

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МАДОУ детский сад № 327
Протокол № 01
29 августа 2025 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом заведующего
МАДОУ детский сад № 327
№ 32-ОД от 29 августа 2025 г.
/А.С.Калоян

ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 327

1. Общие положения

1.1. Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ детский сад № 327 (далее – Порядок) разработан в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024 № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями);
- Уставом МАДОУ;
- иными федеральными и подзаконными актами.

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода воспитанников 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).

1.3. 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.

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

2. Порядок и основания перевода воспитанников МАДОУ.

Перевод воспитанника из исходной организации в принимающую организацию осуществляется в следующих случаях:

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

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

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

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

2.1.2. При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации родители (законные представители) воспитанника:

а) обращаются в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (г. Екатеринбург, пр. Ленина, 24а) для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию.

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

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

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

б) после получения информации о наличии свободного места, обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в частную принимающую организацию.

2.1.4. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника *об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию* (Приложение 1) указываются;

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

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

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

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

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

2.1.9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Правилами приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.1.10. При приеме (переводе) на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) воспитанников.

2.1.11. 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 № 4).

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

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

2.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация или перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которые будут переводиться воспитанники на основании письменных *согласий их родителей (законных представителей) на перевод* (Приложение № 6) с указанием сроков предоставления указанных согласий.

2.2.2. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) воспитанников (Приложение № 7) в письменной форме **в течение пяти рабочих дней** со дня издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.2.3. Исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

а) в случае аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности - **в течение пяти рабочих дней** со дня вступления в законную силу решения суда;

б) в случае приостановления действия лицензии - **в течение пяти рабочих дней** со дня внесения в реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.2.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.2.5. 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** со дня ее получения и включает в себя:

- а) наименование принимающей организации,
- б) перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования,
- в) возрастная категория воспитанников,
- г) направленность группы,
- д) количество свободных мест.

2.2.6. 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).

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

2.2.8. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченным им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 2.2.7. настоящего Порядка, обеспечивает перевод воспитанников в соответствии с главой 2.2. настоящего Порядка в другие принимающие организации.

2.2.9. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от предлагаемых в соответствии с главой 2.2. настоящего Порядка принимающих организаций исходная организация вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии.

2.2.10. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанника от перевода в предложенные принимающие организации они вправе обратиться в исполнительный орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 2.1.5, 2.1.6 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 2.1.3 настоящего Порядка.

2.2.11. В случае, указанном в пункте 2.2.6. настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

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

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

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

2.3. *Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию.*

2.3.1. В случае закрытия учреждения для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам, исходная организация, по запросу родителей (законных представителей), обеспечивает временное место воспитаннику в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.3.2. Руководитель исходной организации издает 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 исходной организации и отсутствии карантина в группе, которую посещал ребенок.

2.3.3. Руководитель временно принимающей 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.

2.4. *Перевод воспитанника внутри МАДОУ может производиться:*

2.4.1. 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.

2.4.2. По инициативе МАДОУ в случае:

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

Основанием для перевода является приказ руководителя МАДОУ. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа 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 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 воспитанника. 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 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 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 МАДОУ в сети «Интернет».

Согласовано:
Советом родителей
Протокол от «29» августа 2025г. № 02

Приложение 1
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МАДОУ детского сада № 327

Заведующему
МАДОУ детский сад № 327
А.С.Калоян

(ФИО родителя (законного представителя) полностью)

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____

фамилия имя отчество ребенка дата рождения

посещающего группу общеразвивающей направленности с ____ до ____ лет в связи с переводом в _____

наименование организации

с « ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г

_____/_____

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 327**

ПРИКАЗ

«___»_____20__г.

№ ____-Д

«Об отчислении в порядке перевода»

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

А.С.Калоян

Приложение 3
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МАДОУ детского сада № 327
Заведующему МАДОУ детский сад № 327
А.С.Калоян

(фамилия имя отчество (при наличии) родителя (законного представителя))
реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного
представителя): _____

(документ, серия, номер, кем и когда выдан)

адрес электронной почты родителя (законного представителя):

номер телефона родителя (законного представителя):

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять в МАДОУ детский сад № 327 в порядке перевода из ДОО № _____
моего ребенка _____

(фамилия имя отчество (при наличии))
«__» _____ 20__ года рождения, свидетельство о рождении: серия _____ № _____
выдано _____

(кем и когда выдан документ)
адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) (нужное подчеркнуть)
ребенка: _____, для

(индекс, город, улица, номер дома, номер квартиры)

- ☐ обучения по образовательной программе дошкольного образования,
☐ оказания услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя))
адрес электронной почты родителя (законного представителя) _____
номер телефона родителя (законного представителя) _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

(документ, номер, кем и когда выдан)

Выбираю направленность дошкольной группы (отметить любым значком):

- ☐ общеразвивающая;
☐ компенсирующая (с указанием особенностей развития) _____;
☐ оздоровительная (с указанием направленности оздоровления) _____.

Желаемая дата приема на обучение в МАДОУ _____.

Необходимый режим пребывания ребенка (кратковременного пребывания, сокращенного дня, полного дня,
продленного дня, круглосуточного пребывания) _____.

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

Потребность в обучении ребенка по адаптированной программе дошкольного образования (при необходимости):

☐ да ☐ нет

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида
в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости):

☐ да ☐ нет

(дата)

(подпись родителя (законного представителя))

Ознакомление родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный
сайт МАДОУК, с документами (указать):

- ☐ Устав МАДОУ;

☐ лицензия на осуществление образовательной деятельности МАДОУ;

☐ образовательная программа МАДОУ;

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

☐ _____,

☐ _____,

(подпись родителя (законного представителя))

(дата)

(подпись родителя (законного представителя))

(дата)

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
№ 327**

ПРИКАЗ

«___» _____ 20__ г.

№ ____ -Д

«О зачислении в порядке перевода»

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:

1. _____ (Ф.И.воспитанника), «___» _____ 20__ года рождения, зачислить в ДООУ в группу общеразвивающей направленности № ____ «_____» с ____ до ____ лет порядке перевода из ДООУ № ____ с «___» _____ 20__ г.

2. Возложить ответственность за жизнь и здоровье воспитанника на воспитателя

(ФИО воспитателя)

Заведующий

А.С.Калоян

С приказом ознакомлены:

Родитель: _____ / _____
Роспись расшифровка

Воспитатель: _____ / _____
Роспись расшифровка

Приложение 5
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МАДОУ детского сада № 327

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 327 (МАДОУ детский сад № 327) Пехотинцев ул., д. 32, Екатеринбург, Свердловская область, 620141 тел: (343)334-36-33 e-mail: mdou327@eduekb.ru https://327.tvoysadik.ru ОГРН 1126678006586 ИНН 6678013181 КПП 667801001	Заведующему МБДОУ детский сад № ____ _____
« ____ » _____ 20__ г. УВЕДОМЛЕНИЕ. Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 327 в лице заведующего А.С.Калоян уведомляем Вас о том, что _____ (Ф.И.воспитанника), « ____ » _____ 20__ года рождения, зачислен в МАДОУ детский сад № 327 в порядке перевода. Приказ о зачислении воспитанника от « ____ » _____ 20__ г. № ____-Д Заведующий МАДОУ детский сад № 327 _____ (А.С.Калоян) « ____ » _____ 20__ г	
----- (линия отрыва) ----- Расписка о получении Уведомления Уведомление получено « ____ » _____ 20__ г. Должность _____ Ф.И.О. _____ подпись _____ МП	

Приложение 6
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МАДОУ детского сада № 327

Заведующему
МАДОУ детский сад № 327
А.С.Калоян

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 № 327
Управление образования
Железнодорожного района
города Екатеринбурга
г. Екатеринбург, ул. Пехотинцев, 32
тел: (343) 334-36-33, 334-36-32**

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 № 327 прекращает свою деятельность.

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

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 № 327.

По всем интересующим Вас вопросам обращаться к заведующему МАДОУ
детский сад № 327 Калоян Алене Сергеевне по телефону 8(343) 334-36-33 или в часы
приема: пн – 07.30 до 09.30; ср – 15.00 до 18.00.

Заведующий МАДОУ детский сад № 327 _____ (А.С.Калоян)

Приложение 8
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников
МАДОУ детского сада № 327

Заведующему
МАДОУ детский сад № 327
А.С.Калоян

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(фамилия имя отчество родителя (законного представителя))
отказываюсь переводить моего ребенка _____
(фамилия имя отчество ребенка дата рождения)
посещающего МАДОУ детский сад № 327 в _____
(наименование предлагаемой организации, адрес местонахождения)
в связи с _____
(причины отказа)

«__» _____ 20__ г. _____/_____

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 256233904371995990837526139856067300059550830087

Владелец Калоян Алена Сергеевна

Действителен с 05.11.2025 по 05.11.2026