

Рассмотрено на заседании  
Педагогического совета  
Протокол №1 от 15.02.2022г.  
Секретарь Т.Н.Ватина



Утверждаю  
С.В.Фешенко  
Приказ №18/от 28.02.2022г.

## Положение о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников МОУ Байдулинская СОШ

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема, перевода и отчисления воспитанников МОУ Байдулинская СОШ (далее - Положение) разработано муниципальным общеобразовательным учреждением «Байдулинская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования «Тереньгульский район» Ульяновской области (далее - Образовательная организация) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 15.05.2020 года №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 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 25 июня 2020 г. N 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 г. N 1527», приказом Минпросвещения от 08.09.2020 года №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 4 октября 2021 года N 686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и от 8 сентября 2020 г. N 471 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. N 236", Уставом.

ВОСПИТАННИКОВ.

1.3.Изменения и дополнения в данном Положении вносятся на основании изменения действующим законодательным актом.

## **2. Основные задачи.**

2.1. Основными задачами данного Положения является соблюдение установленных законодательством правил и норм комплектования Образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования.

## **3. Правила приема детей**

3.1.Правила приема устанавливаются образовательной организацией в части, не урегулированной законодательством об образовании, самостоятельно.

3.2.Правила приема обеспечивают прием всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена образовательная организация.

3.3.В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в организации свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую образовательную организацию обращаются в МУ Отдел образования МО «Тереньгульский район».

3.4.При приеме родители (законные представители) ребенка должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.

Образовательная организация размещает на сайте и информационном стенде распорядительный акт администрации МО «Тереньгульский район» о закреплённой территории.

3.5. Прием осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

3.6. Прием осуществляется по направлению органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем.

Документы о приеме подаются в детский сад ст.Молвино, филиал МОУ Байдулинская СОШ, в который получено направление.

3.7.Основной структурной единицей филиалов Образовательной организации является группа детей дошкольного возраста. Могут приниматься дети от 2 месяцев по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет.

3.8. Детский сад ст.Молвино работает по 5-ти дневной рабочей неделе с 10,5 часовым пребыванием детей. Детский сад п.Мочилки работает в режиме группы кратковременного пребывания с 4 часовым пребыванием детей по 5 – ти дневной рабочей неделе.

3.9. Направление и прием детей осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя).

3.10.Органом местного самоуправления, а также по его решению образовательной организацией родителю (законному представителю) ребенка

предоставляется на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг и (или) региональный порталы государственных и муниципальных услуг (функций) информация:

- 1) о заявлениях для направления и приема (индивидуальный номер и дата подачи заявления);
- 2) о статусах обработки заявлений, об основаниях их изменения и комментарии к ним;
- 3) о последовательности предоставления места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 4) о документе о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации;
- 5) о документе о зачислении ребенка в государственную или муниципальную образовательную организацию.

Заявление для направления в образовательную организацию представляется в орган местного самоуправления на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.10.1. Образовательная организация осуществляет прием заявления о приеме на бумажном носителе и (или) в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

Согласно пункта 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

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

Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте МОУ Байдулинская СОШ в сети Интернет (приложение 1).

Прием детей осуществляется на основании медицинского заключения.

Ребенок имеет право поступления в дошкольную образовательную организацию, в которой обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

3.10.2. Согласно пункта 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования для приема в образовательную организацию родители (законные представители) ребенка предъявляют:

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. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации";

свидетельство о рождении ребенка или для иностранных граждан и лиц без гражданства - документ(-ы), удостоверяющий(е) личность ребенка и подтверждающий(е) законность представления прав ребенка;

документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);

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;

документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);

документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют 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.

3.10.3. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии.

3.10.4. Требование представления иных документов для приема детей в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

3.11. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

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

3.12. Заявление о приеме и прилагаемые к нему копии документов, представленные родителями (законными представителями) ребенка, регистрируются руководителем или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в

образовательную организацию (приложение 2). После регистрации заявления родителям (законным представителям) ребенка выдается расписка (приложение 3) в получении документов, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица образовательной организации, ответственного за прием документов, и печатью учреждения.

3.13. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы, остаются на учете и направляются в образовательную организацию после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места.

3.14. После приема полного пакета документов, указанных в пункте 3.10.2 настоящего Положения, образовательная организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.

3.15. Директор издает приказ о зачислении ребенка в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименования возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. После издания приказа ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места.

3.17. На каждого зачисленного ребенка заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации на время обучения ребенка.

3.18. Взаимоотношения между Образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка регулируются договором. В договоре об образовании должны быть указаны основные характеристики образования, в том числе вид, уровень и (или) направленность образовательной программы (части образовательной программы определенного уровня, вида и (или) направленности), форма обучения, срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения).

#### **4. Перевод воспитанников**

4.1. Перевод воспитанников осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника;
- в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

4.2. Перевод воспитанников по инициативе его родителей (законных представителей):

В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) воспитанников:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории воспитанника и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации родители обращаются в Отдел образования для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;

- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

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

Личное дело представляется родителями (законными представителями) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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 воспитанника в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

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) воспитанника.

После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода.

Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта о зачислении воспитанника в принимающую организацию.

#### 4.3. Перевод воспитанника в случае:

- прекращения деятельности исходной организации;
- аннулирования лицензии,
- приостановления действия лицензии.

4.3.1. 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(ые) будут переводиться воспитанники 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) 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 своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на их перевод в принимающую организацию.

4.3.2. 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 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.

Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.3.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе воспитанников с указанием возрастной категории воспитанников, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

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

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

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) обучающихся 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 воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной

организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

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

На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение 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 воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории и направленности группы.

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.

#### **5. Отчисление детей**

Образовательные отношения прекращаются по заявлению родителей (законных представителей) в связи с отчислением ребенка из образовательной организации:

- в связи с получением образования (завершением обучения).
- досрочно 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, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и образовательной организации, в том числе в случае ликвидации образовательной организации (приложение 4).

#### **6. Ответственность**

6.1. Образовательная организация несет ответственность за:

- Соблюдение действующего порядка комплектации филиалов Учреждения.
- Правильное ведение необходимой документации.
- Полное предоставление информации родителям (законным представителям) о порядке зачисления ребенка и о самой Образовательной организации.

6.2. Родители (законные представители) ребенка несут ответственность за:

- Предоставление в Образовательную организацию медицинского заключения и других документов, необходимых для зачисления ребенка.



\_\_\_\_\_ (ФИО)

заявление о приеме .

Прошу принять в \_\_\_\_\_  
(наименование образовательной организации)  
моего ребенка, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. ребенка)  
дата рождения \_\_\_\_\_  
реквизиты свидетельства о рождении ребенка \_\_\_\_\_  
адрес места жительства ребенка (места пребывания, места фактического проживания) \_\_\_\_\_

Сведения о родителях:

**Мать:**

**Отец:**

Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки \_\_\_\_\_

В ОО обучаются братья/сестры \_\_\_\_\_ (ФИО)  
Язык образования \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский как родной \_\_\_\_\_.  
Потребность 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) \_\_\_\_\_.  
Направленность дошкольной группы \_\_\_\_\_.  
Необходимый режим пребывания ребенка \_\_\_\_\_.  
Желаемая дата приема на обучение \_\_\_\_\_.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

С Уставом школы, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, ознакомлен(а)

Подпись \_\_\_\_\_

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, уничтожение) сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявления \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года  
Заявление принял \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

		№ п/п
		Дата обращения заявителя
		номер заявления
		ФИО ребёнка, дата рождения
		ФИО родителей( законных представителей)
		Адрес места жительства ребёнка
		№ направления
		Заявление родителя (законного представителя) о приеме
		Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя)
		Копия свидетельства о рождении ребенка
		Свидетельство о регистрации ребёнка по месту жительства
		Документ, подтверждающий установление опеки
		Документ ПМПК
		Документ, подтверждающий необходимость обучения в группе оздоровительной направленности
		Прочие документы
		Подпись родителей (законных представителей) в получении расписки о приёме документов
		Подпись лица , принявшего документы

Перечень документов, представленных родителями (законными представителями)

Журнал приема заявлений о приеме

**РАСПИСКА  
в получении документов**

Мною, \_\_\_\_\_,  
(ФИО руководителя ОО или уполномоченного должностного лица, ответственного за прием документов)  
зарегистрировано заявление и приняты документы для зачисления

\_\_\_\_\_ (ФИО ребенка)

в \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

	Документ	Оригинал/ копия	Кол-во листов	Кол-во экземпляров
1	Заявление о приеме	Оригинал		
2	Свидетельство о рождении	Копия		
3	Свидетельство (справка) о регистрации ребёнка по месту жительства	Копия		
4	Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка	Копия		
5	Документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости)			
6	Документ ПМПК (при необходимости)			
7	Документ, подтверждающий необходимость обучения в группе оздоровительной направленности (при необходимости)			
8	Документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации (для иностранных граждан или лиц без гражданства)			
9				

№ заявления \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Категория заявителя \_\_\_\_\_ зарегистрирован / не зарегистрирован на закрепленной территории  
(нужное подчеркнуть)

Документы сдал: \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

Документы принял: \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

Директору МОУ Байдулинская СОШ  
Фещенко С.В.

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

заявление.

Прошу отчислить моего ребенка, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения,  
(Ф.И.О. полностью)

В СВЯЗИ С \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка

Директору МОУ Байдулинская СОШ  
Фещенко С.В.

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя (законного представителя))

заявление об отчислении в порядке перевода.

Прошу отчислить моего ребенка, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ года рождения,  
(Ф.И.О.полностью)

группы \_\_\_\_\_ направленности в порядке перевода в \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование принимающей организации)

\_\_\_\_\_  
(наименование населенного пункта, муниципального образования, субъекта Российской Федерации)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка