

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад «Детство»

Принято

На заседании педагогического совета МБДОУ детский сад «Детство»

Протокол № 1 от «16» 08 2015

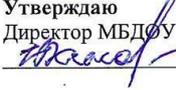
Согласовано

На заседании Совета родителей

Протокол № 4 от «15» 08 2015

Утверждаю

Директор МБДОУ детский сад «Детство»

 И.В.Иванова

Приказ № 114-ОД от 01.09.15



**ПОРЯДОК**  
**перевода, отчисления и восстановления**  
**воспитанников (обучающихся)**  
**МБДОУ – детский сад «Детство»**

г. Екатеринбург

## 1. Общие положения.

1.1. Порядок перевода, отчисления и восстановления воспитанников (обучающихся) МБДОУ - детский сад «Детство» (далее Порядок) разработан в соответствии с действующим законодательством, с целью регулирования осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников (обучающихся).

1.2. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников (обучающихся) МБДОУ- детского сада «Детство» (далее - МБДОУ). Порядок перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в филиалах МБДОУ осуществляется в соответствии с порядком, установленным в образовательной организации.

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

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

1.5. Порядок и условия осуществления перевода обучающегося 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 обучающегося 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:

а) по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании письменного заявления родителей (законных представителей) из образовательной организации, в которой он обучается, на свободное место в другую образовательную организацию;

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

в) в случае приостановления действия лицензии;

г) временно, в случае невозможности осуществления образовательной организацией образовательной деятельности: при проведении ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся.

1.6. Учредитель МБДОУ – Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающегося с письменного согласия родителей (законных представителей), за исключением случая, указанного в подпункте «а» пункта 1.5. настоящего Порядка.

1.7. Перевод обучающегося не зависит от периода (времени) учебного года.

## **2. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)**

2.1. В случае перевода, обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) обучающегося осуществляют выбор принимающей организации.

2.2. при переводе в муниципальные принимающие образовательные организации города Екатеринбурга родители (законные представители) обучающегося:

а) обращаются в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга заявлением о переводе в другое учреждение составленное на бумажном носителе (Приложение 1) или направленное через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете родителя (законного представителя) на официальном портале Екатеринбурга.

Для подачи заявления через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете родителя (законного представителя) на Официальном портале Екатеринбурга заявителю необходимо авторизоваться в ЕСИА, выбрать пункт меню «Перевод в ДОО», заполнить запрос о наличии свободных мест. При наличии свободных мест в желаемом учреждении необходимо сформировать заявление в электронном виде, предоставлении документов не требуется.

После регистрации заявления место в учреждении за ребенком заявителя сохраняется в течение шести рабочих дней.

В случае личного обращения с заявлением в управление образования Орджоникидзевского района, многофункциональный центр или направление заявления посредством почтовой связи заявитель предоставляет документы: удостоверяющие личность родителя (законного представителя), подтверждающие полномочия законного представителя,

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 (Приложение 2)

2.3. 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 (далее – приказ) об отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации (в случае перевода в другую местность указывается только населенный пункт, субъект Российской Федерации) (Приложение 3)

2.4. 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 (Приложение 4).

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

2.6. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходящей организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. (Приложение 5).

2.7. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с «Правилами приема воспитанников в МБДОУ – детский сад «Детство» указанных в пункте 3.7 принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

2.9. После приема заявления и личного дела 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 приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода (Приложение 6).

2.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходящей организации, в течение трех рабочих дней со дня издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходящую организацию о номере и дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию (Приложение 7).

### **3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.**

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающийся и на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. Исходная организация в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающегося 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. Данное уведомление должно содержать сроки

предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающегося на перевод обучающегося в принимающую организацию.

3.3. Исходная организация обязана уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающегося в письменной форме, о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, 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.

3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1 раздела 3. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающегося с указанием возрастной категории обучающегося, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

3.5. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающегося полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающегося из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающегося на перевод обучающегося в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней со дня ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации (принимающих организаций), перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающегося, направленность группы, количество свободных мест.

3.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

3.8. Учредитель исходной организации или уполномоченный им орган управления исходной организации на основании заявлений, указанных в пункте 3.7. настоящего Порядка, обеспечивает перевод обучающихся в соответствии с главой 3 настоящего Порядка в другие принимающие организации.

3.9. В случае отказа родителей (законных представителей) обучающихся от предлагаемых в соответствии с главой 3 настоящего Порядка принимающих организаций исходящая организация вправе отчислить обучающегося по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося из исходящей организации, в случаях прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, приостановления действий лицензии.

3.10. 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.

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

3.12. В приказе 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.

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

#### **4. Временный перевод обучающегося в другую образовательную организацию.**

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

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

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

4.4. Перевод обучающегося внутри МБДОУ может производиться:

1) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, а именно лишь в интересах обучающегося при наличии свободных мест в МБДОУ, осуществляющей образовательную деятельность (в возрастной группе, соответствующей возрасту обучающегося или в возрастную группу на год старше);

2) по инициативе МБДОУ в случае:

- карантина группы (учреждения);

- закрытие группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью обучающегося;

3) иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

4.5. Основанием для перевода является распорядительный акт руководителя МБДОУ. В случае перевода, обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта предшествует заявление родителей (законных представителей) обучающегося.

## **5. Порядок и основания для отчисления обучающегося.**

5.1. Отчисление обучающегося из МБДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно, в следующих случаях:

а) по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

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

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

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

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

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

5.5. По требованию родителей (законных представителей) обучающегося МБДОУ в трехдневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) об отчислении обучающегося выдается справка об обучении.

5.6. В «Книге движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель МБДОУ делает соответствующую отметку о выбытии обучающегося.

5.7. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «Личное дело» обучающегося, которое хранится в архиве МБДОУ согласно номенклатуре дел МБДОУ.

5.8. Родителям (законным представителям) обучающегося выдается медицинская карта обучающегося.

## **6. Порядок и основания для восстановления обучающегося.**

6.1. Восстановление отчисленного обучающегося не осуществляется.

6.2. Обучающийся, отчисленный из МБДОУ 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, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

6.3. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в управление образования Орджоникидзевского района. 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 Российской Федерации предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящий Порядок вступает в действие с 1 сентября 2025 года по 1 сентября 2030 года.

7.2. Текст настоящего Порядка подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающегося при зачислении обучающегося в МБДОУ.

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



## Приложение 1

к Порядку перевода, отчисления и восстановления воспитанников (обучающихся) МБДОУ - детского сада «Детство»

Директору Департамента образования  
Администрации города Екатеринбурга

от \_\_\_\_\_  
ФИО родителя (законного представителя)  
документ, удостоверяющий личность родителя  
(законного представителя),  
(наименование, серия, номер, кем выдан, когда выдан)

номер телефона родителя (законного  
представителя): \_\_\_\_\_  
адрес электронной почты родителя (законного  
представителя): \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения ребенка)

в группу \_\_\_\_\_ направленности в муниципальном дошкольном  
образовательном учреждении (далее - ДОО) \_\_\_\_\_

(указать номера конкретных учреждений района (микрорайона) города Екатеринбурга)

из дошкольного образовательного учреждения № \_\_\_\_\_ (указать)  
города \_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_

(указать)

(указать причину)

Прошу информировать меня о предоставлении муниципальной услуги одним из  
следующих способов:

по адресу электронной почты \_\_\_\_\_

по почтовому адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ /  
дата

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_ /  
расшифровка

Приложение 2

к Порядку перевода, отчисления и восстановления воспитанников (обучающихся) МБДОУ - детского сада «Детство»

№ \_\_\_\_\_

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

Заведующему филиала МБДОУ - детского сада  
«Детство детский сад № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя

от \_\_\_\_\_

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
паспорт \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
контактный тел: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
фамилия имя отчество ребенка дата рождения

посещающего группу \_\_\_\_\_ направленности с \_\_ до \_\_ лет

в связи с переводом в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
наименование организации

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

Приложение 3

к Порядку перевода, отчисления и восстановления воспитанников (обучающихся) МБДОУ - детского сада «Детство»

**ПРИКАЗ**

№ \_\_\_\_\_ - д

**Об отчислении переводом**

Руководствуясь «Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников (обучающихся) МБДОУ - детский сад «Детство», на основании личного заявления родителя (законного представителя)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Отчислить из филиала МБДОУ - детского сада «Детство» детский сад № \_\_\_\_\_ в порядке перевода \_\_\_\_\_  
(фамилия имя ребенка, дата рождения)  
из группы \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет  
в \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ года.  
(наименование ДОО) (дата , с какого числа отчислен)
2. Выдать личное дело обучающегося с описью документов родителям (законным представителям).
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий филиала \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

## Приложение 5

к Порядку перевода, отчисления и восстановления воспитанников (обучающихся) МБДОУ - детского сада «Детство»

№ \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Заведующему филиала МБДОУ - детского сада  
«Детство детский сад № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
ФИО руководителя

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

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_  
сведение о документе, подтверждающем статус законного  
представителя ребенка (№, серия, дата выдачи, кем выдан)

\_\_\_\_\_

контактный тел: \_\_\_\_\_

адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить в филиал МБДОУ - детского сада «Детство» детский сад № \_\_\_\_\_  
моего ребенка \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)\* (дата рождения ребенка)\*  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_  
(индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
в группу \_\_\_\_\_ направленности для детей в возрасте от \_\_\_\_\_  
до \_\_\_\_\_ лет в режиме \_\_\_\_\_ дня пребывания с « \_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №279-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» я выбираю язык образования родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе \_\_\_\_\_ язык как родной язык для своего несовершеннолетнего.

С уставом, выпиской из реестра лицензий на право ведения образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников МБДОУ – детского сада «Детство» ознакомлен(а). \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

## Приложение 6

к Порядку перевода, отчисления и восстановления воспитанников (обучающихся) МБДОУ - детского сада «Детство»

### ПРИКАЗ

№ \_\_\_\_\_ - д

#### О зачислении в порядке перевода

Руководствуясь «Порядком перевода, отчисления и восстановления воспитанников (обучающихся) в МБДОУ- детский сад «Детство», на основании личного заявления родителей (законных представителей)

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить в порядке перевода из МДОО № \_\_\_\_ в филиал МБДОУ - детский сад «Детство» детский сад № \_\_\_\_\_

(фамилия имя ребенка, дата рождения)

в группу \_\_\_\_\_ направленности в возрасте с \_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет в режиме \_\_\_\_\_ дня пребывания с \_\_\_\_\_ года.

(дата , с какого числа зачислен)

2. Возложить ответственность за жизнь и здоровье обучающегося на воспитателя

\_\_\_\_\_  
(ФИО воспитателя)

Заведующий филиала \_\_\_\_\_

С приказом ознакомлены:

Родитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
Роспись / расшифровка

Воспитатель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

Приложение 7  
к Порядку перевода, отчисления и  
восстановления воспитанников (обучающихся)  
МБДОУ - детского сада «Детство»

Филиал Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения –  
детского сада «Детство» детский сад № \_\_\_\_\_

---

Фактический адрес: \_\_\_\_\_ ул., д. \_\_\_\_\_ Екатеринбург 6200 \_\_\_\_\_ тел +7(343) \_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ.

Филиал МБДОУ –детский сад «Детство» детский сад № \_\_\_\_\_ в лице заведующего филиала \_\_\_\_\_ . уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_ года рождения зачислен(а) в порядке перевода в \_\_\_\_\_ группу в возрасте от \_\_\_\_ до \_\_\_\_ лет \_\_\_\_\_ направленности.

Приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ -д

заведующий филиала

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

Прошнуровано, пронумеровано 14 лист. (ов)  
Директор МБДОУ - детского сада «Детство»  
Иванова И.В. Иванова за

