

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Нижневская средняя общеобразовательная школа»**

Рассмотрено

Протокол заседания
Педагогического совета
от 21.02.2022 № 6

Согласовано

Протокол Совет образовательного
учреждения
от 21.02.2022 № 4

Утверждено

Приказ Директора МКОУ
«Нижневская СОШ»
от 28.03.2022 № 41/1



О.М. Тюлюбаева

**Правила и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся
(воспитанников) Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Нижневская средняя общеобразовательная школа», осуществляющего
образовательную деятельность по образовательным программам
дошкольного образования**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила и условия перевода, отчисления и восстановления обучающихся (воспитанников) (далее - Правила) дошкольного отделения Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Нижневская средняя общеобразовательная школа» (далее – Образовательное учреждение), осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, определяют порядок и устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления отчисления, восстановления, сохранения места за обучающимися воспитанниками, перевода обучающихся (воспитанников) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, а также регулирования возникающих спорных вопросов при реализации данных действий в Образовательном учреждении.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» (с изменениями к нему Приказ №320 от 25.06.2020), иными действующими федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами в области образования и Уставом Образовательного учреждения.

1.3. Основными принципами Порядка являются:

- обеспечение равных возможностей в реализации прав ребенка на образование;
- защита интересов воспитанников;
- удовлетворение потребностей семьи в выборе Образовательного учреждения.

1.4. Информация о настоящих Правилах размещается на информационном стенде и на официальном сайте Образовательного учреждения в сети интернет для ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся.

2. Перевод воспитанника из группы в группу без изменения условий получения образования воспитанников

2.1. К переводу обучающихся Образовательного учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

– перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования из одной группы в другую группу такой же направленности без изменения направленности образовательной программы;

2.2. Перевод воспитанника Образовательного учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося;
- по инициативе Образовательного учреждения.

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

2.3.1. Перевод по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. Приложение 1. В заявлении указываются:

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

2.3.2. Заявление родителей (законных представителей) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в соответствии с установленными в детском саду правилами организации делопроизводства.

Заявление родителей (законных представителей) рассматривается ответственным лицом, назначенным директором Образовательного учреждения, в течение 3 дней.

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

2.3.3. Директор Образовательного учреждения издает приказ о переводе воспитанника в течение 3 дней с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителей (законных представителей) о переводе обучающихся Образовательного учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования.

2.3.4. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, 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 дней с даты рассмотрения заявления. Уведомление регистрируется в соответствии с установленными правилами делопроизводства. Копия уведомления об отказе хранится в личном деле обучающегося.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника с уведомлением фиксируется на копии уведомления в личном деле воспитанника и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

2.4. Перевод воспитанника из группы в группу по инициативе Образовательного учреждения возможен в случаях:

а) изменения количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности, в том числе путем объединения групп;

2.4.1. Перевод воспитанника Образовательного учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе Образовательного учреждения оформляется приказом.

При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и

осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дошкольного образования. Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника на такой перевод не требуется.

3. Перевод воспитанника в другую образовательную организацию

1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из Образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее по разделу - исходная организация), в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее по разделу - принимающая организация), возможен в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

2. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организацией (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

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

3.1.1. 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.

3.1.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, родители (законные представители):

1) обращаются в МОУО «Отдел образования Администрации Куртамышского муниципального округа Курганской области», в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет), для направления в принимающую 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)

2) после получения информации о предоставлении места в принимающей организации, обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Приложение 2

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) направленность группы;

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

3) на основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

3.1.3. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) в уведомлении личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов. Приложение 3.

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

3.1.4. 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).

3.1.5. 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 обучающегося.

3.1.6. 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 обучающихся.

3.1.7. 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.

3.1.8. 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. Приложение 4.

3.2. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

3.2.1. При принятии решения о прекращении деятельности исходной организации в соответствующем распорядительном акте 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.

О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности исходной организации, а также разместить 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.

3.2.2.. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация обязана 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.

3.2.3. Учредитель, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

Руководители указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

3.2.5. Исходная организация 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 Приложение 5, Приложение 6. 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.

3.2.6. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация 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).

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

3.2.8. Исходная организация передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

3.2.9. 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.

3.2.10. 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.

3.2.11. Директор исходной организации, издает приказ об отчислении воспитанника в порядке перевода в принимающую образовательную организацию в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Договор об образовании, заключенный с родителями (законными представителями) обучающегося, расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления обучающегося.

4. Отчисление из Образовательного учреждения

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

- а) в связи с получением образования (завершением обучения), в том числе по инициативе родителей (законных представителей);
- б) досрочно по основаниям, установленным законом (в т.ч. - по инициативе родителей (законных представителей): перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы дошкольного образования в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность; - по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, в том числе в случае ликвидации дошкольного учреждения).

4.2. При прекращении образовательных отношений в связи с получением образования (завершением обучения) при отсутствии оснований для перевода воспитанника в группу без реализации образовательной программы Директор Образовательного учреждения издает приказ об отчислении обучающегося.

4.3. Досрочное прекращении образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления. Приложение 7.

В заявлении указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- б) дата рождения;
- в) номер и направленность группы, которую посещает обучающийся;
- г) наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании);
- д) дата отчисления.

4.3.1. Заявление родителей (законных представителей) об отчислении регистрируется

соответствии с установленными в Образовательном учреждении правилами организации делопроизводства.

4.3.2. Директор Образовательного учреждения издает приказ об отчислении воспитанника в течение трёх 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) воспитанника расторгается на основании изданного приказа с даты отчисления воспитанника.

4.3.3. Заявление родителей (законных представителей) 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 детском саду правилами организации делопроизводства. На отозванном заявлении об отчислении поставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

4.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Образовательного учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

5. Приостановление образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения могут быть приостановлены в случае:

- болезни ребенка, на основании справки с медицинского учреждения;
- в случае карантина, на основании приказа директора Образовательного учреждения о карантине;
- на период отпуска родителей (законных представителей), на основании заявления родителей (законных представителей) Приложение 8;
- на период санаторно-курортного лечения ребенка, на основании заявления родителей (законных представителей);
- на период ремонтных работ в Образовательном учреждении, на основании Приказа Учредителя;
- наступлении чрезвычайных обстоятельств, препятствующих продолжению образовательных отношений, если данное обстоятельство признано Правительством РФ или органом государственной власти города или региона, района (на основании Распоряжения, Постановления).

6. Порядок восстановления воспитанника в Образовательное учреждение

6.1. Восстановление в Образовательное учреждение не предусмотрено.

6.2. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из Образовательного учреждения, осуществляется на основании вновь полученного направления, выданного УО, согласно Правилам приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования Образовательного учреждения.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящие Правила является локальным нормативным актом Образовательного учреждения, принимается на Педагогическом совете, согласовывается с Советом Образовательного учреждения и вводится в действие приказом директора Образовательного учреждения.

5.2. Данные Правила принимаются на неопределенный срок до принятия нового.

5.3. Образовательное учреждение имеет право вносить изменения и дополнения в данные Правила.

Приложение 1
к Правилам и условиям перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся по образовательным
программам дошкольного
образования в МКОУ «Нижневская
СОШ»

Руководителю МКОУ «Нижневская СОШ»
О.М.Тюлюбаевой

(наименование дошкольной организации по уставу)

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

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

e-mail _____

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

(когда, кем)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребёнка _____
(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

(адрес проживания воспитанника)

посещающего _____ группу _____ общеразвивающей,
комбинированной (нужное подчеркнуть) направленности дошкольного отделения МКОУ
«Нижневская СОШ», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного
образования, в _____ группу _____ общеразвивающей,
комбинированной (нужное подчеркнуть) направленности дошкольного отделения МКОУ
«Нижневская СОШ», реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного
образования.

" _____ " _____ 20__ г.

подпись заявителя / (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Правилам и условиям перевода,
отчисления и восстановления
обучающихся по образовательным
программам дошкольного
образования в МКОУ «Нижневская
СОШ»

Руководителю МКОУ «Нижневская СОШ»
О.М.Тюлюбаевой _____

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

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

e-mail _____

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

(когда, кем)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу перевести моего ребёнка _____
(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

(адрес проживания воспитанника)

_____,
посещающего _____ группу _____ общеразвивающей,
комбинированной (нужное подчеркнуть) направленности дошкольного отделения МКОУ
«Нижневская СОШ», реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного
образования, в _____ группу _____ общеразвивающей,
комбинированной (необходимое подчеркнуть) направленности в МКОУ

_____(наименование принимающей образовательной организации) реализующей основную
общеобразовательную программу дошкольного образования.

" _____ " _____ 20__ г.

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

Правилам и условиям перевода, отчисления и
восстановления обучающихся по образовательным
программам дошкольного образования в МКОУ
«Нижневская СОШ»

Руководителю МКОУ «Нижневская СОШ»

О.М.Тюлюбаевой

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

УВЕДОМЛЕНИЕ.

Мне _____
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

передали личное дело воспитанника _____,
(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

посещающего _____ группу _____ общеразвивающей направленности
дошкольного отделения МКОУ «Нижневская СОШ», реализующее основную
общеобразовательную программу дошкольного образования, в связи с необходимостью
перевода в другое образовательное учреждение

_____ ,
(наименование муниципального образовательного учреждения)
реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

Личное дело получено: _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
" ____ " _____ 20 ____ г.

Правилам и условиям перевода, отчисления и
восстановления обучающихся по образовательным
программам дошкольного образования в МКОУ
«Нижневская СОШ»

Исх: № _____
« ____ » _____ 20 ____ года

Заведующему _____

От Руководителю МКОУ «Нижневская СОШ»
О.М.Тюлюбаевой

УВЕДОМЛЕНИЕ.

Уважаемая _____ !

Доводим до вашего сведения, что ребёнок _____,
зачислен в МКОУ «Нижневская СОШ» с _____ , на основании
приказа № _____ от « ____ » _____ 20 ____ года.

Директор МКОУ
«Нижневская СОШ» _____ О.М.Тюлюбаева

Правилам и условиям перевода, отчисления и
восстановления обучающихся по образовательным
программам дошкольного образования в МКОУ
«Нижневская СОШ»

Руководителю МКОУ «Нижневская СОШ»

О.М. Тюлюбаевой

(наименование дошкольной организации по уставу)

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

проживающего (ей) по адресу:

контактный тел.: _____,

e-mail: _____.

Письменное согласие родителя (законного представителя) на перевод ребенка в другую образовательную организацию в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии)

Я, _____,
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) ребенка)

являющийся законным представителем _____,
(Ф.И.О. обучающегося)

в связи с прекращением деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность (или аннулирования лицензии, или приостановления действия лицензии), руководствуясь ч. 9 ст. 34 Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком и условиями осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по соответствующим образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденными Приказом Министерством образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. № 1527, выражаю свое согласие на перевод

_____ в _____
(Ф.И.О. обучающегося) (наименование принимающей образовательной

организации)

для продолжения обучения по образовательной программе дошкольного образования.

дата

подпись, расшифровка подписи (Ф.И.О.)

Приложение 6

Правилам и условиям перевода, отчисления и
восстановления обучающихся по образовательным
программам дошкольного образования в МКОУ
«Нижневская СОШ»

Руководителю МКОУ «Нижневская СОШ»

О.М.Тюлюбаевой

от _____

(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

e-mail _____

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

(когда, кем)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребёнка _____

(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

(адрес проживания воспитанника)

посещающего _____ группу _____ общеразвивающей направленности
дошкольного отделения МКОУ «Нижневская СОШ», реализующего основную
общеобразовательную программу дошкольного образования, в связи с необходимостью перевода
в другое образовательное учреждение (_____

(наименование муниципального образовательного учреждения)

реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

" ____ " _____ 20 ____ г.

подпись заявителя

Правилам и условиям перевода, отчисления и
восстановления обучающихся по образовательным
программам дошкольного образования в МКОУ
«Нижневская СОШ»

Руководителю МКОУ «Нижневская СОШ»
О.М.Тюлюбаевой _____

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

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

e-mail _____

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____

(когда, кем)

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу отчислить моего ребёнка _____
(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

(адрес проживания воспитанника)

посещающего _____ группу _____ общеразвивающей направленности
дошкольного отделения МКОУ Куртамышского района «Нижневская СОШ», реализующего
основную общеобразовательную программу дошкольного образования, в связи с

(указать причину)

(Указать адрес куда выбывает воспитанник, наименование образовательного учреждения)

реализующее основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

" ___ " _____ 20__ г.

подпись заявителя

Правилам и условиям перевода, отчисления и
восстановления обучающихся по образовательным
программам дошкольного образования в МКОУ
«Нижневская СОШ»

Руководителю МКОУ «Нижневская СОШ»
О.М.Тюлюбаевой _____

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

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу сохранить место в МКОУ «Нижневская СОШ» (дошкольное отделение) за моим
ребёнком _____
(Ф.И.О. воспитанника, дата рождения)

на период _____ его непосещения _____
(указать группу)

по причине _____
(домашний режим, отпуск родителей, отъезд в санаторий и прочее)

_____.

с «_____» _____ 20__ г.

по «_____» _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

подпись заявителя