

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБДОУ №1 «Нефтяник»
Протокол № 4

«26» 02 2021 г

Председатель Педагогического
совета МБДОУ №1 «Нефтяник»
И.П.Спиридонова



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №1 «Нефтяник»
Мензелинского муниципального района
Республики Татарстан

И.П. Спиридонова
Введено в действие приказом № 16
«26» 02 2021 год



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 №1 «Нефтяник» Мензелинского 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 №1 «Нефтяник» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Порядок) разработан для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №1 «Нефтяник» Мензелинского муниципального района Республики Татарстан (далее – Учреждение) в соответствии с: Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 –ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 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 г. № 30 «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 РФ от 28.12.2015 г. № 1527»; Приказом Министерства просвещения РФ от 25.06.2020 г. № 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки РФ от 28.12.2015 г. № 1527; Уставом МБДОУ №1 «Нефтяник».

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 Мензелинского 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 с заявлением 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 ДООУ указываются:

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

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 ДООУ 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 ДООУ представлена в Приложении № 1 к Порядку.

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

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

2.3.6. Исходная организация 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.

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

2.3.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным 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), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.3.9. После приема заявления и личного дела принимающая 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 письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую 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 приёма 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 ДООУ 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 перечень принимающих ДООУ, в которую(ые) будут переводиться 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 сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДООУ.

2.4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Учреждения 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.

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.

2.4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.4.1. настоящего Порядка, осуществляет выбор принимающего ДООУ с использованием информации, предварительно полученной от Учреждения, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

2.4.5. Учреждение доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Учредителя информацию о ДООУ, которые дали согласие

на перевод воспитанников из Учреждения, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающее ДООУ. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента её получения и включает в себя:

- наименование принимающего ДООУ;
- 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 ДООУ с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Учреждения, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

2.4.8. Учреждение передаёт в принимающее ДООУ 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 трех рабочих дней после заключения договора издает 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 направленности группы.

2.4.10. 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) обучающихся.

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 относится:

- 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 указываются:

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

Примерная 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, заведующим или ответственным лицом на заявлении проставляется соответствующая отметка с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Родители (законные представители) воспитанника уведомляются об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в 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).

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

– изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путём объединения групп;

-изменения количества групп по присмотру и уходу 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 должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника (воспитанников) с учётом обеспечения требований законодательства к порядку 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 обоснованием 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 групп) 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 указываются:

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

- дата рождения;

- номер и направленность группы, которую посещает воспитанника;

- номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

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

4.4. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется 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.

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 изменяются.

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

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 обстоятельствам, 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 направленность 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 родителями (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 поставляется 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 отзыв 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 участников 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 общеразвивающую группу в Учреждении, сохраняется при непосещении ребёнком Учреждения по уважительным причинам.

7.2. К уважительным причинам относятся:

- болезнь ребёнка (согласно представленной медицинской справке);
- закрытие Учреждения по причине карантина;
- нахождение ребёнка на санаторно-курортном лечении (согласно представленной медицинской справке);
- нахождение ребёнка на домашнем режиме (согласно представленной медицинской справке), но не более 2 недель;
- летний период сроком до 90 дней (согласно письменным заявлениям родителей (законных представителей));
- отпуск родителей (законных представителей) от пяти и более календарных дней, но не более трёх месяцев в год на основании их заявления о непосещении ребёнком Учреждения;
- болезнь родителей (законных представителей), подтверждённая справкой учреждения здравоохранения; учебный отпуск родителей (законных представителей), подтверждённый справкой-вызовом учебного заведения, имеющего государственную аккредитацию; регистрация родителей в органах занятости населения в качестве безработных, подтверждённая справкой органов 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 законов.

7.4. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

Заведующему МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №1 «Нефтяник»
Мензелинского муниципального района РТ
Спиридоновой И.П.

от _____,
(ф.и.о. родителя (законного представителя) ребенка
проживающего (ей) по адресу:

контактный 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

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

Заведующему МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №1 «Нефтяник»
Мензелинского муниципального района РТ
Спиридоновой И.П.

от _____,
(ф.и.о. родителя (законного представителя) ребенка
проживающего (ей) по адресу:

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу перевести моего (мою) сына (дочь)

(Ф.И.О. ребенка)

« _____ » _____ 20__ года рождения,

(указать возрастную группу)

СВЯЗИ С _____

(указать причину)

_____ с _____ 20__ года

« _____ » _____ 20__ года

_____/_____

подпись

расшифровка

Заведующему МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №1 «Нефтяник»
Мензелинского муниципального района РТ
Спиридоновой И.П.

от _____,
(ф.и.о. родителя (законного представителя) ребенка
проживающего (ей) по адресу:

контактный телефон: _____

Заявление

Прошу перевести моего (мою) сына (дочь)

(Ф.И.О. ребенка)

« ____ » _____ 20__ года рождения,

из _____ группы
(указать возрастную группу)

в _____ направленности
(указать возрастную группу)

связи с _____
(указать причину)

_____ с _____ 20__ года

« ____ » _____ 20__ года

_____/_____
подпись расшифровка

Заведующему МБДОУ «Детский сад
общеразвивающего вида №1 «Нефтяник»
Мензелинского муниципального района РТ
Спиридоновой И.П.

от _____,
(ф.и.о. родителя (законного представителя) ребенка
проживающего (ей) по адресу:

контактный телефон: _____

**Заявление
на отзыв согласия на обработку персональных данных моего ребенка**

Прошу Вас прекратить обработку персональных данных моего сына /дочери/ подопечного
связи с _____

(указать причину)

« _____ » _____ 20__ года

_____/_____
подпись

_____/_____
расшифровка

В данном документе прошнуровано,
Пронумеровано и скреплено печатью
3 (три) листа

Заведующий МБДОУ №1 «Нефтяник»
Смирнова
И.П. Смирдионовна
2020 г.

