

СОГЛАСОВАН  
протокол заседания  
родительского комитета  
от 15.03 2017 г. № 3

УТВЕРЖДЕН  
приказом МБДОУ «ДС № 1»  
от 20 марта 2017 г. № 34



## ПОРЯДОК

и основания перевода и отчисления обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1» муниципального образования Староминский район

### I. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1» муниципального образования Староминский район (далее - Порядок) разработаны в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 28 декабря 2015 года № 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», уставом.

1.2. Настоящий Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающегося по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 1» муниципального образования Староминский район (далее – МБДОУ).

### II. Перевод обучающегося из одной группы в другую группу без изменения условий получения образования

2.1. К переводу обучающихся МБДОУ из одной группы в другую группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод обучающихся по образовательной программе дошкольного образования из одной группы МБДОУ в другую группу одной направленности без изменения направленности образовательной программы;

- перевод обучающихся из одной группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в другую группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы.

2.2. Перевод обучающегося (обучающихся) МБДОУ из одной группы в другую группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- по инициативе МБДОУ .

2.3. Перевод из одной группы в другую группу по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося возможен при наличии свободных мест в группе соответствующей возрастной категории детей, в которую планируется перевод обучающегося.

2.3.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании письменного заявления в соответствии с формой согласно приложению № 1. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- возрастная группа, которую посещает обучающийся, ее направленность;
- возрастная группа, в которую заявлен перевод и ее направленность.

При переводе обучающихся из одной группы по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в другую группу по присмотру и уходу без реализации образовательной программы в заявлении указывается вместо направленности группы группа по присмотру и уходу за детьми.

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

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом в течение 5 календарных дней.

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

2.3.3. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение 3 календарных дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающегося МБДОУ 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 выдается родителям (законным представителям) уведомление об отказе в переводе по установленной форме согласно приложению № 2 в течение 5 календарных дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в журнале исходящей корреспонденции в соответствии с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления, которая хранится в исходящей корреспонденции, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.4. Перевод обучающегося (обучающихся) из группы в группу из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МБДОУ осуществляется:

- ежегодно в связи с освоением в полном объеме образовательной программы учебного года с 1 июня;

- в случае изменения количества групп одной направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

- в случае формирования групп компенсирующей направленности с целью полной укомплектованности возрастных групп;

- в случае изменения количества групп по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в том числе путем объединения групп.

В МБДОУ с целью оптимизации работы в летний период допускается временное объединение групп одной направленности.

2.4.1. Перевод обучающегося (обучающихся) МБДОУ из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе МБДОУ оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено 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. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) на данный перевод не требуется.

2.4.2. Решение МБДОУ о предстоящем переводе обучающегося (обучающихся) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося (обучающихся) не позднее чем за 10 календарных дней до издания приказа о переводе.

### III. Перевод обучающегося из одной группы в другую группу с изменениями условий получения образования

3.1. К переводу обучающихся МБДОУ из группы в группу с изменениями условий получения образования относятся:

- перевод обучающихся по образовательной программе дошкольного образования из группы одной направленности в группу другой направленности;

- перевод обучающихся из группы с 10,5-часовым пребыванием в группу кратковременного пребывания независимо от направленности группы.

3.2. Перевод обучающихся из одной группы в другую группу с изменениями условий получения образования возможен только по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося при наличии свободных мест в группе соответствующей возрастной категории детей, в которую планируется перевод обучающегося.

3.3. Перевод обучающихся с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании заключения территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Староминский район.

3.4. Перевод обучающегося из группы одной направленности в группу МБДОУ другой направленности осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) в соответствии с формой согласно приложению № 3. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- возрастная группа, которую посещает обучающийся, ее направленность;
- возрастная группа, в которую заявлен перевод и ее направленность.

К заявлению родителей (законных представителей) обучающегося с ограниченными возможностями здоровья прилагается заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Староминский район.

3.5. Перевод обучающихся из группы с 10,5-часовым пребыванием в группу кратковременного пребывания независимо от направленности группы осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) в соответствии с формой согласно приложению № 4. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- возрастная группа (с указанием временем пребывания детей), которую посещает обучающийся, направленность группы;
- группа кратковременного пребывания (с указанием временем пребывания детей), в которую заявлен перевод, направленность группы.

3.6. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется заведующим или ответственным лицом в журнале входящей корреспонденции с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом в течение 5 календарных дней.

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

3.7. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующий или ответственное лицо заключает с

родителями дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор об образовании).

3.8. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение 3 календарных дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе обучающегося из одной группы в другую группу. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности МБДОУ и родителей (законных представителей) обучающихся изменяются.

Заявление, заключение территориальной психолого-медико-педагогической комиссии муниципального образования Староминский район (при переводе в группу компенсирующей направленности), копия приказа о переводе обучающегося вкладываются в личное дело ребенка.

3.9. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом выдается родителям (законным представителям) уведомление об отказе в переводе по установленной форме согласно приложениям № 2, № 5 в течение 5 календарных дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в журнале исходящей корреспонденции в соответствии с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления, которая хранится в исходящей корреспонденции, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

#### IV. Перевод обучающегося из группы, реализующей образовательную программу, в группу без реализации образовательной программы и из группы без реализации образовательной программы в группу, реализующую образовательную программу

4.1. Перевод обучающегося по образовательной программе дошкольного образования из группы МБДОУ, в которой реализуется образовательная программа, в группу без реализации образовательной программы и из группы без реализации образовательной программы в группу, реализующую образовательную программу возможен по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося.

4.2. Перевод обучающегося из одной группы в другую группу по инициативе родителей (законных представителей) возможен при наличии свободных мест в группе соответствующей возрастной категории детей, в которую планируется перевод обучающегося.

4.3. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании письменного заявления в соответствии с формой согласно приложению № 6. В заявлении для перевода обучающегося

из группы, реализующей образовательную программу, в группу без реализации образовательной программы указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- возрастная группа, которую посещает обучающийся, ее направленность;
- наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);
- возрастная группа по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, в которую заявлен перевод.

В заявлении для перевода обучающегося из группы без реализации образовательной программы в группу, реализующую образовательную программу указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- возрастная группа по присмотру и уходу без реализации образовательной программы, которую посещает ребенок;
- возрастная группа, реализующая образовательную программу, в которую заявлен перевод, ее направленность.

4.4. Заявление родителей (законных представителей) о переводе обучающегося из группы в группу регистрируется заведующим или ответственным лицом в журнале входящей корреспонденции с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующим или ответственным лицом в течение 5 календарных дней.

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

4.5. При принятии решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) заведующий или ответственное лицо заключает с родителями дополнительное соглашение к договору об образовании.

4.6. Заведующий издает приказ о переводе обучающегося в течение 3 календарных дней после заключения дополнительного соглашения. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности МБДОУ и родителей (законных представителей) обучающихся изменяются.

4.7. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующим или ответственным лицом выдается родителям (законным представителям) уведомление об отказе в переводе по установленной форме согласно приложению № 7 в течение 5 календарных дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в журнале исходящей корреспонденции в соответствии с установленными в МБДОУ правилами организаций делопроизводства.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с уведомлением фиксируется на копии уведомления, которая хранится в исходящей корреспонденции, и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

## V. Отчисление из МБДОУ

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

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным действующим законодательством.

5.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издает приказ об отчислении обучающегося. Копия приказа об отчислении обучающегося вкладывается в личное дело ребенка.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей), не связанное с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется на основании заявления в соответствии с формой согласно приложению № 8. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- возрастная группа, которую посещает обучающийся, ее направленность;
- наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);
- дата отчисления.

5.3.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется заведующим или ответственным лицом в журнале входящей корреспонденции с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства.

5.3.2. Заведующий издает приказ об отчислении обучающегося в течение 3 календарных дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления обучающегося.

Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

Копия приказа об отчислении обучающегося вкладывается в личное дело ребенка.

5.3.3. Заявление родителей (законных представителей) обучающегося 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) об отчислении регистрируется заведующим или ответственным лицом в журнале входящей корреспонденции с установленными в МБДОУ правилами организации делопроизводства.

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

5.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) в связи с переводом обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность, осуществляется в соответствии с Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 1» муниципального образования Староминский район.

5.5. Досрочное прекращение образовательных отношений по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающихся и МБДОУ, в том числе в случае ликвидации МБДОУ, осуществляется на основании приказа МБДОУ об отчислении обучающихся. Копия приказа об отчислении обучающегося вкладывается в личное дело ребенка. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

5.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МБДОУ, прекращаются с даты его отчисления.

5.7. Перевод из одной группы в другую группу, отчисление обучающегося осуществляется также через автоматизированную информационную систему «Сетевой город. Образование».

Заместитель заведующей



Липовая О.В.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к порядку и основаниям перевода  
и отчисления обучающихся  
в муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад № 1»  
муниципального  
образования Староминский район

ФОРМА  
заявления о переводе обучающегося МБДОУ из одной группы в другую  
группу одной направленности

Заведующему (ей)

\_\_\_\_\_ (наименование ДОО)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя)

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя  
(законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год рождения ребенка)

ИЗ \_\_\_\_\_ направленности  
(возрастная группа, которую посещает обучающийся, ее направленность)

В \_\_\_\_\_ направленности.  
(возрастная группа для перевода, ее направленность)

\_\_\_\_\_ (дата заявления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Заместитель заведующей



Липовая О.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к порядку и основаниям перевода  
и отчисления обучающихся  
в муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад №1»  
муниципального  
образования Староминский район

ФОРМА  
уведомления об отказе в переводе обучающегося МБДОУ из одной группы в  
другую группу одной направленности

М Ш

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

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об отказе в переводе обучающегося МБДОУ из одной группы в другую  
группу

Ваше заявление о переводе ребенка \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

из \_\_\_\_\_ направленности  
(возрастная группа, которую посещает обучающийся, ее направленность)

в \_\_\_\_\_ направленности.  
(возрастная группа для перевода, ее направленность)

рассмотрено.

Перевести

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

не представляется возможным по следующим причинам:

\_\_\_\_\_  
(указать причины отказа)

Заведующий МБДОУ

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Заместитель заведующей



Липовая О.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к порядку и основаниям перевода  
и отчисления обучающихся  
в муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад № 1»  
муниципального  
образования Староминский район

ФОРМА  
заявления о переводе обучающегося МБДОУ из группы одной  
направленности в группу другой направленности

Заведующему (ей)

\_\_\_\_\_ (наименование ДОО)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя)

\_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя  
(законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год рождения ребенка)

из \_\_\_\_\_ направленности  
(возрастная группа, которую посещает обучающийся, ее направленность)

в \_\_\_\_\_ направленности.  
(возрастная группа для перевода, ее направленность)

Основание:  
законное территориальной психолого-медико-педагогической  
комиссии муниципального образования Староминский район от  
\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ (дата заявления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Заместитель заведующей



Липовая О.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к порядку и основаниям перевода  
и отчисления обучающихся  
в муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад № 1  
муниципального  
образования Староминский район

ФОРМА  
заявления о переводе обучающегося МБДОУ из группы с 10,5-часовым  
пребыванием в группу кратковременного пребывания

Заведующему (ей)

\_\_\_\_\_ (наименование ДОО)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя)

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество родителя  
(законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год рождения ребенка)

из \_\_\_\_\_ направленности  
(возрастная группа, которую посещает обучающийся, ее направленность)  
с 10,5-часовым пребыванием ребенка в группу кратковременного  
пребывания \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_ - часовым  
(направленность группы) (время пребывания)

пребыванием ребенка.

\_\_\_\_\_ (дата заявления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Заместитель заведующей



Липовая О.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к порядку и основаниям перевода  
и отчисления обучающихся  
в муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад № 1»  
муниципального  
образования Староминский район

ФОРМА

уведомления об отказе в переводе обучающегося МБДОУ из группы с 10,5-  
часовым пребыванием в группу кратковременного пребывания

М Ш

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в переводе обучающегося МБДОУ из одной группы в другую  
группу

Ваше заявление о переводе ребенка \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

из \_\_\_\_\_ направленности  
(возрастная группа, которую посещает обучающийся, ее направленность)

с 10,5-часовым пребыванием ребенка в группу кратковременного  
пребывания \_\_\_\_\_ направленности с \_\_\_\_\_ - часовым  
(направленность группы) (время пребывания)

пребыванием ребенка рассмотрено.

Перевести \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

не представляется возможным по следующим причинам:

\_\_\_\_\_  
(указать причины отказа)

Заведующий МБДОУ

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Заместитель заведующей



Липовая О.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к порядку и основаниям перевода  
и отчисления обучающихся  
в муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад № 1»  
муниципального  
образования Староминский район

ФОРМА

заявления о переводе обучающегося из группы, реализующей образовательную программу, в группу без реализации образовательной программы

Заведующему (ей)

\_\_\_\_\_ (наименование ДОО)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя  
законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_ (число, месяц, год рождения ребенка)

из \_\_\_\_\_ направленности,  
(возрастная группа, которую посещает обучающийся, ее направленность)

реализующей \_\_\_\_\_  
(наименование реализуемой программы в соответствии с договором об образовании)

в \_\_\_\_\_ по присмотру и уходу без реализации образовательной  
(возрастная группа)  
программы.

\_\_\_\_\_ (дата заявления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Заместитель заведующей



Липовая О.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к порядку и основаниям перевода  
и отчисления обучающихся  
в муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад № 1»  
муниципального  
образования Староминский район

ФОРМА

уведомления об отказе в переводе обучающегося МБДОУ из группы,  
реализующей образовательную программу, в группу без реализации  
образовательной программы

М Ш

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в переводе обучающегося МБДОУ из группы, реализующей  
образовательную программу, в группу без реализации образовательной  
программы

Ваше заявление о переводе ребенка \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)  
из \_\_\_\_\_ направленности,  
(возрастная группа, которую посещает обучающийся, ее направленность)  
реализующей \_\_\_\_\_  
(наименование реализуемой программы в соответствии с договором об образовании)  
в \_\_\_\_\_ по присмотру и уходу без реализации образовательной  
(возрастная группа)  
программы рассмотрено.

Перевести \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения)

не представляется возможным по следующим причинам:

\_\_\_\_\_  
(указать причины отказа)

Заведующий МБДОУ

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

ФОРМА

уведомления об отказе в переводе обучающегося МБДОУ из группы без реализации образовательной программы в группу, реализующую образовательную программу

М Ш

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в переводе обучающегося МБДОУ из группы без реализации образовательной программы в группу, реализующую образовательную программу

Ваше заявление о переводе ребенка \_\_\_\_\_, (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

из \_\_\_\_\_ по присмотру и уходу без реализации образовательной (возрастная группа) программы в \_\_\_\_\_ направленности, (возрастная группа, которую посещает обучающийся, ее направленность) реализующей \_\_\_\_\_ (наименование реализуемой программы в соответствии с договором об образовании)

рассмотрено.

Перевести \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество ребёнка, дата рождения)

не представляется возможным по следующим причинам:

\_\_\_\_\_ (указать причины отказа)

Заведующий МБДОУ

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель заведующей



Липовая О.В.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к порядку и основаниям перевода  
и отчисления обучающихся  
в муниципальном бюджетном  
дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад № 1»  
муниципального  
образования Староминский район

ФОРМА  
заявления об отчислении обучающегося из МБДОУ

Заведующему (ей)

\_\_\_\_\_ (наименование ДОО)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество руководителя)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество родителя  
(законного представителя))

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)  
\_\_\_\_\_ (число, месяц, год рождения ребенка)

из группы \_\_\_\_\_ направленности  
(возрастная группа, ее направленность)  
реализующей \_\_\_\_\_  
(наименование реализуемой программы в соответствии с договором об образовании)

с \_\_\_\_\_  
(дата отчисления)

\_\_\_\_\_ (дата заявления)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Заместитель заведующей



Липовая О.В.