

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 81**

620072, г. Екатеринбург, ул. Рассветная, ба, тел:223-63-03,тел/факс 223-37-77, mdou81@bk.ru

СОГЛАСОВАНО:

Педагогическим советом
протокол № 4
от «29» мая 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ
детский сад № 81

Ю.Г. Федотова
Приказ № 31/4-О от 29.05.2025



**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ (ВОСПИТАННИКОВ)
МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 81**

г. Екатеринбург, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) МАДОУ детский сад № 81 (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями 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, утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 09 декабря 2024 г. № 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» (Зарегистрирован 24.01.2025 № 81023), Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 81 (далее – МАДОУ).

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

2. Перевод воспитанника в городе Екатеринбурге

2.1. Жителям г. Екатеринбурга заявление о переводе в из одной МДОУ в другую МДОУ можно направить через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга (Официальный портал Екатеринбурга), а также через электронную приемную в личном кабинете гражданина на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга при условии обязательной авторизации через Единый портал государственных и муниципальных услуг, через Единый портал государственных и муниципальных услуг «Госуслуги. Решаем вместе».

2.2. При переводе ребенка в МДОУ г. Екатеринбурга из МДОУ Свердловской области, регионов страны родителям (законным представителям) необходимо обратиться в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга с письменным обращением о переводе через электронную приемную в личном кабинете гражданина на официальном сайте Администрации города Екатеринбурга при условии обязательной авторизации через Единый портал государственных и муниципальных услуг, через Единый портал государственных и муниципальных услуг «Госуслуги. Решаем вместе».

В письменном заявлении о переводе указываются данные ребенка (ФИО, дата рождения), желаемые МДОУ для перевода, причина перевода.

3. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

3.1. Перевод несовершеннолетнего обучающегося (далее – обучающийся) из МАДОУ детский сад № 81, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающие организации), осуществляется в следующих случаях:

- а) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

- б) в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в) в случае приостановления действия лицензии;

3.2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 2.1. настоящего Порядка.

3.3. Перевод воспитанников не зависит от периода (времени) учебного года.

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

При переводе в государственные или муниципальные принимающие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

а) обращаются в орган субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, в порядке, предусмотренном пунктами 8 и 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 № 236 <1> (далее – Порядок приема);

<1> (Зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный № 58681), с изменениями, внесенными приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. № 471 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 30 сентября 2020 г., регистрационный № 60136), от 4 октября 2021 г. № 686 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 ноября 2021 г., регистрационный № 65757) и от 23 января 2023 г. № 50 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 февраля 2023 г., регистрационный № 72449), действует до 28 июня 2026 года.

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

3.5. При переводе в частные принимающие организации родители (законные представители) обучающегося:

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 обучающегося в связи с переводом в частную принимающую организацию.

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

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающей организации.

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

3.7. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в течение трех рабочих дней со дня подачи заявления издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае переезда в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации).

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

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

3.10. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.12. 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 заявлениям родителей (законных представителей) обучающихся <2>.

.....
<2> Часть 6 статьи 14 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.13. После приема заявления и личного дела обучающегося принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

3.14. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней со дня издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

4. Перевод обучающихся в случаях прекращения деятельности МАДОУ детский сад № 81, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии

4.1. 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 обучающиеся, на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет 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 размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Указанное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, 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 с момента вступления в законную силу решения суда;

б) 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 исполнительным органом субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии на осуществление образовательной деятельности.

4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя 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) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности МАДОУ, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающихся указывают об этом в письменном заявлении не позднее сроков предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.8. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией на основании заявлений, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой III настоящего Порядка в другие принимающие организации.

4.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося от предлагаемых в соответствии с главой III настоящего Порядка принимающих организаций исходная организация вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из исходной организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действия лицензии <3>.

⟨3⟩ Пункт 3 части 2 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 274-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

4.10. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающегося 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 8 и 9 Порядка приема, а также в частные принимающие организации в порядке, установленном пунктом 2.5. настоящего Порядка.

4.11. В случае, указанном в пункте 3.6. настоящего Порядка, исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

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

4.13. 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.

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

5. Перевод обучающегося внутри МАДОУ

5.1. Перевод обучающегося внутри МАДОУ может производиться:

- На первое сентября в следующую возрастную группу, соответствующей возрасту обучающегося;
- По инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в МАДОУ, осуществляющей образовательную деятельность в возрастной группе, соответствующей возрасту обучающегося).

5.2. По инициативе МАДОУ временный перевод обучающегося в случае:

- карантина группы МАДОУ (перевод обучающегося возможен на период карантина в том случае, если группа, в которой установлен карантин, функционирует и воспитанник не является контактным с другими детьми из этой группы по инфекционному заболеванию);
- закрытия группового помещения МАДОУ для проведения ремонтных работ;
- в летний период;
- аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- по иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

5.3. Основанием для перевода является распорядительный акт руководителя МАДОУ.

5.4. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) в другую группу данного возраста изданию распорядительного акта о переводе предшествует заявление родителей (законных представителей) обучающегося с указанием желаемой группы такого же возраста, в которую желают перевести родители (законные представители).

6. Порядок и основания для отчисления из МАДОУ

6.1. 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 обучающегося 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 обучающегося в МАДОУ;

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

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

6.3. Если с родителями (законными представителями) воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном отчислении такой договор расторгается на основании приказа заведующего МАДОУ об отчислении воспитанника из МАДОУ. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ, прекращаются с даты его отчисления из МАДОУ.

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

6.5. По требованию родителей (законных представителей) воспитанника МАДОУ в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» воспитанника выдается справка об обучении.

6.6. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий МАДОУ делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника (№ приказа и основание для издания приказа).

6.7. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» хранится в архиве МАДОУ согласно номенклатуре дел МАДОУ.

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

7. Порядок и основания для восстановления воспитанника

7.1. 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.

7.2. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые права (преимущества) при приёме на обучение.

7.3. В случае неявки заявителя в МАДОУ при приеме (зачислении) в сроки, установленные в Распоряжении Департамента образования Администрации в основной период распределения мест (комплектования) и (или) в течение двух месяцев с даты предоставления места в учреждении в период дополнительного распределения мест (комплектования) родитель (законный представитель) представляет в управление образования Кировского района Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, МКУ ЦМУ, многофункциональный центр заявление о восстановлении учетной записи ребенка в учреждение в автоматизированной информационной системе «ГИС СО ЭЦП Свердловской

области» с целью рассмотрения заявления о постановке ребенка на учет в последующие периоды распределения мест в учреждениях.

8. Требования к документообороту МАДОУ в порядке перевода

8.1. С целью структуризации документов МАДОУ при организации перевода детей из исходной организации в другую:

- заявление о приеме в порядке перевода;
- заявление на отчисление в порядке перевода;
- распорядительный акт (приказ о зачислении в порядке перевода);
- распорядительный акт (приказ об отчислении в порядке перевода);
- уведомление исходной организации о зачислении ребенка в порядке перевода;
- согласие родителей (законных представителей) на перевод воспитанника в случае прекращения или приостановления деятельности МАДОУ в принимающую образовательную организацию;
- уведомление о прекращении или приостановлении деятельности МАДОУ;
- заявление родителей (законных представителей) об отказе в переводе ребенка в предлагаемую принимающую образовательную организацию.

9. Заключительные положения

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

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

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

9.4. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом МАДОУ.

9.5. Срок данного Порядка до 1 сентября 2030 года.

к Порядку перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ детский сад № 81

Заведующему МАДОУ детский сад № 81
Федотовой Ю.Г.

от _____,

/ ФИО полностью /

зарегистрированного (ой)

по адресу: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу Вас отчислить моего ребенка

_____ /ФИО ребенка полностью, дата рождения полностью /

из МАДОУ детский сад № 81 в связи с переводом в МДОУ № _____ и выдать медицинскую карту на руки.

_____ Число

_____ Подпись

к Порядку перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ детский сад № 81

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 81**

620092, г. Екатеринбург, ул. Рассветная, 6а, тел:223-63-03,тел/факс 223-37-77, mdou81@bk.ru

ПРИКАЗ № _____

« _ » _____ г.

Об отчислении в связи с переводом

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ, руководствуясь Порядком, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ детский сад № 81,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить в связи с переводом в МДОО № _____, на основании ответа на обращение по переводу в МДОО Департамента образования Администрации города Екатеринбурга № _____ от _____.
2. Ответственному за ведение личных дел, делопроизводителю Наймушиной С.И.:
 - исключить воспитанника, указанного в приложении к настоящему приказу из списков воспитанников МАДОУ № 81 с _____
 - оформить личное дело воспитанника для передачи в МДОО № _____ Выдать личное дело ребенка и медицинское заключение на руки родителям (законным представителям).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МАДОУ детский сад № 81
С приказом ознакомлен(а) _____

Ю.Г. Федотова

Приложение к приказу

Списки воспитанников, отчисляемых из МАДОУ детский сад № 81 в связи с переводом

№ п/п	Фамилия имя ребенка	Дата рождения	Возрастная группа
1			

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 81**

620092, г. Екатеринбург, ул. Рассветная, 6а, тел: 223-63-03, тел/факс 223-37-77, mdou81@bk.ru

ПРИКАЗ № _____

«__» _____ г.

«О зачислении детей в ДОУ переводом»

Руководствуясь Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ детский сад № 81, Правилами приема детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МАДОУ детский сад № 81, на основании ответа на запрос «О наличии свободных мест в МДОУ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить переводом из МДОУ № _____ в списки воспитанников МАДОУ детский сад № 81 с «__» _____:

№ п/п	Фамилия имя ребенка	Дата рождения	Оплата	Направленность группы
1				

Заведующий МАДОУ детский сад № 81

Ю.Г. Федотова

Приложение № 4

к Порядку перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МАДОУ детский сад № 81

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ

**ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
МАДОУ ДЕТСКИЙ САД № 81**

Рассветная ул. 6а,
г. Екатеринбург, 620092
Тел. 223-63-03, 223-37-77
E-mail: mdou81@bk.ru
<https://81.tvoysadik.ru/>
№ _____

Заведующему Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения -
детский сад № _____

Заведующего МАДОУ
детский сад № 81 Федотовой Ю.Г.

УВЕДОМЛЕНИЕ

МАДОУ детский сад № 81 в лице заведующего Федотовой Ю.Г. уведомляем Вас о том, что _____ (_____ года рождения), зачислен в МАДОУ детский сад № 81 в порядке перевода в группу № _____ (возраст от _____ до _____).
Приказ о зачислении воспитанника № _____ от _____ г.

Заведующий МАДОУ детский сад № 81

Ю.Г. Федотова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 640527729349926770582792246281479462382890807258

Владелец Федотова Юлия Геннадьевна

Действителен с 24.09.2025 по 24.09.2026