

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
НРМДОБУ «Д/с «Ручеек»
Протокол №2 от 24.10.2023г

СОГЛАСОВАНО:

Управляющим советом
НРМДОБУ «Д/с «Ручеек»
Протокол №3 от 25.10.2023г

УТВЕРЖДАЮ:

Управляющий НРМДОБУ
«Д/с «Ручеек»

Г.Ю. Мишина

25.10.2023г №224-о

**ПОРЯДОК**

**и основания перевода и отчисления воспитанников
Нефтеюганского районного муниципального дошкольного
образовательного бюджетного учреждения «Детский сад «Ручеек»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и основания перевода и отчисления воспитанников (далее – Порядок) между Нефтеюганским районным муниципальным дошкольным образовательным бюджетным учреждением «Детский сад «Ручеек» (далее – Учреждение) и родителями (законными представителями) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями на 8 сентября 2020 года);
- 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 России от 28.12.2015г №1527 (с изменениями от 25.06.2020г.);
- Уставом НРМДОБУ «Д/с «Ручеек».

1.2. Порядок определяет требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления воспитанников детского сада, обучающихся по программам дошкольного образования.

1.3. Перевод воспитанников Учреждения подразделяется на внутренний и внешний, временный и постоянный и не зависит от периода (времени) учебного года.

**II. Перевод воспитанника в другую организацию,
осуществляющую образовательную деятельность по образовательным
программам дошкольного образования**

2.1. Перевод воспитанника в другое учреждение, осуществляющее образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в том числе временно, относится к внешнему переводу.

2.2. Внешний перевод осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

– по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника;

– в случае приостановления или прекращения деятельности Учреждения, в том числе при аннулировании действия лицензии на образовательную деятельность.

2.3. Перевод по инициативе родителей (законных представителей)

2.3.1. Родители (законные представители) воспитанника:

– осуществляют выбор принимающей организации;

– направляют в Департамент образования Нефтеюганского района (далее - Департамент) заявление /приложение 1/ на перевод воспитанника в выбранную образовательную организацию, осуществляющую обучение по образовательным программам дошкольного образования;

– при наличии свободных мест, Департамент выдает направление в указанную принимающую организацию для приема воспитанника;

– обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию /приложение 2/.

2.3.2. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию заведующий Учреждением издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.3.3. Родителям (законным представителям) воспитанника отчисленного в порядке перевода выдается личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов.

2.4. Перевод, в случае прекращения или приостановления деятельности детского сада, в том числе при аннулировании или приостановлении действия лицензии на образовательную деятельность.

2.4.1. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) 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, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

2.4.2. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на

перевод обучающихся 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.

2.4.3. Уведомление содержит информацию о принимающей организации либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться воспитанники, а также сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников с указанием принимающей организации /приложение 3/. Все уведомления, направленные родителями (законными представителями) регистрируются в журнале регистрации уведомлений /приложение 4/.

2.4.4. После получения письменных согласий /приложение 5/ родителей (законных представителей) обучающихся Учреждение издает распорядительный акт об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии).

2.4.5. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

2.4.6. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием 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.

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

2.5. Временный перевод воспитанников в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

2.5.1. Временный перевод воспитанника (воспитанников) в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, осуществляется в порядке и на условиях, установленных Учредителем, в случаях:

- капитального (текущего) ремонта детского сада (полностью или частично в зависимости от объема работ);
- санитарной обработки Учреждения.

2.5.2. Перевод воспитанников Учреждения осуществляется на основании распорядительного акта Департамента образования Нефтеюганского района, в котором содержится информация о принимающей организации.

2.5.3. Учреждение издает приказ о временном переводе детей и передает личные медицинские карты в принимающую организацию согласно утвержденному списку детей.

III. Перевод воспитанников из группы в группу внутри Учреждения

3.1. Внутренний перевод воспитанника Учреждения из группы в группу возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе Учреждения осуществляется в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2. Внутренний перевод по инициативе родителей (законного представителя) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

3.2.1. Перевод осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) /приложение 6/.

3.2.2. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей /приложение 7/. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим детским садом или уполномоченным им лицом в течение пяти рабочих дней. В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

3.2.3. Заведующий детским садом или уполномоченное им лицо издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника Учреждения из группы в группу. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

3.3. Внутренний перевод воспитанника (воспитанников) по инициативе детского сада возможен в случаях:

- изменения количества групп, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности;
- изменения количества групп, в связи с объединением групп в летний период, с производственной необходимостью, аварийной ситуацией, для оптимизации работы Учреждения

3.3.1. Перевод воспитанника (воспитанников) детского сада из группы в группу по инициативе детского сада 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 образовательным программам дошкольного образования и возможностей детского сада. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

3.3.2. Решение детского сада о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за тридцать календарных дней до издания приказа о переводе.

3.3.3. Факт ознакомления родителей с приказом о предстоящем переводе воспитанника подтверждается росписью родителя (законного представителя) в листке ознакомления, являющемся приложением к данному приказу.

3.3.4. При переводе более двадцати воспитанников детского сада из группы в группу приказ с обоснованием принятия такого решения размещается на

информационном стенде детского сада и на официальном сайте детского сада в сети Интернет.

Издание приказа о переводе в этом случае осуществляется с учетом мнения Управляющего совета

IV. Отчисление из детского сада

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

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

4.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии оснований для дублирования возрастной группы воспитанником Учреждение издает приказ об отчислении воспитанника, на основании заявления родителей (законных представителей). /приложение 8/.

4.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления. /приложение 9/.

4.3.1. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в Журнале регистрации заявлений родителей /приложение 10/.

4.3.2. Заведующий издает приказ об отчислении воспитанника 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. Договор об образовании, заключенный с родителем (законным представителем) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

V. Порядок перевода обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии

5.1. На основании распорядительного акта учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее вместе - принимающая организация), в которую(ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

5.2. Учреждение в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности, а также размещает указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся Учреждение обязано уведомить учредителя, родителей (законных представителей) 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, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

5.4. Выбор принимающей организации 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.

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

5.6. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся 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.

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

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

5.9. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

5.10. На основании представленных документов принимающая организация 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 Учреждения, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

VI. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно. После принятия (или изменений и дополнений) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

6.2. Настоящее положение принимается Педагогическим советом, согласовывается с Управляющим советом и утверждается приказом.

6.3. Все работники Учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в установленном законодательством порядке.

Форма заявления о предоставлении места воспитаннику в муниципальные образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в порядке перевода

Директору департамента образования
Нефтеюганского района

(Фамилия, Имя, Отчество директора Департамента)

от _____

(ФИО (последнее при наличии) отца)

(реквизиты документа удостоверяющего личность, номер телефона и адрес электронной почты)

от _____

(ФИО (последнее при наличии) матери)

(реквизиты документа удостоверяющего личность, номер телефона и адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим (шу) предоставить нашему (моему) ребенку

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)

(число, месяц, год и место рождения, реквизиты свидетельства о рождении)

проживающего по адресу:

(адрес места жительства ребенка)

место в _____

(наименование принимающей образовательной организации)

в качестве перевода из _____

(наименование исходной образовательной организации)

в группу полного дня (12-и часового пребывания),

направленности с _____

(общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)

(дата желаемого зачисления)

в связи с _____

(указать причину перевода)

Просим обеспечить получение ребенком дошкольного образования _____

языке,

на _____

(указать язык образования)

изучение _____

(указать родной язык для обучения)

в качестве родного.

Ребенок нуждается в специальных условиях для получения дошкольного образования по заключению ИПРА _____

Дата: _____

Подпись: _____

Дата: _____

Подпись: _____

**Форма заявления об отчислении воспитанника из НРМДОБУ «Д/с «Ручеек» в
порядке перевода**

№ _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
номер и дата регистрации заявления

Принял _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Заведующему НРМДОБУ «Д/с Ручеек»

(ФИО заведующего)

От _____

(ФИО (последнее при наличии) отца)

Паспорт серия _____ № _____

Кем выдан _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

От _____

(ФИО (последнее при наличии) матери)

Паспорт серия _____ № _____

Кем выдан _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим (шу) отчислить нашего (моего) ребенка

(Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка, число, месяц, год и место рождения)

из группы _____ направленности

из _____

(наименование исходной образовательной организации)

в порядке перевода в _____

(наименование принимающей образовательной организации)

в связи с _____

(указать причину перевода)

*В случае переезда в другую местность указать

(населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
Подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____
Подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Кому: _____
(Ф. И. О.)

Куда: _____
(адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

п. _____ от «__» _____ 20__ г.

Сообщаем Вам о том, что в связи с _____

_____,
воспитанник (ца) _____

_____ год рождения, посещающая группу _____

в Нефтеюганском районном муниципальном дошкольном образовательном

бюджетном учреждении «Детский сад «Ручеек», будет переведен(на)

временно/постоянно в другие принимающие организации, которые дали согласие на

перевод воспитанника из исходной организации на срок с «__» _____ 20__ г.

по «__» _____ 20__ г.:

| Наименование образовательной организации | Перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования | Возрастная категория обучающихся | Направленность группы | Количество свободных мест |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------|---------------------------|
| | | | | |

_____ (должность руководителя)

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

Просим Вас подтвердить факт ознакомления и предоставить письменное согласие в 3-х дневный срок с момента получения настоящего уведомления.

Экземпляр уведомления получил (и):

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
Подпись Ф.И.О. родителя (законного представителя)

*Приложение 4
к порядку и основаниям перевода и отчисления
воспитанников в НРМДОБУ «Детский сад «Ручеек»*

Журнал регистрации уведомлений

| № п/п | Регистрационный номер | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. уведомления | Дата вручения уведомления | Подпись родителя (законного представителя) | Подпись ответственного лица |
|-------|-----------------------|------------------------------|--------------------|---------------------------|--------------------------------------------|-----------------------------|
| | | | | | | |

Форма согласия о переводе воспитанника из НРМДОБУ «Д/с «Ручеек»

Заведующему НРМДОБУ «Д/с Ручеек»

_____ (ФИО заведующего)

От _____

_____ (ФИО (последнее при наличии) отца)

Паспорт серия _____ № _____

Кем выдан _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

От _____

_____ (ФИО (последнее при наличии) матери)

Паспорт серия _____ № _____

Кем выдан _____

Проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

Адрес электронной почты: _____

СОГЛАСИЕ

на перевод в другую образовательную организацию

Мы, _____,
_____ ФИО матери обучающегося

_____ ФИО отца обучающегося
являясь законным представителем обучающегося _____
_____ ФИО обучающегося

_____ года рождения, даю согласие на его перевод из
Нефтеюганского районного муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения «Детский сад «Ручеек», расположенного по адресу: Россия,
ХМАО-Югра, Нефтеюганский район, п. Сингапай, пр. Мечтателей, здание 2 в

_____ расположенное по адресу: _____,
в связи _____.

«_____» _____ 20__ г. _____ (ФИО) _____ (подпись)
(дата)

«_____» _____ 20__ г. _____ (ФИО) _____ (подпись)
(дата)

Форма заявления о переводе воспитанника внутри НРМДОБУ «Д/с «Ручеек»

№ _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
номер и дата регистрации заявления
Принял _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Заведующему НРМДОБУ «Д/с Ручеек»

(ФИО заведующего)
От _____
(ФИО (последнее при наличии) отца)
Паспорт серия _____ № _____
Кем выдан _____
Проживающего(ей) по адресу: _____
Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____
От _____
(ФИО (последнее при наличии) матери)
Паспорт серия _____ № _____
Кем выдан _____
Проживающего(ей) по адресу: _____
Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести _____
(Ф. И. О. обучающегося)
_____ года рождения, обучающегося в НРМДОБУ «Д/с «Ручеек» (Договор
об образовании по образовательным программам дошкольного образования от
_____ № _____)
из группы _____,
название группы (общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)
в группу _____,
название группы (общеразвивающей, комбинированной, компенсирующей)
с _____.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (ФИО) _____ (подпись)
(дата)
« _____ » _____ 20 _____ г. _____ (ФИО) _____ (подпись)
(дата)

*Приложение 7
к порядку и основаниям перевода и отчисления
воспитанников в НРМДОБУ «Детский сад «Ручеек»*

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о переводе воспитанников**

| № п/п | Ф.И.О. заявителя | Дата подачи заявления | Регистрационный номер заявления | Назначение перевода (указывается в какую группу) | Подпись родителя (законного руководителя) | Решение по заявлению |
|-------|------------------|-----------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------|
| | | | | | | |

Форма заявления об отчислении воспитанника из НРМДОБУ «Д/с «Ручеек»

№ _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
номер и дата регистрации заявления
Принял _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Заведующему НРМДОБУ «Д/с Ручеек»

(ФИО заведующего)
От _____
(ФИО (последнее при наличии) отца)
Паспорт серия _____ № _____
Кем выдан _____
Проживающего(ей) по адресу: _____
Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____
От _____
(ФИО (последнее при наличии) матери)
Паспорт серия _____ № _____
Кем выдан _____
Проживающего(ей) по адресу: _____
Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына/дочь, _____,
(ФИО, дата рождения)

Место рождения _____,

Проживающего(ей) по адресу: _____,
из Нефтеюганского районного муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения «Детский сад «Ручеек» (Договор об образовании по
образовательным программам дошкольного образования от _____ №
_____), в связи с получением образования (завершением обучения)
с _____.

Дата

_____/_____/_____
ФИО Подпись

_____/_____/_____
ФИО Подпись

Приложение 9
к порядку и основаниям перевода и отчисления
воспитанников в НРМДОБУ «Детский сад «Ручеек»

№ _____ « _____ » _____ 20 _____ г.
номер и дата регистрации заявления
Принял _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Заведующему НРМДОБУ «Д/с Ручеек»

(ФИО заведующего)
От _____
(ФИО (последнее при наличии) отца)
Паспорт серия _____ № _____
Кем выдан _____
Проживающего(ей) по адресу: _____
Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____
От _____
(ФИО (последнее при наличии) матери)
Паспорт серия _____ № _____
Кем выдан _____
Проживающего(ей) по адресу: _____
Контактный телефон: _____
Адрес электронной почты: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына/дочь, _____,
(ФИО, дата рождения)

Место рождения _____,

Проживающего(ей) по адресу: _____,

из Нефтеюганского районного муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения «Детский сад «Ручеек» (Договор об образовании по
образовательным программам дошкольного образования от _____ №

_____), по причине _____

с _____.

В случае переезда в другую местность указать _____
(населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд)

Дата / ФИО / Подпись

Дата / ФИО / Подпись

*Приложение 10
к порядку и основаниям перевода и отчисления
воспитанников в НРМДОБУ «Детский сад «Ручеек»*

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
об отчислении воспитанников**

| № п/п | Ф.И.О. заявителя | Дата подачи заявления | Регистрационный номер заявления | Причины отчисления воспитанника | Подпись родителя (законного руководителя) |
|----------|---------------------|--------------------------|------------------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------|
| | | | | | |