
в случае приостановления функционирования исходной муниципальной  
организации на период проведения ремонтных работ на основании приказа  
департамента образования Администрации города

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

\_\_\_\_\_ ( сокращенное наименование исходной муниципальной образовательной организации)

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) воспитанников, отказавшихся от  
перевода в определенную департаментом образования принимающую  
муниципальную организацию сохраняется право осуществить перевод  
обучающегося самостоятельно.

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 \_\_\_\_\_ г.

Отказ принят: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
дата (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5  
к Порядку и основаниям перевода, отчисления  
и восстановления воспитанников МБДОУ № 70 «Голубок»

Согласовано  
Заведующий МБДОУ №70  
\_\_\_\_\_ Р.А.Вознюк

Заведующему МБДОУ № 70 «Голубок»  
Вознюк Равиле Абдулловне  
от

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, матери)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью отца )

проживающих(щей) по адресу: г. Сургут

Телефон сотовый матери \_\_\_\_\_

Телефон сотовый отца \_\_\_\_\_

Домашний телефон \_\_\_\_\_

Прошу при наличии свободных мест осуществить перевод моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_ года рождения,

( число, месяц, год рождения ребенка посещающего группу)

\_\_\_\_\_,  
( указывается возрастная группа, направленность группы) в группу

\_\_\_\_\_  
(указывается возрастная группа, направленность группы)

Информацию о возможности перевода прошу сообщить (направить):  
по телефонам:

\_\_\_\_\_

по электронному адресу \_\_\_\_\_

Почтовому адресу:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

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

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

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

Заявление принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)