

ПРИНЯТ
решением Общего собрания работников
МАДОУ комбинированного вида
Д/с № 24 «Теремок» МР
Мелеузовский район РБ
(протокол от 23.09.2022 № 1)

УТВЕРЖДЕН
приказом МАДОУ
комбинированного вида
Д/с № 24 «Теремок» МР
Мелеузовский район РБ
от 27.09.2022 № 129

с учетом мнения Совета родителей
МАДОУ комбинированного вида
Д/с № 24 «Теремок» МР
Мелеузовский район РБ
(протокол от 22.09.2022 № 2)

ПОРЯДОК
и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
комбинированного вида Детский сад № 24 «Теремок» муниципального
района Мелеузовский район Республики Башкортостан

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида Детский сад № 24 «Теремок» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - Порядок) является локальным нормативным актом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида Детский сад № 24 «Теремок» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее – Учреждение), устанавливающим требования к процедуре и условиям осуществления перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. Порядок разработан в целях реализации прав граждан на получение общедоступного дошкольного образования в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изм.);
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм.);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 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» (с изм.);
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования» (с изм.);
- постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СП 1.2.13685- 21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
- правовыми актами Администрации муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан;
- Уставом Учреждения;
- локальными актами Учреждения.

1.3. В части, не урегулированной законодательством об образовании Порядок разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно.

1.4. Порядок разрабатывается с учётом мнения представителей Совета родителей, принимается решением Общего собрания работников Учреждения, утверждается приказом заведующего и публикуется на сайте Учреждения в сети Интернет.

2. Порядок и основания перевода в Учреждении

2.1.1. Перевод обучающихся Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования:

- перевод воспитанника, обучающегося по основной образовательной программе дошкольного образования, из одной группы детского сада в другую группу, с реализацией основной образовательной программы дошкольного образования;

- перевод воспитанника, обучающегося по адаптированной образовательной программе дошкольного образования, из одной группы детского сада в другую группу, с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности.

2.1.2. Перевод воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе детского сада.

2.1.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

2.1.4. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) обучающегося осуществляется на основании заявления. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения обучающегося;
- номер (название) и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- номер (название) и направленность группы, в которую заявлен перевод.

2.1.5. Заявление родителя (законного представителя) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим Учреждения или уполномоченным им лицом в течение 5 рабочих дней. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

2.1.6. Заведующий или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе обучающегося в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения

образования. В приказе указывается дата, с которой обучающийся переведен в другую группу.

2.1.7. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий Учреждения или уполномоченное им лицо делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки. Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение двух рабочих дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе в переводе обучающегося из группы в группу без изменения условий получения образования хранится в личном деле воспитанника. Факт ознакомления заявителя с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). При отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением заведующий или уполномоченное им лицо делает соответствующую отметку на копии уведомления в личном деле воспитанника. Отметка об отказе или уклонении родителя (законного представителя) от ознакомления с уведомлением должна содержать должность сделавшего ее лица, подпись, расшифровку подписи и дату.

2.1.8. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу по инициативе детского сада возможен в случаях:

- изменения количества групп, в том числе путем объединения групп в летний оздоровительный период;
- выполнений мероприятий по профилактике вакциноассоциированных случаев полиомиелита (ВАПП): разобщение детей, не имеющих сведений об иммунизации против полиомиелита, не привитых против полиомиелита или получивших менее 3 доз полиомиелитной вакцины, с детьми привитыми оральной полиомиелитной вакциной (ОПВ) на срок 60 дней с момента получения детьми группы последней прививки ОПВ;
- временного перемещения обучающегося, не попавшего в контакт с заболевшими детьми своей группы, на период наложения карантина.

2.1.9. Перевод обучающегося (обучающихся) детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе детского сада оформляется приказом. При переводе учитывается мнение и пожелания родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования и возможностей детского сада. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) на такой перевод не требуется.

2.1.10. Решение детского сада о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) до издания приказа о переводе.

2.2. Перевод обучающихся с ограниченными возможностями здоровья из группы общеразвивающей направленности в группу компенсирующей

направленности осуществляется при наличии свободных мест на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии (зональной – ЗПМПК) и письменного заявления родителей (законных представителей) обучающихся о переводе с согласием на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

2.3. Перевод обучающихся из группы компенсирующей направленности в группу общеразвивающей направленности осуществляется при наличии свободных мест на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

3. Порядок и основания перевода в другое образовательное учреждение на определённый срок (на летний период)

3.1. Перевод обучающихся в другое образовательное учреждение на летний период осуществляется на основании решения Учредителя о графике работы образовательных учреждений в летний период.

3.2. Заведующий Учреждения или лицо уполномоченное им осуществляет перевод обучающихся в другие образовательные учреждения на определенный срок на летний период на основании приказа, на период приостановления деятельности в летний период в соответствии с графиком, утвержденным Учредителем.

3.3. Заведующий или уполномоченное им лицо информирует родителей (законных представителей) обучающихся о периоде приостановления деятельности в летний период, доводит до сведения родителей (законных представителей) перечень принимающих образовательных учреждений. Получает письменные согласия родителей (законных представителей) о выборе принимающего образовательного учреждения.

3.4. Перевод обучающихся на период приостановления деятельности в летний период в другое образовательное учреждение осуществляется на основании приказа заведующего Учреждения на основании заявлений родителей (законных представителей) обучающихся о переводе на летний период. В приказе указывается наименование принимающего образовательного учреждения и период, на который ребенок временно переводится в другой детский сад.

4. Порядок и основания перевода в другие образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

4.1. Перевод обучающегося из Учреждения в другие образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- в случае приостановления действия лицензии.

Учредитель Учреждения и (или) уполномоченный им орган управления Учреждением обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

Перевод обучающихся не зависит от периода (времени) учебного года.

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

4.2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести ребенка в государственную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.2.2. При переводе в образовательное учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - принимающее образовательное учреждение), родители (законные представители) обучающегося в личном обращении любым способом: во время личного приема в МКУ Управление образования МР Мелеузовский район РБ, либо на портале «Электронная очередь в ДООУ Республики Башкортостан» (<https://edu-rb.ru/>) или на «Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Башкортостан» (www.gosuslugi.bashkortostan.ru), через официальный сайт Многофункционального центра в сети Интернет (<http://www.mfcrb.ru>) подают заявление о постановке ребенка на учет по переводу согласно «Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» в муниципальном районе Мелеузовский район Республики Башкортостан» (далее – Административный регламент).

4.2.3. Родители (законные представители) обучающегося после получения информации о предоставлении места в принимающем образовательном учреждении обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение.

4.2.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающего образовательного учреждения.

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

4.2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий Учреждения в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающего образовательного учреждения.

4.2.6. Заведующий или уполномоченное лицо Учреждения 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. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в принимающее образовательное учреждение в связи с переводом из Учреждения не допускается.

4.2.7. Заведующий Учреждения контролирует исполнение обязательств принимающего образовательного учреждения по информированию о зачислении ребенка в порядке перевода. В течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта принимающее образовательное учреждение обязано передать информацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении ребенка в принимающее образовательное учреждение.

4.3. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности образовательного учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

4.3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающее образовательное учреждение либо перечень принимающих образовательных учреждений, в которое(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.3.2. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано:

- уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения;

- разместить уведомление о прекращении деятельности Учреждения на официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающее образовательное учреждение.

4.3.3. Учреждение также обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, 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, либо органом исполнительной власти Республики Башкортостан, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

4.3.4. Учредитель осуществляет выбор принимающего(их) образовательных учреждений с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории

обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.3.5. Учредитель запрашивает выбранные им образовательные учреждения, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся. Руководители указанных образовательных учреждений или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.3.6. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию:

- об образовательных учреждениях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из Учреждения,

- о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающее образовательное учреждение. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающего образовательного учреждения, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.3.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий Учреждения издает распорядительный акт об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающее образовательное учреждение с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходного образовательного учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.3.8. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее образовательное учреждение родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении.

4.3.9. Заведующий или уполномоченное лицо Учреждения передает в принимающее образовательное учреждение списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

4.3.10. На основании представленных документов принимающее образовательное учреждение 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 Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходного образовательного учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

4.3.11. Заведующий или уполномоченное лицо Учреждения передаёт личные дела на обучающихся принимающему образовательному учреждению, которое на основании переданных личных дел формирует новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода,

соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Порядок и основание отчисления обучающегося из образовательного учреждения

5.1. Отчисление обучающегося из образовательного учреждения – это процедура регламентации прекращения образовательных отношений между родителями (законными представителями) обучающегося и образовательным учреждением, в лице заведующего образовательным учреждением.

5.2. Отчисление обучающегося из Учреждения может быть осуществлено:

– в связи с получением образования (завершением обучения) - в связи с освоением основной образовательной программы дошкольного образования или адаптированной образовательной программы дошкольного образования детей с ограниченными возможностями здоровья;

– досрочно по основаниям:

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

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

5.3. Отчисление при досрочном прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

5.4. Отчисление оформляется распорядительным актом Учреждения об отчислении обучающегося из детского сада на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося с указанием причин. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами делопроизводства.

5.5. Распорядительный акт (приказ об отчислении обучающегося) заведующий Учреждения издает в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата и основание отчисления воспитанника.

5.6. Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) обучающегося расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

5.7. Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения об отчислении обучающегося из этой организации.

5.8. При отчислении права и обязанности родителей (законных представителей) обучающегося и самого обучающегося предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты отчисления обучающегося из детского сада.

5.9. При отчислении по переводу заведующий Учреждения или лицо им уполномоченное выдает родителям (законным представителям) обучающегося под роспись личное дело воспитанника.

6. Порядок восстановления обучающегося в образовательном учреждении

6.1. Восстановление в Учреждении не предусмотрено.

6.2. Зачисление обучающегося, ранее отчисленного из Учреждения, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного МКУ Управление образования МР Мелеузовский район РБ, согласно Административному регламенту.

7. Заключительные положения

7.1. Спорные вопросы, возникающие между родителями (законными представителями) обучающихся и администрацией Учреждения, рассматриваются конфликтной комиссией образовательного учреждения, регулируются Учредителем образовательного учреждения.

7.2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента издания заведующим приказа об утверждении Порядка и действуют до внесения изменений или до принятия нового.

7.3. Изменения и дополнения в данный Порядок вносятся на основании изменений в действующее законодательство и утверждаются приказом заведующего.

7.4. Изменения и дополнения в настоящий Порядок принимаются Общим собранием Учреждения и согласовываются с мнением Совета родителей Учреждения.

7.5. После принятия данного Порядка (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение 1
к Порядку и основаниям перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
комбинированного вида Детский сад № 24
«Теремок» муниципального района
Мелеузовский район Республики Башкортостан

Форма заявления об отчислении обучающегося

Регистрационный № _____

Заведующему МАДОУ
комбинированного вида Д/с № 24
«Теремок» МР Мелеузовский район РБ
Семеновой Т.Т.

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) родителей (законных
представителей) ребенка)

(адрес регистрации)

(адрес фактического места жительства)

(адрес электронной почты, телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) несовершеннолетнего обучающегося)

Дата рождения: «_____» _____ 20__ г., из Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида Детский сад № 24
«Теремок» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан,
посещающего группу № _____ направленности
(наименование группы, общеразвивающей, компенсирующей)

с «_____» _____ 202__ г. в связи с _____

(указать причину) В случае переезда в другую местность указать населенный пункт, муниципальное
образование, субъект Российской Федерации в которую осуществляется переезд

(дата)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

Приложение 2
к Порядку и основаниям перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
комбинированного вида Детский сад № 24
«Теремок» муниципального района
Мелеузовский район Республики Башкортостан

**Форма заявления об отчислении обучающегося
(в порядке перевода в другое ДОО)**

Регистрационный № _____

Заведующему МАДОУ
комбинированного вида Д/с № 24
«Теремок» МР Мелеузовский район РБ
Семеновой Т.Т.

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) родителей (законных
представителей) ребенка)

(адрес регистрации)

(адрес фактического места жительства)

(адрес электронной почты, телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) несовершеннолетнего обучающегося)

Дата рождения: « _____ » _____ 20__ г., из Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида Детский сад № 24
«Теремок» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан,
посещающего группу № _____ направленности
(наименование группы, общеразвивающей, компенсирующей)

с « _____ » _____ 202__ г. в связи с поступлением в _____

(наименование принимающей учебной организации)

(дата)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)

Приложение 3
к Порядку и основаниям перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
Муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения
комбинированного вида Детский сад № 24
«Теремок» муниципального района
Мелеузовский район Республики Башкортостан

**Форма заявления об отчислении обучающегося
(в порядке перевода на обучение в СОШ)**

Регистрационный № _____

Заведующему МАДОУ
комбинированного вида Д/с № 24
«Теремок» МР Мелеузовский район РБ
Семенов Т.Т.

от _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при
наличии) родителей (законных
представителей) ребенка)

(адрес регистрации)

(адрес фактического места жительства)

(адрес электронной почты, телефон)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) несовершеннолетнего обучающегося)

Дата рождения: «_____» _____ 20__ г., из Муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения комбинированного вида Детский сад № 24
«Теремок» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан,
посещающего группу № _____ направленности

(наименование группы, общеразвивающей, компенсирующей)

с «_____» _____ 202__ г. в связи с получением образования по
образовательным программам дошкольного образования (завершением обучения) и
переходом на обучение в первый класс общеобразовательной организации _____

(наименование принимающей учебной организации)

(дата)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(подпись)