

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МАДОУ детский сад № 179

Протокол № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МАДОУ-
детский сад № 179

Ловыгина Л.Н.
Приказ № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ) МАДОУ ДЕТСКИЙ САД №179

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ детский сад №179 (далее Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 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, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», Уставом МАДОУ детский сад №179 (далее МАДОУ), с целью регулирования осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ.

1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МАДОУ и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- обучающийся (воспитанник)- физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- участники образовательных отношений-обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- образовательная организация-некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида

деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

1.5. Порядок принимается Педагогическим советом МАДОУ, согласуется с Советом родителей МАДОУ.

1. Порядок и основания перевода воспитанников МАДОУ.

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанника из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;
- 2) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- 3) в случае приостановления действия лицензии;
- 4) 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.

Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года и осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

2.1.1. Перевод воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей):

- 1) В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося (воспитанника) осуществляют выбор принимающей организации и обращаются:
- в выбранную организацию с *запросом (обращением) о наличии свободных мест* (Приложение № 1) соответствующей возрастной категории воспитанника и

необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет)

- в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а) для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций с запросом о наличии свободных мест в выбранной организации. *Запрос (обращение) о наличии свободных мест* (Приложение № 2) может быть направлен в форме электронного документа с использованием сети Интернет через официальный сайт: екатеринбург.рф;

- при отсутствии свободных мест в выбранной организации родитель (законный представитель) ребенка имеет право обращаться в Управление образования Железнодорожного района города Екатеринбурга для получения информации о наличии свободных мест в других дошкольных образовательных организациях района.

2) Организация принимает обращение родителей (законных представителей) о наличии свободных мест и регистрирует в Журнале регистрации запросов/ответов на запросы родителей (законных представителей) о наличии свободных мест в МАДОУ (Приложение № 3).

3) Руководитель МАДОУ готовит и направляет положительный/отрицательный ответ (Приложение № 4) в соответствии со сроками, установленными законодательством РФ, любым из указанных в обращении способов информирования.

4) После определения принимающей организации и наличия в ней свободных мест, родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение № 5). Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

б) дата рождения;

в) направленность группы;

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

6) На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт (далее - приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающей организации (Приложение № 6).

7) Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

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

9) Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника (Приложение № 7) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

10) После приема заявления и личного дела воспитанника 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 зачислении воспитанника в порядке перевода (Приложение № 8).

11) Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию (Приложение № 9).

12) В течение одного рабочего дня с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода принимающая организация письменно уведомляет Управление образования Железнодорожного района города Екатеринбурга о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, из которой прибыл воспитанник (Приложение № 10).

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

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 (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод (Приложение № 11).

2) О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение № 12) 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) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

3) О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанника, 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, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4) Учредитель 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.

5) Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них воспитанников. Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

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 ее получения и включает в себя:

- наименование принимающей организации,
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования,
- возрастная категория воспитанников,
- направленность группы,
- количество свободных мест.

7) После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся 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).

8) В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию, родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении (Приложение № 13).

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

10) 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 с указанием причины перевода (в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии). В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанников и направленности группы.

11) 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.

2.1.3. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию.

1) В случае закрытия учреждения для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности,

создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам, МАДОУ, по запросу родителей (законных представителей), обеспечивает временное место воспитаннику в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

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

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

2.2. Перевод воспитанника внутри МАДОУ может производиться:

1) По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в возрастной группе, соответствующей возрасту воспитанника или в возрастную группу на год старше.

2) По инициативе МАДОУ в случае:

- карантина группы (учреждения);
- закрытие группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

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

3. Порядок и основания для отчисления из МАДОУ.

3.1. Отчисление воспитанника из МАДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

- в связи с получением 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 образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

б) по инициативе МАДОУ в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине родителей (законных представителей) воспитанника незаконное зачисление воспитанника в МАДОУ;

в) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

3.3. Права и обязанности обучающегося (воспитанника), предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МАДОУ.

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

3.5. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель МАДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

3.6. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве МАДОУ.

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

4. Порядок и основания для восстановления воспитанника.

4.1. Восстановление отчисленного воспитанника не осуществляется.

4.2. Воспитанник, отчисленный из МАДОУ 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.

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 предоставлены особые права(преимущества) при приеме на обучение.

5.Заключительные положения.

5.1. Настоящий Порядок вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МАДОУ.

5.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников при зачислении воспитанника в МАДОУ.

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

Согласовано
Советом родителей
Протокол от «___» _____ №__

Приложение 1

Заведующему МАДОУ детский сад № 179
Ловыгиной Л.Н.

(ФИО родителя полностью) место
регистрации (адрес):

сведения о документе, подтверждающем
статус законного представителя ребенка (№,
серия, дата выдачи, кем выдан)

контактный телефон

электронная почта

ЗАПРОС

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 прошу предоставить информацию о наличии свободных мест в возрастной группе от _____ до _____ лет в МДОО № _____ с целью

(указать № детского сада)

перевода ребенка из МДОО № _____.

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

- в письменной форме на почтовый адрес;
- выслать на указанный выше адрес электронной почты.

(дата)

(подпись)

Приложение 2

Начальнику
Департамента образования
Администрации города Екатеринбурга
Е.А.Сибирцевой

(ФИО родителя полностью) место
регистрации (адрес):

сведения о документе, подтверждающем
статус законного представителя ребенка (№,
серия, дата выдачи, кем выдан)

контактный телефон

электронная почта

ЗАПРОС

В соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 прошу предоставить информацию о наличии свободных мест в возрастной группе от _____ до _____ лет в МДОО № _____ с целью

(указать № детского сада)

перевода ребенка из МДОО № _____.

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

- в письменной форме на почтовый адрес;
- выслать на указанный выше адрес электронной почты.

(дата)

(подпись)

**Журнал регистрации запросов/ответов на запросы
родителей (законных представителей) о наличии свободных мест в МАДОУ**

№ запроса	Дата запроса	ФИО заявителя

№ ответа	Дата ответа	Адресат	Способ отправки

**Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад
№ 179**

« _____ » _____ 20__ г.

№ _____

620090 г. Екатеринбург, ул. Техническая 22а

тел. (факс): 366-20-02

ekb_mdou179@mail.ru

**Ответ на запрос о наличии
свободных мест**

АДРЕСАТ

Уважаемая _____!

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

В МАДОУ № 179 имеется _____ свободное место для детей в возрасте от _____ до _____ лет на 20__/20__ учебный год.

Информация предоставлена по состоянию на « _____ » _____ 20__ г.

Дополнительно сообщаю.

В соответствии с установленным порядком перевода (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527), в случае получения положительного ответа на запрос о наличии свободных мест, родителям (законным представителям) ребенка необходимо отчислить ребенка из детского сада, который он посещает. Затем обратиться в «желаемый» детский сад для зачисления.

Заведующий МАДОУ детский сад № 179 _____ (Ловыгина Л.Н.)

Приложение 5

Заведующему
МАДОУ детский сад № 179
Ловыгиной Л.Н.

(ФИО родителя полностью)

Заявление

Прошу отчислить из детского сада моего ребенка

(Ф.И. ребенка, дата рождения)

с «__» _____ 20__ г. в связи с переводом в ДОО № _____.

«__» _____ 20__ г

_____/_____

Приложение 6

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 179

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ ____-Д

«Об отчислении»

На основании личного заявления родителей (законных представителей) от «__» _____, приказываю:

_____ (Ф.И.воспитанника), «__» _____ 20__ года рождения (группа «_____») отчислить из детского сада «__» _____. в порядке перевода в ДОО № _____.

Заведующий МАДОУ детский сад № 179 _____ (Ловыгина Л.Н.)

Приложение 7

Заведующему
МАДОУ детский сад № 179
Ловыгиной Л.Н.
от _____ адрес
проживания
_____ адрес
регистрации

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка _____ «__» _____ 20__
года рождения в МАДОУ детский сад № 179 в группу для детей _____ в
возрасте от ____ до ____ лет в порядке перевода из
_____ с «__» _____ 20__ г.

наименование организации

Обязуюсь соблюдать требования, предъявляемые МАДОУ к родителям (законным
представителям) детского сада в соответствии с нормативными документами и
локальными актами.

Своевременно информировать администрацию МАДОУ о причинах отсутствия
ребенка, изменениях домашнего адреса, телефона и других изменениях.

С Уставом МАДОУ _____ Ознакомлен «__» _____ 20__ г.

С лицензией на право ведения образовательной деятельности

Ознакомлен «__» _____ 20__ г.

С основной общеобразовательной программой

Ознакомлен «__» _____ 20__ г.

С локальными актами МАДОУ _____

Ознакомлен «__» _____ 20__ г.

Доверяю забирать ребенка из МАДОУ:

«__» _____ 20__ г.

_____/_____

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 179**

ПРИКАЗ

«__» _____ 20__ г.

№ ____-Д

«О зачислении»

На основании установленного порядка перевода (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527), личного заявления родителей (законных представителей) от «__» _____ 20__ г. № ____ приказываю:

_____ (Ф.И.воспитанника), «__» _____ 20__ года рождения, зачислить в ДООУ «__» _____ 20__ г. в порядке перевода из ДООУ № ____ в группу № ____ «_____»

Заведующий МАДОУ детский сад № 179 _____ (Ловыгина Л.Н.)

<p>Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 179 Департамент Образования Администрации города Екатеринбурга г. Екатеринбург, ул. Техническая, 22 а тел: (343) 366-20-02</p>	<p>Заведующему МАДОУ детский сад № _____ _____</p>
--	--

УВЕДОМЛЕНИЕ.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 179 в лице заведующего Ловыгиной Л.Н. уведомляем Вас о том, что _____ (Ф.И.воспитанника), «__» _____ 20__ года рождения, зачислен в МАДОУ детский сад № 179 в порядке перевода. Приказ о зачислении воспитанника от «__» _____ 20__ г. № ____-Д

Заведующий МАДОУ детский сад № 179
 _____ (Ловыгина Л.Н.)

«__» _____ 20__ г

----- (линия отрыва) -----

Расписка о получении Уведомления

Уведомление получено «__» _____ 20__ г.

Должность _____

Ф.И.О. _____ подпись _____

МП

**Муниципальное автономное дошкольное
образовательное учреждение детский сад № 179**
Департамент Образования
Администрации города Екатеринбурга
г. Екатеринбург, ул. Техническая, 22 а
тел: (343) 366-20-02

Начальнику
Департамент образования
Администрации города
Екатеринбурга

Уважаемая Екатерина Александровна!

На основании установленного порядка перевода (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527) _____ (Ф.И.воспитанника), «__» _____ 20__ года рождения, зачислен в порядке перевода из МБДОУ детский сад № ____ в МАДОУ детский сад № 179 в группу № __ «_____» для детей в возрасте от __ до __ лет. Приказ о зачислении воспитанника от «__» _____ 20__ г. № ____-Д.

Прошу включить _____ (Ф.И.воспитанника), «__» _____ 20__ года рождения в списки воспитанников МАДОУ детского сада № 179 в электронной системе АИС.

Заведующий МАДОУ детский сад № 179 _____ (Ловыгина Л.Н.)

Приложение 11

Заведующему
МАДОУ детский сад № 179
Ловыгиной Л.Н.

от _____

СОГЛАСИЕ
родителей (законных представителей) о переводе воспитанника.

Я, _____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)

паспорт _____
(серия, номер, код подразделения)

выдан _____
(число, месяц, год наименование органа выдавшего паспорт)

зарегистрированный по адресу: _____
являюсь законным представителем несовершеннолетнего

(Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

Даю свое согласие на перевод моего ребенка в ДОО № _____
Находящейся по адресу _____

« ____ » _____ 20 ____ г _____ / _____

**Муниципальное автономное
дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 179**
Департамент Образования
Администрации города
Екатеринбурга
г. Екатеринбург, ул. Техническая, 22 а
тел: (343) 366-20-02

УВЕДОМЛЕНИЕ __

«__» _____ 20__ г

Уважаемый(ая) _____
(фамилия имя отчество родителя (законного представителя))

законный представитель несовершеннолетнего _____
(Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

уведомляем Вас о том, что на основании Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга от «__» _____ 20__ г №__ МАДОУ детский сад № 179 прекращает свою деятельность.

Вашему ребенку может быть предоставлено место в _____
(наименование организации(й) с указанием местонахождения)

с учетом направленности группы, которую посещал 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 МАДОУ детского сада № 179

По всем интересующим Вас вопросам обращаться к заведующему МАДОУ детский сад № 179 Ловыгиной Ларисе Николаевне по телефону 8(343) 366-20-02 или в часы приема: вт., чт. – 9.00 до 13.00; ср – 14.00 до 18.00.

Заведующий МАДОУ детский сад № 179 _____ (Ловыгина Л.Н.)

Приложение 13
Заведующему
МАДОУ детский сад № 179
Ловыгиной Л.Н.

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
фамилия имя отчество родителя (законного представителя)

отказываюсь переводить моего ребенка _____
(фамилия имя отчество ребенка дата рождения)

посещающего МАДОУ детский сад № 179 в _____
(наименование предлагаемой организации, адрес местонахождения)

в связи с _____
(причины отказа)

« ____ » _____ 20 ____ г

_____ / _____