



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 283 «Золотой ключик»
603146, город Нижний Новгород, улица Бекетова, дом 35 «В»,
тел. 412-03-62, e-mail: mdoy_283@mail.ru

ПРИНЯТ
решением Педагогического совета МБДОУ
«Детский сад № 283 «Золотой ключик»
(протокол от 31.08.2020 № 1)

УТВЕРЖДЕН
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 283 «Золотой ключик»
от 31.08.2020 № 49/2 - О

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

осуществления перевода обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 283 «Золотой ключик», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности,
отчисления обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 283 «Золотой ключик»
(МБДОУ «Детский сад № 283 «Золотой ключик»)

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 283 «Золотой ключик», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, отчисления обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 283 «Золотой ключик» (далее - Порядок) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 283 «Золотой ключик» (МБДОУ «Детский сад № 283 «Золотой ключик») (далее – МБДОУ), осуществляющего образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 24 марта 2021 года),

- Приказом Министерства образования и науки РФ от 25.06.2020 № 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 Российской Федерации от 28 декабря 2015 года № 1527»,

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (с изменениями от 08.09.2020),

- Постановлением администрации города Нижнего Новгорода Нижегородской области от 03.04.2013 № 1163 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные Учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)» (в редакции постановления администрации города Нижнего Новгорода от 21.11.2017 № 5568),

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»,

- Уставом МБДОУ.

1.2. Порядок и условия осуществления перевода обучающегося (воспитанника) из МБДОУ устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося (воспитанника) из организации, 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) несовершеннолетнего обучающегося;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществления образовательной деятельности (далее – лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.3. Учредитель исходной организации и (или) уполномоченный им орган управления исходной организации (далее – Учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

1.5. Данный нормативный локальный акт регламентирует порядок и основания перевода и отчисления обучающихся МБДОУ.

2. Порядок и основания перевода обучающихся из группы в группу без изменений условий получения образования

2.1. Основанием перевода обучающихся из группы в группу может являться:

2.1.1. Приказ заведующего МБДОУ о переводе обучающихся в следующую возрастную группу с 01 сентября каждого учебного года до достижения обучающимся 7-ми летнего возраста. При этом договор с родителями (законными представителями) ребенка пролонгируется на один учебный год.

2.1.2. Приказ заведующего МБДОУ о переводе обучающегося в следующую возрастную группу с 01 сентября учебного года по достижению обучающимся 7-ми летнего возраста при условии наличия заключения ПМПК на следующий учебный год. Заведующий МБДОУ издает приказ о продлении срока пребывания обучающегося в МБДОУ. При этом договор с родителями (законными представителями) обучающегося пролонгируется на один учебный год.

2.1.3. Приказ заведующего МБДОУ о переводе на время проведения вакцинации обучающихся: в случае вакцинации оральной полиомиелитной вакциной (далее – ОПВ), переводу подлежит обучающийся, не привитый от полиомиелита или получивший менее 3-х доз полиомиелитной вакцины на момент вакцинации другого обучающегося ОПВ на 60 календарных дней с момента вакцинации. Перевод осуществляется на основании письменного согласия родителя (законного представителя) обучающегося в группу, наиболее приближенную к возрасту ребенка.

2.1.4. Заявление родителей (законных представителей) обучающихся: в течение учебного года перевод обучающегося из одной группы в другую группу осуществляется на основании письменного заявления родителя (законного представителя) обучающегося при наличии вакантных мест и в соответствии с возрастом ребенка (приложение 1 к настоящему Порядку).

3. Порядок и основания перевода обучающихся в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности

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 (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. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции от 08.09.2020).

- После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в МБДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

3.1.3. 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 МБДОУ с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

3.1.4. В заявлении родителей (законных представителей) обучающихся об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (приложение 2 к настоящему Порядку) и в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении обучающихся в порядке перевода (приложение 3 к настоящему Порядку) указывается:

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 населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

3.1.6. МБДОУ 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 в журнале выдачи личных дел обучающихся МБДОУ (приложение 4 к настоящему Порядку).

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

3.1.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из МБДОУ 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 года № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» (в редакции от 08.09.2020), принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.1.9. 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.

3.1.10. 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.

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

3.1.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из МБДОУ, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет МБДОУ о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию. Принимающая (исходная) организация фиксирует входящие или исходящие уведомления в журнале регистрации входящих (исходящих) уведомлений (приложение 5, приложение 6 соответственно к настоящему Порядку).

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 МБДОУ 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 МБДОУ в случае прекращения своей деятельности уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности МБДОУ, а также размещается указанное уведомление на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет. Данное уведомление содержит 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, МБДОУ уведомляет учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МБДОУ 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. МБДОУ 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 МБДОУ, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

3.2.4. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий МБДОУ 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).

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

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

3.2.7. 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 МБДОУ, 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.

3.2.8. 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.

4. Перевод в другое образовательное учреждение на летний период и период капитального ремонта

4.1. На летний период и (или) период капитального ремонта, МБДОУ осуществляет перевод обучающихся МБДОУ на основании приказа, в том числе в другие образовательные учреждения на определенный срок на летний период, на период капитального ремонта.

5. Порядок и основания отчисления обучающихся из МБДОУ

5.1. Отчисление обучающегося при расторжении договора между МБДОУ и родителями (законными представителями) обучающегося происходит в следующих случаях:

5.1.1. В связи с освоением образовательной программы дошкольного образования МБДОУ (завершение образования) - заявление на отчисление родителями (законными представителями) не пишется в связи с исполнением договора.

5.1.2. Досрочно по следующим основаниям:

- 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;

- по обстоятельствам, независящим от воли родителей (законных представителей) воспитанников и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- при возникновении медицинских показаний, препятствующих дальнейшему пребыванию обучающегося в МБДОУ (форма заявления приложение 7 к настоящему Порядку).

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

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт – приказ заведующего МБДОУ об отчислении обучающегося

из МБДОУ с указанием причины, а также с внесением соответствующих отметок в автоматизированной электронной системе по комплектованию и в «Книге движения детей» МБДОУ, оформляемой в соответствии с установленным образцом.

5.4. При прекращении образовательных отношений заведующий МБДОУ или лицо уполномоченное выдает родителям (законным представителям) обучающегося под роспись медицинскую карту ребенка с отметкой в журнале учета выдачи медицинских карт воспитанников.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Порядок принимается на Педагогическом совете МБДОУ с учетом мнения с Совета родителей обучающихся МБДОУ и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

6.2. Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения его заведующим МБДОУ и действует до принятия нового.

6.3. Порядок, утративший свою юридическую силу, утилизируется с помощью shreddera.

6.4. Настоящий Порядок прошнуровывается, пронумеровывается, скрепляется печатью и подписью заведующего МБДОУ.

6.5. Настоящий Порядок вносится в номенклатуру дел и хранится в делах МБДОУ.

6.6. Настоящий Порядок размещается на официальном сайте МБДОУ в сети Интернет

ПРИНЯТО

с учетом мнения

Совета родителей обучающихся

МБДОУ «Детский сад № 283 «Золотой ключик»

(протокол от 31.08.2020 № 1)

Рег. № _____

от _____

Приложение 1

к Порядку и условия осуществления перевода обучающихся из
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 283 «Золотой ключик»,
осуществляющей образовательную деятельность по
образовательным программам дошкольного образования, в другие
организации, осуществляющие образовательную деятельность по
образовательным программам соответствующих уровня и
направленности, отчисления обучающихся из Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад № 283 «Золотой ключик»

Заведующему МБДОУ

«Детский сад № 283 «Золотой ключик»

Шалыминовой Наталье Владимировне

от _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

Адрес (регистрация по паспорту):

Паспорт (номер, серия) _____ № _____

выдан _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о переводе обучающегося из группы в группу в МБДОУ «Детский сад № 283 «Золотой ключик»

Прошу Вас перевести моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)« _____ » _____ 20 ____ г. из _____ группы общеразвивающей
(дата рождения обучающегося)

направленности № _____ от _____ до _____ лет в _____ группу общеразвивающей

направленности № _____ от _____ до _____ лет с « _____ » _____ 20 ____ г. в связи с:

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись родителя (законного представителя))

Рег. № _____

от _____

Приложение 2

к Порядку и условия осуществления перевода обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 283 «Золотой ключик», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, отчисления обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 283 «Золотой ключик»

Заведующему МБДОУ

«Детский сад № 283 «Золотой ключик»

Шалыминовой Наталье Владимировне

от _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

Адрес (регистрация по паспорту):

Паспорт (номер, серия) _____ № _____

выдан _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении обучающегося в порядке перевода из МБДОУ
«Детский сад № 283 «Золотой ключик»

Прошу Вас отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

« _____ » _____ 20 ____ г. из _____ группы общеразвивающей
(дата рождения обучающегося)

направленности № _____ от _____ до _____ лет в порядке перевода в

(наименование принимающей образовательной организации)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись родителя (законного представителя))

Приложение 3

к Порядку и условия осуществления перевода обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 283 «Золотой ключик», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, отчисления обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 283 «Золотой ключик»

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении обучающихся в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № 283 «Золотой ключик»

Регистрационный № заявления	Дата заявления родителей на отчисление	ФИО родителя (законного представителя)	ФИО обучающегося	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывают)	Подпись должностного лица, принявшего заявление
1	2	3	4	5	6

Приложение 4

к Порядку и условия осуществления перевода обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 283 «Золотой ключик», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, отчисления обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 283 «Золотой ключик»

ЖУРНАЛ

выдачи личных дел обучающихся

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 283 «Золотой ключик»

№ п/п	ФИО родителя (законного представителя)	№ личного дела	Дата выдачи на руки оригинала личного дела обучающегося	Подпись родителя (законного представителя) в получении оригинала личного дела обучающегося	Подпись должностного лица, выдавшего оригинал личного дела обучающегося
1	2	3	4	5	6

ЖУРНАЛ

[illegible]

Приложение 6

к Порядку и условия осуществления перевода обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 283 «Золотой ключик», осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности, отчисления обучающихся из Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 283 «Золотой ключик»

ЖУРНАЛ

учета исходящих уведомлений, в связи с переводом обучающихся из других ДООУ в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 283 «Золотой ключик»

№ п/п	Куда отправлен документ	Наименование или краткое содержание документа	№ исходящего уведомления	Расписка о выдаче уведомления
1	2	3	4	5

Рег. № _____

от _____

Приложение 7

к Порядку и условия осуществления перевода обучающихся из
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 283 «Золотой ключик»,
осуществляющей образовательную деятельность по
образовательным программам дошкольного образования, в другие
организации, осуществляющие образовательную деятельность по
образовательным программам соответствующих уровня и
направленности, отчисления обучающихся из Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский
сад № 283 «Золотой ключик»

Заведующему МБДОУ

«Детский сад № 283 «Золотой ключик»

Шалыминовой Наталье Владимировне

от _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя)

Адрес (регистрация по паспорту):

Паспорт (номер, серия) _____ № _____

выдан _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об отчислении обучающегося при возникновении медицинских показаний,
препятствующих дальнейшему пребыванию обучающегося в
МБДОУ «Детский сад № 283 «Золотой ключик»

Прошу Вас досрочно отчислить моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося)

« _____ » _____ 20 ____ г. из _____ группы общеразвивающей
(дата рождения обучающегося)

направленности № ____ от ____ до ____ лет в связи с медицинскими показаниями,
препятствующими дальнейшему пребыванию моего ребенка в МБДОУ:

(наименование медицинского показания)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись родителя (законного представителя))