

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
«Детский сад № 7 «Ладушки»
Рынзина М.Н.
от 03.04.2023г. № 14

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ
ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И ВОССТАНОВЛЕНИЯ
ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД № 7 «ЛАДУШКИ»
(новая редакция)**

Приняты с учетом мнения:
Управляющего совета
МБДОУ «Детский сад №7 «Ладушки»
Протокол от «03 » апреля 2023г. № 3

1. Общие положения

- 1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников (новая редакция) (далее – Порядок) разработан для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Ладушки») в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527 г. Москва "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", административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Ладушки».
- 1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (далее-воспитанников) по образовательной программе дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 7 «Ладушки».
- 1.3. Порядок регулирует:
- порядок и основания перевода воспитанников в (из) Муниципального бюджетного дошкольного образовательным учреждением «Детский сад а № 7 «Ладушки» (далее – Учреждение);
 - отношения между Учреждением и родителями (законными представителями) воспитанников;
 - отчисление воспитанников из Учреждения;
 - восстановление воспитанников в Учреждении.

2. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанниками

- 2.1. К переводу воспитанников Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:
- перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из одной группы Учреждения в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы;
- 2.2. Перевод воспитанника Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:
- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
 - по инициативе Учреждения.
- 2.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.
- 2.3.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника осуществляется на основании заявления (Приложение № 1). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

2.3.2. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется заведующим Учреждения или должностным лицом назначенным приказом Учреждения (далее – ответственное лицо) в журнале входящей корреспонденции в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) воспитанника рассматривается заведующим или ответственным лицом, назначенным заведующим Учреждения, в течение 3-х рабочих дней.

В переводе может быть отказано только при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.3.3. Заведующий издает распорядительный акт (приказ) о переводе воспитанника в течение 3-х рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) воспитанника о переводе воспитанника Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в день принятия решения (Приложение № 2). Уведомление регистрируется в журнале исходящих документов в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле воспитанника.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.3.5. При отказе или уклонения родителей (законных представителей) воспитанника от ознакомления с уведомлением заведующий или ответственное лицо на копии уведомления проставляется соответствующая отметка об отказе или уклонении родителей (законных представителей) воспитанника от ознакомления с уведомлением с указанием должности сделавшего ее лица, подписи и ее расшифровки и даты. Копия уведомления хранится в личном деле воспитанника.

2.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе Учреждения возможен в случае:

- изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;
- в следующую возрастную группу Учреждения;
- временно в другую группу Учреждения.

2.4.1. Основаниями перевода воспитанников внутри Учреждения из группы в группу одинаковой направленности в течение учебного года являются:

- приведение наполняемости групп к требованиям действующих санитарных-эпидемиологических правил и нормативов;
- ежегодно в связи с освоением в полном объеме образовательной программы (в другую возрастную категорию);
- проведение карантинных мероприятий, отсутствия работников по уважительной причине, в случае резкого сокращения количества детей в группе, в летний период, период ремонтных работ, перераспределение обязанностей между работниками в связи с предоставлением очередных отпусков, реализация плана летней оздоровительной работы.

2.4.2. Перевод воспитанника (воспитанников) Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе Учреждения оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательной программе дошкольного образования.

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

2.4.3. Решение Учреждения о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) до издания приказа о переводе.

2.4.4. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу Учреждения осуществляется руководителем Учреждения ежегодно не позднее 01 сентября в связи с достижением воспитанниками следующего возрастного периода, на основании решения Педагогического совета, и распорядительного акта (приказ) руководителя Учреждения.

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

2.4.5. Продолжительность и сроки пребывания на каждом этапе обучения (в группе) определяются возрастом воспитанника, в которой он находится один учебный год.

2.4.5. Перевод воспитанника (воспитанников) в другую группу Учреждения при необходимости возникновения карантина, отсутствия работников по уважительной причине, в случае резкого сокращения количества воспитанников в группе, в летний период, период ремонтных работ производится на основании распорядительного акта (приказ) по Учреждению о временном переводе воспитанников.

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

2.4.6. При переводе более 10 воспитанников Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава групп) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

Издание (распорядительного акта) приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения родителей (законных представителей) воспитанников.

3. Перевод воспитанника в другое Учреждение

3.1. Перевод воспитанника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (далее - принимающее Учреждение) осуществляется в порядке и на условиях определенных законодательством Российской Федерации:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулировании лицензии на осуществления образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии Учреждения на осуществление образовательной деятельности.
- временный перевод, в случае невозможности функционирования Учреждения в обычном режиме в определенный период (санобработки Учреждения, на время проведения капитального или текущего ремонта).

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

4.1. Родители (законные представители) воспитанника при переводе в принимающее Учреждение обращаются в орган местного самоуправления (комиссия МКУ УО) в рамках реализации муниципальной услуги, предоставляемой органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

4.2. После получения информации о предоставлении места в принимающем Учреждении родители (законные представители) ребенка обращаются в исходное Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающее Учреждение.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее Учреждение указываются (Приложение № 3):

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;
- г) наименование принимающего Учреждения. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

4.3. В трехдневный срок после того, как родители (законные представители) воспитанника принесли заявление об отчислении заведующий издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного распорядительного акта (приказа) с даты отчисления воспитанника.

4.4. Родителям (законным представителям) воспитанника выдается личное дело воспитанника с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов для предоставления в принимающее Учреждение после издания распорядительного акта (приказа) об отчислении воспитанника в порядке перевода.

4.5. Личное дело предоставляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающее Учреждение вместе с заявлением о зачислении воспитанника в принимающее Учреждение в порядке перевода из исходного Учреждения и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

4.6. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Правилами приема на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7«Ладушки» принимающее Учреждение вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

4.7. Принимающее Учреждение при зачислении воспитанника, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в принимающее Учреждение (Приложение № 4).

5. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

5.1. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме (Приложение № 5) в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта (приказа) учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее Учреждение.

5.2. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте (приказе) учредителя указывается принимающее Учреждение либо перечень принимающих Учреждений, в которое (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) воспитанников на перевод (Приложение № 6).

5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходное Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

- в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

- в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

5.4. На основании письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников заведующий издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в порядке

перевода с указанием принимающего Учреждения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и основание перевода: прекращение деятельности, аннулирование или приостановление лицензии.

Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника, расторгается на основании изданного распорядительного акта (приказа) с даты отчисления воспитанника.

5.5. Заведующий передает в принимающее Учреждение список воспитанников, согласия родителей (законных представителей) воспитанников на перевод, личные дела воспитанников.

Личные дела воспитанников передаются в принимающее Учреждение. Заведующий вправе отказать родителям (законным представителям) воспитанников, которые просят выдать личное дело на руки, в связи с тем, что принимающее Учреждение заключает договоры об образовании по образовательной программе дошкольного образования, и издает распорядительный акт (приказ) о зачислении на основании тех документов, которые переданы Учреждением, а не родителями (законными представителями) воспитанников.

5.6. В случае отказа родителей (законных представителей) воспитанников от перевода в предложенные принимающие Учреждения, заведующий Учреждением может предложить самостоятельно выбрать принимающее Учреждение и перевестись по собственной инициативе.

5.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее Учреждение родители (законные представители) воспитанников указывают об этом в письменном заявлении.

5.8. Учреждение передает в принимающее Учреждение списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

6. Перевод воспитанника на период ремонтных работ.

6.1. Перевод воспитанника (воспитанников) в другие принимающие Учреждения на время проведения в Учреждении ремонтных работ производится на основании распорядительного акта (приказ) по Учреждению о переводе воспитанников на период проведения ремонтных работ.

7. Отчисление из Учреждения.

7.1. Прекращение образовательных отношений (отчисление воспитанника) возможно по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации:

- а) в связи с получением образования (завершением обучения);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом.

7.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, не связанное с переводом воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется на основании заявления (Приложение № 7). В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);

д) дата отчисления.

е) причина отчисления.

7.4. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется заведующим Учреждения или ответственным лицом) в журнале регистрации заявлений об отчислении (Приложение № 8).

7.5. Заведующий издает распорядительный акт (приказ) об отчислении воспитанника в течение 3-х рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника.

Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

7.6. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении может быть отозвано в любой момент до даты отчисления, указанной в заявлении.

Отзыв заявления об отчислении оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

Отзыв заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении регистрируется в журнале входящей корреспонденции в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

На отозванном заявлении об отчислении поставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

7.7. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника в связи с переводом воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность,

осуществляется в соответствии с Порядком и основанием перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Ладушки».

7.8. Досрочное прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения, осуществляется на основании приказа Учреждения об отчислении воспитанников. Договор об образовании по образовательной программе дошкольного образования, заключенный с родителями (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

7.9. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

8. Восстановление воспитанников Учреждения

8.1. Воспитанник, отчисленный из Учреждения до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования, имеет право на восстановление по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника при наличии в Учреждении свободных мест.

8.2. Прием воспитанника осуществляется на основании Правил приема на обучение в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Ладушки».

8.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения возникают с даты зачисления воспитанника в Учреждение.

Приложение № 1

к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников

Форма

Заявления о переводе воспитанника Учреждения из одной группы в другую группу одной направленности

Заведующему МБДОУ

«Детский сад № 7 «Ладушки»
Рынзиной М.Н.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника (цы))

Дата рождения _____
(число, месяц, год)

из _____ направленности
(возрастная группа, которую посещает воспитанник, её направленность)

в _____ направленности.
(возрастная группа для перевода, её направленность)

_____/_____/_____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____/_____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников

Форма

**уведомления об отказе в переводе воспитанника Учреждения из группы одной
направленности в группу одной (другой) направленности**

Заведующему МБДОУ

«Детский сад № 7 «Ладушки»
Рынзиной М.Н.

от _____
(ФИО родителя (законного представителя))

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в переводе воспитанника из одной группы в другую группу

Ваше заявление о переводе ребенка _____
(Ф.И.О (при наличии) ребенка)

из _____ направленности
(возрастная группа, которую посещает воспитанник, её направленность)

в _____
(возрастная группа для перевода, её направленность)

рассмотрено.

Перевести _____
(Ф.И.О. (при наличии) ребенка, дата рождения)

не представляется возможным по следующим причинам:

(указать причины отказа) _____ / _____ / _____ 20__

Приложение № 3

к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников

Форма заявления об отчислении в порядке перевода

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 7 «Ладушки»
Рынзиной М.Н.

от _____

(ФИО родителя (законного представителя))

Адрес фактического проживания:

г. Междуреченск, _____

Тел. _____

Заявление.

Прошу отчислить моего ребенка _____,

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника,

« _____ » _____ 20__ года рождения воспитанника группы №__ « _____ »

_____ направленности из Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 7 «Ладушки» в порядке перевода в

_____ (наименование принимающего Учреждения)

расположенное по адресу: _____

Кемеровская область – Кузбасс, Междуреченский городской округ,

г. Междуреченск

_____/_____/_____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____/_____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Личное дело _____

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника)

с описью содержащихся в нем документов на руки получил(а).

_____/_____/_____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Отчислить в порядке перевода из
МБДОУ «Детский сад № 7 «Ладушки»

в МБДОУ «Детский сад №__ « _____ »

_____ « _____ » _____ 20__ г.р.

Рег.№ заявления _____ от « _____ » _____ 20__ г

Заведующий _____ /М.Н. Рынзина

МП

Приложение № 4

к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников

Форма уведомления

Заведующему МБДОУ

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Уважаемая _____!
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7
«Ладушки» уведомляет Вас о том, что

_____,
(Ф.И.О (при наличии) воспитанника)

« _____ » _____ 20__ года рождения

зачислен(а) в порядке перевода на обучение по образовательной программе дошкольного
образования (нужное подчеркнуть) в МБДОУ «Детский сад № 7 «Ладушки» в группу

_____ направленности №__ « _____ » на
основании приказа от _____ №_____.

Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 7 «Ладушки» М.Н. Рынзина

МП

Приложение № 5

к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления воспитанников

Форма уведомления

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
воспитанника

Уведомление о предстоящем переводе воспитанника в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 7 «Ладушки» уведомляет

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника)
о прекращении своей деятельности в связи с изданием МКУ УО приказа от _____ № _____ о прекращении деятельности Учреждения и в соответствии с 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 Минобрнауки от 28.12.2015 № 1527. Уведомление о прекращении Учреждения также размещено на официальном сайте Учреждения в сети Интернет по адресу: <https://dou7m.ru/>. В соответствии с приказом МКУ УО от _____ № _____ воспитанники будут переводиться в

(наименование принимающего Учреждения).

Письменное согласие получателя уведомления на перевод в принимающее Учреждение необходимо представить в срок до _____ кому _____ (ответственный за перевод). График работы: ежедневно с _____ до _____, выходные – суббота, воскресенье.

_____/_____/_____ 20__ г.

С уведомлением ознакомлен(а)

_____/_____/_____ 20__ г

На перевод согласен(а)

_____/_____/_____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____/_____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников

Форма согласия на перевод в другую образовательную организацию

СОГЛАСИЕ на перевод в другую образовательную организацию

Я, _____
(Ф. И. О. родителя (законного представителя) воспитанника)

дата рождения: _____,
(число, месяц, год) (наименование документа, удостоверяющего личность, его серия и номер)

выдан _____,
(дата выдачи и орган, выдавший документ)

зарегистрирован по адресу: _____,
являясь законным представителем воспитанника _____

_____ ,
(направленность и номер группы)

_____ года рождения,
(Ф. И. О. ребенка)

даю свое согласие на перевод ребенка в _____
(наименование принимающей

_____)
образовательной организации и ее адрес)

в связи с _____
(прекращением деятельности, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии)

_____)
(наименование образовательной организации)

_____ / _____ / _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ / _____ / _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников

Форма
Заявление об отчислении

Заведующему МБДОУ
«Детский сад № 7 «Ладушки»
Рынзиной М.Н.
от _____
(ФИО родителя (законного представителя))
Адрес фактического проживания:
г. Междуреченск, _____
Тел. _____

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка _____,
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника, дата рождения)
« ____ » _____ 20__ года рождения воспитанника группы № ____ « _____ »
общеразвивающей, с « ____ » _____ 20__ года в связи

_____ (причина отчисления)

_____/_____/_____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____/_____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Отчислить из
МБДОУ «Детский сад № 7 «Ладушки»

« ____ » _____ 20__ г.р.

Рег.№ заявления _____ от « ____ » _____ 20__ г

Заведующий _____/М.Н. Рынзина
МП

Приложение № 8
к Порядку и основаниям перевода,
отчисления и восстановления
воспитанников

Форма

Журнал регистрации заявлений об отчислении

№	ФИО заявителя	ФИО воспитанника, дата рождения	Регистрационный номер, дата заявления	Причина отчисления	№, дата приказа