

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад комбинированного вида «Улыбка» № 177**

620082, г. Екатеринбург, ул. Трубачева, 74, тел.: 261-83-38, e-mail: mdou177@eduekb.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советам

МАДОУ детский сад «№ 177

Протокол № 4 от 22.12.2025

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 177

Е.С. Якушенкова

Приказ № 49 от 26.12.2025



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке и условиях осуществления перевода,  
отчисления воспитанников

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения -  
детского сада комбинированного вида «Улыбка» №177

Екатеринбург

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и условиях перевода, отчисления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада комбинированного вида «Улыбка» № 177 (далее — Положение) разработано в соответствии с: -Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями);

- Законом Свердловской области от 15.07.2013 г. № 78-ФЗ «Об образовании в Свердловской области»;

- Приказом Министерств образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 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»;

- Приказом Минпросвещения РФ от 25.06.2020 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;

- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;

- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883 о внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)».

- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида «Улыбка» № 177;

- Правилами приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении - детского сада комбинированного вида «Улыбка» № 177.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и основания перевода, отчисления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения - детского сада комбинированного вида «Улыбка» № 177 (далее — МАДОУ).

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения участниками образовательных отношений, а именно образовательной организацией и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся (воспитанников).

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

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 (МАДОУ) — некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

## **II. Порядок и условия для осуществления перевода воспитанников**

2.1. Настоящее Положение регулирует следующие процедуры:

- перевод воспитанника в следующую возрастную группу;
- перевод на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии;
- перевод воспитанника в другую образовательную организацию.

2.2. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется с 1 сентября каждого года до прекращения образовательных отношений. Основанием для перевода являются решения педагогического совета, приказ заведующего МАДОУ.

2.3. Перевод на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии может быть осуществлен с согласия и на основании заявления родителей (законных представителей). Основанием для перевода является приказ заведующего МАДОУ.

2.4. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, 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:

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

Департамент образования Администрации города Екатеринбурга (далее — Департамент образования) обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

2.6. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в Департамент образования заявления о переводе ребенка из одной дошкольной образовательной организации в другую (по инициативе родителей (законных представителей) на бумажном носителе (Приложение № 1), и (или) через Единый портал (при реализации технической возможности), и (или) через электронный сервис «Перевод в ДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга.

Заявление о переводе в другое учреждение может быть направлено через электронный сервис «Запрос о переводе в МДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга.

В случае личного обращения в районное управление образования, многофункциональный центр заявитель представляет документы, указанные в разделе «Перевод , в другое учреждение» (Приложение № 2).

2.7. Зачисление ребенка в МАДОУ в порядке перевода проводится при наличии свободного места в течение шести рабочих дней со дня получения положительного ответа на заявление (запрос) о наличии свободного места.

## **III. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей)**

3. 1. Родители (законные представители) воспитанника (обучающегося) вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную

образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

3. 1.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители) обращаются в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга для направления в муниципальную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги в порядке, предусмотренном Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» и Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883 «О внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»».

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить на странице Департамента образования в разделе «Дошкольные образовательные учреждения» Официального портала Екатеринбурга (eкатеринбург.рф — «Жителям» — «Образование»). Услугу можно получить на Официальном портале Екатеринбурга eкатеринбург.рф — «Жителям» — «Образование» - «Запрос о переводе в МДОО».

В случае направления заявления о переводе из одного учреждения в другое учреждение через Единый портал (при реализации технической возможности) проверка заявления на наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов не осуществляется.

В личный кабинет заявителя на Едином портале автоматически направляется информационное уведомление, которое содержит информацию о дате и времени регистрации заявления в информационной системе.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на Едином портале направляется уведомление, содержащее информацию об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

3.1.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную 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; - после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию. "

3.2. После получения информации о предоставлении места в муниципальной образовательной организации родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются: - фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- дата рождения;

- направленность группы;
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указываются, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой осуществляется переезд.

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) ребенка об отчислении из учреждения в порядке перевода в другое учреждение исходное учреждение в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающего учреждения.

- Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

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

После приема заявления и личного дела принимающее учреждение заключает договор об образовании с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора об образовании издает распорядительный акт о зачислении ребенка в учреждение в порядке перевода.

3.5. Результатом выполнения административной процедуры является перевод в другое учреждение, отказ в приеме документов или отказ в предоставлении муниципальной услуги,

3.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является договор об образовании и приказ руководителя образовательной организации о зачислении ребенка в МАДОУ в порядке перевода или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 19.12.2022 № 3883 о внесении изменений в Постановление Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

3.9. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебнопрограммной 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) несовершеннолетнего обучающегося.

3.10. 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) несовершеннолетних обучающихся.

3.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении ребенка в порядке перевода письменно уведомляет исходную; организацию о

номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

#### **IV. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае 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 воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников 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) обучающихся на перевод воспитанников в принимающую организацию.

4.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, 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, решений о приостановлении действия лицензии.

4.3. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 3.1. настоящего Положения, 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.

4.4. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся.

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода воспитанников.

4.5. 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 с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

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

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

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

4.9. На основании предоставленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

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.

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

#### V. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего МАДОУ детского сада № 177 об отчислении. В случае отчисления воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

5.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:
  - 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 образовательной организации в случае установления нарушения порядка приема в МАДОУ, повлекшего незаконное зачисление воспитанника;
  - в) по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. Расторжение договора по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МАДОУ.

5.4. В «Книге учета и движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, руководитель образовательной организации делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

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

5.6. Родителям (законным представителям) воспитанника выдается медицинская карта воспитанника. По требованию родителей (законных представителей) воспитанника в

трехдневный срок со времени издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника выдается справка об обучении.

#### VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МАДОУ.

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

6.3. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте учреждения в

сети «Интернет» и информационном стенде МАДОУ- детского сада комбинированного вида «Улыбка» № 177.

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_  
номер, дата регистрации заявления

Приложение 1

Заведующему МАДОУ- детского сада  
комбинированного вида «Улыбка» № 177  
Е.С. Якушенковой

От \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)  
родителя (законного представителя)\*

Реквизиты документа, удостоверяющего  
личность родителя (законного  
представителя):

\_\_\_\_\_ (документ, серия, номер, кем выдан, когда выдан)  
адрес электронной почты родителя (законного  
представителя): номер телефона родителя (законного  
представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в порядке перевода из \_\_\_\_\_  
(наименование дошкольной образовательной организации)

моего ребенка \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) ребенка) реквизиты свидетельства о рождении ребенка\*

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем выдано, когда выдано)

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка: (нужное  
подчеркнуть)

\_\_\_\_\_ (индекс, область, город, улица, номер дома, номер квартиры)

\_\_\_\_\_ на обучение по образовательной программе дошкольного образования,  
\_\_\_\_\_ оказание услуги по присмотру и уходу.

Сведения о другом родителе (законном представителе) ребенка:

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) родителя)  
адрес электронной почты родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
номер телефона родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

\_\_\_\_\_ (документ, номер, кем выдан, 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 учреждение \_\_\_\_\_.

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.

\_\_\_\_\_  
(подпись)\*  
\_\_\_\_\_

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

устав учреждения;

лицензия на осуществление образовательной деятельности учреждения;

образовательная программа дошкольного образования учреждения;

другие документы, регламентирующие организацию и осуществление

образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников:

Правила внутреннего распорядка воспитанников МАДОУ детского сада № 177;

Правила приема воспитанников в МАДОУ детский сад № 177;

Положение о порядке и условии осуществления перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ детский сад № 177

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись родителя (законного представителя))  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)\*

\_\_\_\_\_  
(дата)\*

**Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад комбинированного вида «Улыбка» № 177**

620082, г. Екатеринбург, ул. Трубачева, 74, тел.: 261-83-38, e-mail: mdou177@eduekb.ru

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

Настоящим подтверждается, что « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. МАДОУ- детский сад комбинированного вида «Улыбка» № 177, юридический адрес: 620082 г. Екатеринбург, ул. Трубачева, 74 в лице заведующего Якушеноквой Екатерины Станиславовны приняты документы от

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

на ребенка \_\_\_\_\_

дата рождения \_\_\_\_\_

согласно перечня:

- 1) заявление о приеме ребенка в ДОУ регистрационный номер \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.
- 2) Личное дело ребенка из ДОО № \_\_\_\_\_

документы сдал: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
ПОДПИСЬ

документы принял:

Заведующий МАДОУ № 177 \_\_\_\_\_

Е.С. Якушенкова