

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ №10 «Чшма»
Протокол № 5
«24» февраля 2021 г.
Председатель Педагогического
Совета МБДОУ №10 «Чшма»
Хакимова Д.Н.Хакимова

Утверждено:
Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего
вида №10
«Чшма»
Муниципального района Республики
Татарстан
Хакимова Д.Н.Хакимова
Введено в действие приказом № 16
«25» 02 2021 г.

Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №10 «Чшма» Межселенского муниципального района Республики Татарстан.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №10 «Чшма» Межселенского муниципального района Республики Татарстан (далее - Порядок) разработан для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №10 «Чшма» Межселенского муниципального района Республики Татарстан (далее - Учреждение) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 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»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 года №50 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 года №1527»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 года №320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденная приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 года №1527».

- Уставом МБДОУ №10 «Чаша».

2. Порядок, основания и условия осуществления перевода воспитанников из одного дошкольного образовательного учреждения в другое дошкольное образовательное учреждение.

2.1. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию осуществляется в порядке и на условиях, определенных законодательством Российской Федерации на основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника, распорядительного акта МКУ «Отдела образования» Исполнительного комитета Менделеевского муниципального района в следующих случаях:

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

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

2.3. Порядок, основания и условия перевода воспитанников по инициативе их родителей (законных представителей).

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

2.3.1.1. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее - государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители):

- обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9

Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июня 2020 г., регистрационный N 58681);

- после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию и заявляют об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

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

- осуществляют выбор частной образовательной организации;
- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

2.3.2. В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее ДОО указывается:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающего ДОО.

2.3.3. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указывается, в том числе, населённый пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.3.4. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающее ДОО размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Примерная форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении из Учреждения в порядке перевода в принимающее ДОО представлена в Приложении № 1 к Порядку.

2.3.5. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении, изданной Учреждением в трёхдневный срок издаёт приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода с указанием принимающего ДОО.

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

2.3.6. Исходная организация выдаёт родителям (законным представителям) обучающегося (далее – личное дело) с описанием содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описанием содержащихся документов.

2.3.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления воспитанника в принимаемую организацию в связи с переводом из исходной организации не допускается.

2.3.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимаемую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя). При отсуствии в личном деле копий документов необходимых для приёма в соответствии с Порядком приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236 «Об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 июля 2020 г., регистрационный номер №58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.3.9. После приема заявления и личного дела принимаемая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) обучающегося и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.3.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода немедленно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимаемую организацию.

2.3.7. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.3.8. При приеме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников.

2.3.9. После приема заявления принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования с родителями (законными представителями) воспитанника и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.3.10. Форма заявления родителей (законных представителей) о зачислении воспитанника в Учреждение в порядке перевода из исходного ДОО размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.4. Порядок, основания и условия перевода воспитанников в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

2.4.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающее дошкольное образовательное учреждение либо через принимающих ДОО, в которую(и) будут переведены воспитанники на основании письменных согласий на перевод их родителей (законных представителей).

2.4.2. О предстоящем переводе Учреждения в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности Учреждения, а также поместить указанное уведомление на своём официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДОО.

2.4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждение обязано уведомить Учредителя, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своём 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.

Регистр 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, решения о приостановлении действия лицензии.

2.4.4. Учредитель, за исключением случаев, указанного в пункте 2.4.1. настоящего Порядка, осуществляет набор принимающего ДОО с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и реализуемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.4.5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников информацию от Учредителя информации о ДОО, которые дали согласие на перевод воспитанников из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДОО. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента её получения и включает в себя:

- наименование принимающего ДОО;
- перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования;
- возрастную категорию воспитанников;
- направленность группы;

- количество свободных мест.

2.4.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения издаёт приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающее ДОУ с указанием оснований такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

2.4.7. В случае отказа от перевода в предлагаемое принимающее ДОУ родители (законные представители) воспитанника указывают об этом в письменном заявлении.

2.4.8. Учреждение передаёт в принимающее ДОУ списочный состав воспитанников, письменные согласия родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

2.4.9. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трёх рабочих дней после заключения договора издаёт распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направления и группы.

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

3. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанником.

3.1. К переводу воспитанника 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.

3.2. Перевод воспитанника Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

- по инициативе Учреждения.

3.3. Перевод из группы в группу по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

3.3.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. В заявлении указывается:

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.

Нормативная форма заявления о переводе воспитанника из группы в группу представлена в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

3.3.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства. Заявление родителей (законных представителей) рассматривается заведующей или ответственным лицом, назначенным заведующей Учреждения, в течение 3-х дней.

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

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

3.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, за подписью или ответственным лицом на заявление представляется 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 течение 2-х дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется 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).

3.4. Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе Учреждения возможен в случаях:

- изменения количества групп одной направленности, реализующих образовательную программу дошкольного уровня и направленности, в том числе путём объединения групп;

- изменения количества групп по размеру в уходе без реализации образовательной программы, в том числе путём объединения групп.

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

При переводе должна быть учтена мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учётом обеспечения требований законодательства в порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) на такой перевод не требуется.

3.4.2. Решение Учреждения о предстоящем переводе воспитанника (воспитанников) с обеспечением принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) не позднее чем за 3 дня до издания приказа о переводе.

3.4.3. При переводе более 2 воспитанников детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования решение о переводе (без указания списочного состава группы) с обоснованием принятия такого решения размещается на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

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

4. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности.

4.1. Перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

4.2. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

4.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу Учреждения другой направленности осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей). Примерная форма заявления о переводе воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности представлена в Приложении № 3 к настоящему Порядку. В заявлении указывается:

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

-заявления родителей (законных представителей) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья предлагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

4.4. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется соответственно с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

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

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

4.4.1. 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.

4.4.2. Заведующий издаёт приказ о переводе воспитанника в течение 3-х дней после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании о переводе воспитанника из группы детского сада одной направленности в группу другой направленности. В приказе указывается дата, с которой права и обязанности Учреждения и родителей (законных представителей) воспитанника меняются.

4.4.3. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий или ответственным лицом на заявление предоставляется соответствующая отметка с указанием оснований для отказа, дата рассмотрения заявления, должности, подписи и её расшифровка.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение 3-х дней с даты рассмотрения заявления.

Уведомление регистрируется 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.

5. Отчисление из Учреждения

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

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения обучения в другое дошкольное образовательное учреждение;

- по обязательствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника;

- по другим основаниям, установленным законом.

5.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) заведующий издаёт приказ об отчислении воспитанника.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления (Приложение № 1).

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;

- дата рождения;

- номер и наименование группы, которую посещает воспитанник;

- дата отчисления.

5.3.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства.

5.3.2. Заведующий издаёт приказ об отчислении воспитанника в течение 3-х дней с даты регистрации заявления, но не позднее даты отчисления, указанной в заявлении. В приказе указывается дата отчисления воспитанника. Договор об образовании, заключённый с

родителям (законными представителями) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

5.3.3. 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) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в Учреждении правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении делается отметка с указанием даты отзыва заявления.

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

5.5. В связи с отчислением воспитанника из детского сада, родители (законные представители) могут отозвать согласие на обработку персональных данных. Примерная форма отзыва согласия на обработку персональных данных представлена в Приложении №4 к настоящему Порядку.

6. Порядок восстановления воспитанников.

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

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (протокол АИС «Электронный детский сад») МКУ «Отдел образования» Исполнительного комитета Мензелинского муниципального района Республики Татарстан о восстановлении.

6.3. Права и обязанности воспитанников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами Учреждения возникают с даты восстановления воспитанника в Учреждении.

7. Сохранение места в Учреждении за воспитанником.

7.1. Место за воспитанником, посещающим образовательную группу в Учреждении, сохраняется при переселении ребенка Учреждения по уважительным причинам.

7.2. К уважительным причинам относятся:

- болезнь ребенка (согласно представленной медицинской справке);
- закрытие Учреждения по причине закрытия;
- нахождение ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- нахождение ребенка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке), но не более 2 недель;
- отпуск родителей (законных представителей) до 90 дней (согласно письменным заявлениям родителей (законных представителей));
- отпуск родителей (законных представителей) от пяти и более календарных дней, но не более трех месяцев в год на основании их заявления о переселении ребенком Учреждения;

- болезнь родителей (законных представителей), подтвержденная справкой учреждения здравоохранения; учебный отпуск родителей (законных представителей), подтвержденный справкой-вызовом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию; реорганизация родителей в органах власти населения в качестве безработных, подтвержденная справкой органа занятости населения;
- простой (временная остановка работы) на предприятии родителей не по вине работника (согласно представленной справке с предприятия);
- закрытие Учреждения, в том числе на ремонтные и (или) аварийные работы, согласно приказу Учреждения.

7.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на основании изменений действующих законодательных актов.

7.4. Срок действия Положения не ограничивается. Положение действует до принятия нового.

Предложение № 1

Заведующему МБДОУ «Детский сад
образовательного вида №10 «Чипсы»
Менделеевского муниципального района РТ
Хакимовой Э.Н.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего(ей) по адресу: _____

Конт.активный телефон: _____

Заявление

Прошу отчислить _____
(Ф.И.О. ребенка)
" _____ " _____ 20 _____ года рождения, обучающегося в _____
(группа направленности)

по причине перевода на обучение в _____
(наименование принимающей образовательной организации)

" _____ " _____ 20 _____ года

Подпись _____ / *расшифровка подписи*

¹ В случае перевода в другую местность (при переезде) указывается и населенный пункт, субъект РФ.

Приложение № 5

Заведующему МБДОУ «Детский сад
образовательного вида №10 «Чайка»
Мейзенского муниципального района РТ,
Хакимовой Д.Н.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

проживающего(ей) по адресу: _____

Контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего (мою) сына (дочь)

(Ф.И.О. ребенка)

(дата рождения ребенка)

из _____ группы

(указать во что типичную группу)

в _____ направленности

(указать во что типичную группу)

связи с _____

_____ с _____ 20__ г.

с _____ 20__ г.

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Промислова і банківська діяльність в сільськогосподарському виробництві

Земельний податок за 2011 рік

суб'єкт господарювання: ТОВ "АГРО" (ІПН 30511001)

сума: 30511001

дата: 15.05.2011

місце: м. Київ

підпис: [підпис]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]

печіть: [печіть]