

Принята
педагогическим советом
Протокол № 7 от 21.01.2022 г.



Л.Ю. Козырева
Приказ № 21 от 28 января 2022 года

Положение
о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления воспитанников
МБОУ ВМР «Ермаковская средняя школа»
(дошкольные группы)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования, перевода, отчисления и восстановления воспитанников дошкольных групп МБОУ ВМР «Ермаковская средняя школа» (далее – дошкольные группы).

1.2. При приеме, переводе, отчислении и восстановлении детей в дошкольные группы образовательная организация руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 28.12.2015 № 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 РФ от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом образовательной организации.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок действий администрации образовательной организации и родителей (законных представителей) воспитанников, регулирует деятельность дошкольных групп по реализации права детей на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, гарантированного гражданам Российской Федерации.

2. Порядок приема воспитанников

2.1. Образовательная организация осуществляет прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

2.2. Право на прием предоставляется гражданам, имеющим право на получение дошкольного образования и проживающим на территории, за которой закреплена образовательная организация.

2.3. Прием детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.4. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест. В случае отсутствия мест в образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другое дошкольное учреждение обращаются непосредственно в комитет по образованию и культуре администрации Вологодского муниципального района.

2.5. Прием в образовательную организацию, в которую получено направление, на обучение по образовательным программам дошкольного образования осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка (приложение 1).

2.6. Заявление о приеме может осуществляться лично (на бумажном носителе) или в электронной форме через единый портал государственных услуг, а также через электронную почту

образовательной организации (с пометкой «Заявление о приеме»), с обязательным последующим предоставлением всех бумажных (заверенных) копий необходимых при приеме документов.

2.7. В заявлении о приеме родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности 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 наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.8. Ребенок имеет право преимущественного приёма в образовательные организации, в которых обучаются их полнородные и не полнородные братья и (или) сестры.

2.9. Для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).
- свидетельство о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
- свидетельство о рождении ребенка или - документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка - для иностранных граждан и лиц без гражданства;

2.10. Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ(-ы), удостоверяющий(-е) личность ребенка и подтверждающий(-е) законность представления прав ребенка, а также документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

2.11. Образовательная организация размещает на информационном стенде дошкольных групп и на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- распорядительный акт (приказ) комитета по образованию и культуре администрации Вологодского муниципального района о закреплении учреждений, реализующих основные

образовательные программы дошкольного образования за территориями Вологодского муниципального района;

- Устав;

- лицензию на осуществление образовательной деятельности;

- образовательные программы;

- другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности детей и их родителей (законных представителей);

- информацию о сроках приема документов и наличии свободных мест.

2.12. Директор или уполномоченное им должностное лицо знакомит родителей (законных представителей) воспитанников с указанными в п. 2.11. документами. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, фиксируется в заявлении о приеме в образовательную организацию и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. Зачисление (прием) детей в образовательную организацию осуществляется:

- директором или уполномоченным лицом на основании направления, предоставленного Учредителем, в лице комитета по образованию и культуры администрации Вологодского муниципального района, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о зачислении воспитанника при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона № 115-ФЗ от 25 июля 2002 г «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

2.15. Дети с ограниченными возможностями здоровья и/или с инвалидностью принимаются в образовательную организацию только с письменного согласия родителей (законных представителей) на обучение ребенка (детей) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования или индивидуальному маршруту сопровождения ребенка, разработанному с учетом рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

2.16. Директор или уполномоченное им должностное лицо, ответственное за прием документов, регистрирует заявление о приеме в образовательную организацию и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) ребенка в Журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию.

2.17. После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка, заверенная подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью образовательной организации, содержащая информацию о регистрационном номере заявления и перечень представленных при приеме документов.

2.18. Ребенок, родители (законные представители) которого не представили необходимые для приема документы остается на учете и направляется в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нужды в предоставлении места.

2.19. После предоставления документов, указанных в п. 2.9. настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

2.20. Договор включает в себя основные характеристики образования, в том числе, вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (часть образовательной программы определенных уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения), взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в учреждении, а также расчет

размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в учреждении. Один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям ребенка).

2.21. В течение трех рабочих дней после заключения договора Директор (или иное должностное лицо, его замещающее) издает распорядительный акт о зачислении ребенка в Подразделение (далее - распорядительный акт). Распорядительный акт в течение трех дней после издания размещается на информационном стенде Подразделения и на официальном сайте в сети Интернет. Уполномоченное руководителем должностное лицо, вносит учетную запись о зачислении ребенка в книгу движения воспитанников.

2.22. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

2.23. Уполномоченное лицо несет ответственность за прием детей в дошкольное структурное подразделение, наполняемость групп, оформление личных дел воспитанников и оперативную передачу в комитет по образованию и культуре администрации Вологодского муниципального района информации о наличии свободных мест в образовательной организации.

2.24. При наличии свободных мест (на период отпуска, длительной болезни ребенка) по согласованию с Учредителем, в лице комитета по образованию и культуре администрации Вологодского муниципального района, может временно принимать детей на основании необходимых документов, предоставляемых родителями (законными представителями) воспитанников.

2.25. По состоянию на 1 сентября каждого года директор (или иное ответственное лицо, его замещающее) издает приказ о формировании возрастных групп на новый учебный год.

3. Сохранение места за воспитанником

3.1. Место за ребенком, посещающим дошкольные группы образовательной организации, сохраняется на время:

- болезни;
- пребывания в условиях карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения по письменному заявлению родителей;
- отпуска родителей (законных представителей) сроком не более 75 дней по письменному заявлению родителей;
- в иных случаях по письменному заявлению родителей (законных представителей) воспитанника.

4. Порядок и основания для перевода воспитанника

4.1. 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 (далее - Порядок), устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося 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) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Перевод обучающихся осуществляющего с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

4.4. В случае перевода ребенка по инициативе родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанника:

- осуществляют выбор принимающей дошкольной образовательной организации;
- обращаются в выбранное дошкольное образовательное учреждение с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием сети «Интернет»;
- обращаются в комитет по образованию и культуре администрации Вологодского муниципального района (далее - Учредитель) для направления принимающего дошкольного образовательного учреждения из числа муниципальных образовательных учреждений;
- после получения информации о предоставлении места обращаются в исходное учреждение с заявлением об отчислении воспитанника (приложение 2) в связи с переводом в принимающее образовательное учреждение.

4.5. 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.

4.6. Форма заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода в принимающую образовательную организацию размещается на информационном стенде дошкольных групп и на официальном сайте образовательной организации в сети Интернет.

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

4.8. Образовательная 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.

4.9. 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. № 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).

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. При принятии решения о прекращении деятельности образовательной организации (в том числе на уровне дошкольных групп) в соответствующем распорядительном акте Учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций, в которое(-ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

4.15. 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.

4.16. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, исходная организация уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме, а также размещает 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.

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

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

4.19. Директор или уполномоченные лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся.

4.20. 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. 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.

4.21. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся образовательная 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).

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

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

4.24. 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.

4.25. 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.

4.26. 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.

5. Порядок отчисления воспитанников

5.1. Отчисление воспитанника может производиться в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- в связи с получением образования (завершением обучения) в соответствии годовым календарным учебным графиком образовательной организации на уровне дошкольных групп;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и дошкольных групп образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности;
- по медицинским показаниям.

5.2. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении.

5.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка (приложение 3), в котором указываются следующие данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя);
- номер телефона родителя (законного представителя);
- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения воспитанника;
- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- наименование образовательной программы (в соответствии с договором об образовании по образовательным программам дошкольного образования);
- причина, по которой ребенок отчисляется из образовательной организации;
- желаемая дата отчисления воспитанника;
- дата написания заявления, личная подпись.

5.4. Заявление родителя (законного представителя) об отчислении регистрируется в соответствии с установленными в организации правилами делопроизводства.

5.5. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством Российской Федерации об образовании и локальными нормативными актами образовательной организации, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

6. Порядок восстановления воспитанников

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

6.2. Основанием для восстановления воспитанника является распорядительный акт (приказ) директора образовательной организации о восстановлении.

6.3. Права и обязанности участников образовательных отношений, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами образовательной организации, возникают с даты восстановления воспитанника в учреждении.

Директору МБОУ ВМР «Ермаковская средняя школа» Козыревой Л.Ю.

от _____
Ф.И.О. родителя/законного представителя

паспорт _____,
серия, номер

выдан _____

дата выдачи: _____

контактный телефон: _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего сына (дочь) _____

(Ф.И.О. ребенка)

_____ года рождения,
дата рождения

свидетельство о рождении: № _____, выдано _____
серия номер дата выдачи

проживающего по адресу: _____,
д. _____, кв. _____, на обучение по образовательной программе дошкольного образования МБОУ ВМР «Ермаковская средняя школа» в группу общеразвивающей направленности с режимом пребывания полного дня с _____ года.
дата

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) _____

Потребность в обучении по адаптированной образовательной программе дошкольного образования: *имеется/не имеется* (нужное подчеркнуть)

Потребность в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида: *имеется/не имеется* (нужное подчеркнуть)

На обучение ребенка по адаптированной образовательной программе (в случае необходимости обучения ребенка по адаптированной образовательной программе) родитель (законный представитель): *согласен/не согласен* (нужное подчеркнуть).

Выбираю язык образования: _____.

Родной язык из числа языков народов Российской Федерации: _____.

(реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии))

С уставом, с лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБОУ ВМР «Ермаковская средняя школа» ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /

подпись

Ф.И.О. заявителя

приложение 3

к Положению о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления
воспитанников МБОУ ВМР «Ермаковская средняя школа»
(дошкольные группы)

Директору МБОУ ВМР «Ермаковская средняя
школа» Козыревой Л.Ю.

от _____
Ф.И.О. родителя/законного представителя

паспорт _____,
серия, номер

выдан _____

дата выдачи: _____

контактный телефон: _____

эл. почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу отчислить моего сына (дочь) _____
_____ года рождения
Ф.И.О. ребенка, _____ дата рождения

воспитанника _____ группы _____ направленности
_____ общеразвивающую, компенсирующую, оздоровительную, комбинированную

обучающегося по _____
_____ наименование образовательной программы

_____ причина, по которой ребенок отчисляется из образовательной организации

с _____ года.
_____ дата отчисления

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
_____ подпись _____ Ф.И.О. заявителя