

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 526
(МАДОУ детский сад №526)

620010, Екатеринбург, ул. Косарева 13 тел. 258-76-98
ИНН 6679037040 КПП 667901001 e-mail: mdou526@eduekb.ru

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол №1
От 30 августа 2024 г



УТВЕРЖДЕНО
Заведующий
МАДОУ детского сада № 526
А.А. Галкина
Приказ № 48-о от 30 августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления воспитанников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 526

г. Екатеринбург, 2024

1.. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 526 (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Свердловской области от 15.07.2013 г. № 78-ФЗ «Об образовании в Свердловской области»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 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 25.06.2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок и условия осуществления перевода, обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. № 1527»;
- Положением о порядке учёта детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург» от 18.08.2017 г. № 1753/46/36;
- Уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 526 (далее - МАДОУ); Правилам приёма в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 526.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ.

1.3. Настоящее Положение обязательно для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- воспитанник (обучающийся) — физическое лицо, осваивающее образовательную программу дошкольного образования;
- участники образовательных отношений – воспитанники (обучающиеся), родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, организации, осуществляющие образовательную деятельность;
- образовательная организация - некоммерческая организация, осуществляющая на основании лицензии образовательную деятельность в качестве основного вида деятельности в соответствии с целями, ради достижения которых такая организация создана.

2. Порядок и основания для перевода воспитанников

2.1. Порядок и условия осуществления перевода воспитанников из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществлению перевода воспитанника из организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в которой он обучается (далее – исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее - принимающая организация), в следующих случаях: по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;

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

- в случае приостановления действия лицензии ;временно, в случае невозможности осуществления образовательной организацией образовательной деятельности: для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников; иным причинам.

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

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

2.2. Перевод воспитанника по инициативе родителей (законных представителей)

2.2.1. 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.

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 Департамент образования Администрации города Екатеринбурга 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. № 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 муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

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

- 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.

Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения;
- направленность группы;

- наименование принимающей организации.

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника указываются, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в которой осуществляется переезд.

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

2.2.5. 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.

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

2.2.7. 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 (Приложение № 1) 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 № 58681), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

2.2.8. 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, закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника в МАДОУ в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

2.2.9. 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) несовершеннолетнего воспитанника.

2.2.10. После приёма заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением детский сад №526 и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего МАДОУ (далее - договор) и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанника в порядке перевода.

2.2.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течении двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта зачисления воспитанника в принимающую организацию (Приложение № 2).

2.3. Перевод воспитанника в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

2.3.1. 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 будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителям (законных представителей) на перевод.

2.3.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) воспитанников 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 своём официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод воспитанников в принимающую организацию.

2.3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, исходная организация обязана 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 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, решений о приостановлении действия лицензии.

2.3.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 2.3.1. «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» от 28.12.2015 г. № 1527, 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.

2.3.5. 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 воспитанников.

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

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

2.3.8. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) воспитанников указывают об этом письменно в заявлении.

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

2.3.10. На основании предоставленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течении трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении воспитанников 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.

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

2.4. Временный перевод воспитанников в другую образовательную организацию

2.4.1. В случае закрытия образовательной организации для проведения ремонтных работ, аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угроз жизни и здоровью воспитанников, иным причинам, МАДОУ по запросу родителей (законных представителей) обеспечивает временное место воспитаннику в других образовательных организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

2.4.2. Заведующий МАДОУ раздает распорядительный акт о временном переводе воспитанника с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименования организации. Родителям (законным представителям) выдается выписка из медицинской карты воспитанника, содержащая информацию о последней дате посещения ребенком МАДОУ и отсутствия карантина в группе, которую он посещал.

2.4.3. Руководитель временно принимающей образовательной организации на основании письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника издает распорядительный акт о временном зачислении ребенка в образовательную организацию с указанием основания (причин) и сроков временного зачисления.

2.5. Перевод воспитанника внутри МАДОУ может производиться:

- 1) по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, а именно лишь в интересах воспитанника при наличии свободных мест в МАДОУ, осуществляющей образовательную деятельность (в возрастную группу, соответствующую возрасту воспитанника или возрастную группу на год старше);
- 2) по инициативе МАДОУ в случае:
 - закрытия группы в связи с аварийной ситуацией, препятствующей осуществлению образовательной деятельности, создающей угрозу жизни и здоровью воспитанников;
- 3) иным, независящим от участников образовательных отношений причинам.

Основанием для перевода является распорядительный акт заведующего МАДОУ. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию распорядительного акта предшествует заявление родителей (законных представителей)

воспитанника.

2.6. Перевод воспитанника в следующую возрастную группу осуществляется с 1 сентября каждого года до прекращения образовательных отношений. Основанием для перевода является решение педагогического совета, распорядительный акт заведующего МАДОУ.

3. Порядок отчисления воспитанников

3.1. Основанием для отчисления несовершеннолетнего воспитанника является заявление родителя (законного представителя), распорядительный акт заведующего МАДОУ.

3.2. Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с дат отчисления несовершеннолетнего воспитанника.

3.3. Отчисление воспитанника из МАДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника:

- 1) в связи с получением образования (завершения обучения);
- 2) досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность (форма заявления Приложение № 3);

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечёт за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед МАДОУ.

3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт МАДОУ об отчислении обучающегося из МАДОУ.

3.6. В «Журнале движения детей», пронумерованном, прошнурованном и скрепленном печатью, заведующий МАДОУ или уполномоченное им должностное лицо делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

3.7. Копия распорядительного акта «Об отчислении воспитанника из МАДОУ № 15» включается в личное дело воспитанника, которое хранится в архиве МАДОУ согласно номенклатуре дел МАДОУ.

3.8. Родителям (законным представителям) воспитанника выдается медицинская карта воспитанника.

4. Порядок восстановления в МАДОУ

4.1. Восстановление отчисленного воспитанника не предусмотрено.

4.2. Воспитанник, отчисленный из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения образовательной программы дошкольного образования имеет право на продолжение получения дошкольного образования в других организациях муниципального района, городского округа, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

4.3. Родителям (законным представителям) необходимо обратиться в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа. Приём на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приёма для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые правила (преимущества) при приёме на обучение.

Приложение № 1

к Правилам приема на обучение по образовательным
программам дошкольного образования
МАДОУ детский сад № 526

Рег. № _____
от _____

Заведующему МАДОУ детский сад № 526
Галкиной Анастасии Александровне
от _____

(фамилия, имя, отчество заявителя)
проживающей (его) по адресу:

документ удостоверяющего личность родителя
(законного представителя) ребенка:
паспорт: _____

СНИЛС родителя (законного представителя)
ребенка: _____
контактный телефоны: _____

адрес электронной почты: _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего ребёнка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения)
проживающего по адресу: _____

в МАДОУ детский сад № 526, расположенного по адресу: 620010, г. Екатеринбург, _____ ул.
Косарева, д. 13, на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу
общеразвивающей направленности для детей от _____ до _____ лет _____ с «____»
_____ 20____ г. с режимом пребывания воспитанника в учреждении 10,5 часов.

Сведения о семье ребенка:

Мать (законный представитель) ребенка:

(фамилия, имя, отчество полностью)

адрес места жительства:

контактный телефон _____

Отец (законный представитель) ребенка:

(фамилия, имя, отчество полностью)

адрес места жительства:

контактный телефон _____

Наличие права на льготное устройство в МАДОУ, наименование категории _____

Реквизиты документа, подтверждающего льготные условия _____

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования _____

Даю согласие на получение образования моим несовершеннолетним ребенком на _____ языке.

Даю согласие на получение образования моим несовершеннолетним ребенком на родном языке из числа языков народов Российской Федерации – на _____ языке, а также даю согласие на изучение родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе _____ языка как родного языка.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия свидетельства о рождении ребенка № _____ от _____
2. _____
3. _____

Ознакомлен (-а): с уставом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 526, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 г. № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями».

_____/_____
(подпись) (расшифровка)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящим даю свое согласие МАДОУ детский сад № 526, зарегистрированному по адресу: 620010, г. Екатеринбург, ул. Косарева, д. 13 (ОГРН 1136679011611, ИНН 6679037040), на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения)

в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных».

С Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных» ознакомлен (-а).

_____/_____
(подпись) (расшифровка)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Даю свое **согласие/несогласие** на размещение фотографий и иной личной информации
(нужное подчеркнуть)

моего ребенка на сайте МАДОУ детский сад № 526 по адресу: <https://526.tvoysadik.ru>.

Заявление принял:

Заведующий / _____ / Галкина А.А./

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 526 МАДОУ детский сад № 526 Юридический адрес: 620010, Екатеринбург, ул. Косарева 13 тел. 258-76-98	Исх. № от 20____г. (должность руководителя) (наименование МДОО) (адрес месторасположения организации)
--	--

Уведомление о переводе воспитанника

Уважаемая(ый)

МАДОУ детский сад № 526 в лице заведующего Галкиной А.А . уведомляет о том, что

(Ф.И.О. ребенка, дага рождения)

зачислен в МАДОУ детский сад № 526 в порядке перевода.

Основание: приказ от 20 г. № «О зачислении в порядке перевода и включении в списочный состав».

Заведующий

Галкиной А.А.

Приложение № 3
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МАДОУ № 526

Рег. № _____
от _____

Заведующему МАДОУ № 526
Галкиной Анастасии Александровне
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
проживающей (-его) по адресу:

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения ребенка)
группа общеразвивающей направленности № ____ в возрасте для детей от ____ до ____
лет из списочного состава воспитанников МАДОУ в порядке перевода из МАДОУ
детский сад № 526 в

(полное наименование МДОУ, адрес месторасположения организации)
с «____» _____ 20 ____ г.

«____» _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению о порядке и основаниях
перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МАДОУ № 526

Рег. № _____
от _____

Заведующему МАДОУ № 526
Галкиной Анастасии Александровне
от _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя)
проживающей (-его) по адресу:

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения ребенка)
группа общеразвивающей направленности № ____ в возрасте для детей от ____ до ____
лет из списочного состава воспитанников МАДОУ детский сад № 526 в связи с

(указать причину отчисления)

с «____» _____ 20 ____ г.

«____» _____ 20 ____ г. _____ / _____