

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ Г.ЕКАТЕРИНБУРГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 552  
620085, г. Екатеринбург, ул. Агрономическая, 64а

---

Принято:  
Педагогическом советом  
Протокол № 4 от 28.04.2021 г.



Утверждаю:  
И.о. заведующего МАДОУ № 552  
М.В. Мишарина  
Приказ № 33-1/21-ОД от 28.04.2021 г.

**Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся (воспитанников)  
Муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 552  
(новая редакция)**

г. Екатеринбург  
2021 г.

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок и основаниях перевода, отчисления и восстановления воспитанников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 552 (далее – Порядок) разработано в соответствии с:
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
  - Законом Свердловской области от 15 июля 2013 года № 78–ОЗ «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 образования и науки 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 дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», утвержденный от 28 декабря 2015 г. № 1527,
  - Положением о порядке учета 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 № 552 (далее МАДОУ),
  - Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 552.
- 1.2. Настоящий Порядок регулирует основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников МАДОУ № 552.
- 1.3. Настоящий Порядок обязателен для исполнения участниками образовательных отношений, а именно МАДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников.
- 1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:
- 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 обучающихся (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 осуществления 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 осуществление 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 его родителей (законных представителей).

2.2.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную или частную образовательную организацию, осуществляющую

образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

При переводе в государственную или частную 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 № 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 принимаемую организацию.

2.2.2. При переходе 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 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 социальных 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 указывается:

- 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 (далее – приказ) об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.2.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащих в нем документов. Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение 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) воспитанника в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении воспитанника (Приложение № 1) в указанную организацию в порядке перевода из исходной организации и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) воспитанника.

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 Министерство 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 регламентирующим организацию и осуществление образовательной деятельности, закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями, фиксируется в заявлении о зачислении воспитанника 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 заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника.

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

2.2.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате приказа о зачислении 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 (ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий их родителей (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 своем 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 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.

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, предварительной полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы (п.1.1. 4 абзац настоящего Порядка), 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 приказ 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 в письменном 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 представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории воспитанника 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 приказа 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 угрозу 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 издает распорядительный акт (приказ) о временном переводе воспитанника с указанием основания (причины) для перевода, сроков, наименования организации. Родителям (законным представителям) выдается медицинская карта (выписка из медицинской карты) воспитанника, содержащая информацию о последней дате посещения ребенком МАДОУ и отсутствия карантина в группе, которую посещал ребенок.

2.4.3. Руководитель временно принимающей образовательной организации на основании письменного заявления родителя (законного представителя) воспитанника издает распорядительный акт (приказ) 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, создающих угрозу жизни и здоровью воспитанников;

3) иным, независящим от участников образовательных отношений причинам.

Основанием для перевода является приказ заведующего МАДОУ. В случае перевода воспитанника по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует заявление родителей (законных представителей) воспитанника.

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

## **3. Порядок отчисления воспитанников**

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

Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МАДОУ, прекращаются с даты отчисления несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника).

3.2. Отчисление воспитанника из МАДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) воспитанника и приказа заведующего МАДОУ.

1) в связи с получением образования (завершения обучения);

2) досрочно, в следующих случаях:

— по заявлению родителей (законных представителей) в случае перевода воспитанника для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

— по инициативе родителей (законных представителей) по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;

— по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и МАДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

3.3. Досрочное расторжение договора по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного воспитанника перед МАДОУ.

3.4. Основанием для расторжения договора является распорядительный акт МАДОУ об отчислении обучающегося из МАДОУ. В «Книге учета движения детей», пронумерованном, прошнурованном и скрепленном печатью, заведующий МАДОУ или уполномоченное им должностное лицо делает соответствующую отметку о выбытии воспитанника.

3.5. Распорядительный акт (приказа) или заверенная копия «Об отчислении и исключении из списочного состава» включается в «Личное дело» воспитанника, которое хранится в архиве МАДОУ согласно номенклатуре дел МАДОУ.

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

#### **4. Порядок восстановления в МАДОУ**

4.1. Восстановление отчисленного воспитанника не осуществляется.

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.

Прием на обучение по образовательным программам дошкольного образования проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством РФ предоставлены особые правила (преимущества) при приеме на обучение.

**Приложение № 1**

Заведующему МАДОУ детский сад №552  
М.В. Дьячковой

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

Паспортные данные: \_\_\_\_\_

проживающей (его) по адресу:

г. Екатеринбург ул. \_\_\_\_\_

д. \_\_\_\_\_ кв. \_\_\_\_\_,

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять моего сына (дочь) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребёнка, дата и место рождения)

\_\_\_\_\_, проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

(фактическое место проживания)

с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на обучение по образовательной программе дошкольного образования в группу общеразвивающей направленности в возрасте от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет с режимом пребывания \_\_\_\_\_ часов в порядке перевода из \_\_\_\_\_

(полное наименование МДОУ)

в МАДОУ № 552 расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Агрономическая 64 а, ул. Агрономическая 64

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

**Мать** (законный представитель) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

регистрация по адресу \_\_\_\_\_

место работы \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**Отец** (законный представитель) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью)

регистрация по адресу \_\_\_\_\_

место работы \_\_\_\_\_

контактный телефон \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Разрешаю забирать ребёнка из детского сада следующим людям:

1. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. – степень родства, телефон

2. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. – степень родства, телефон

3. \_\_\_\_\_

Ф.И.О. – степень родства, телефон

К заявлению прилагаются следующие документы (нужное отметить):

1. Копия свидетельства о рождении ребенка от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. серия \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя \_\_\_\_\_

(наименование документа серия, номер)

3. Копия документа, подтверждающего установление опеки \_\_\_\_\_

(при наличии указать реквизиты, в случае отсутствия поставить прочерк)

4. Копия документа с места жительства ребенка от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

5. Копия документа психолога – медико – педагогической комиссии (при необходимости).

6. Личное дело ребенка.

7. Медицинское заключение.

Язык образования - \_\_\_\_\_, родной язык из числа языков народов Российской Федерации - \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

(подпись)

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.



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 (нуждаюсь/ не нуждаюсь).  
(нужное подчеркнуть)

С Федеральным законом № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.1, 2, 54, 55, 64, 65), Уставом МАДОУ детского сада № 552, лицензией на осуществление образовательной деятельности, **основной общеобразовательной программой – образовательной программой дошкольного образования МАДОУ № 552 и другими документами**, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 г. № 689 (с изменениями, дополнениями) «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями ознакомлен (а): \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Настоящим во исполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 г., я \_\_\_\_\_

даю согласие МАДОУ № 552, зарегистрированному по адресу: г. Екатеринбург, ул. Агрономическая 64 а, ОГРН 1146679030354, ИНН 6679058717, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

В объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, по существующим технологиям обработки документов. Настоящее согласие выдано без ограничения срока его действия.

Под обработкой персональных данных я понимаю сбор, систематизацию, накопление, хранение (в открытой сети Интернет, в электронной базе данных), уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение и любые другие действия (операции) с персональными данными.

Под персональными данными я понимаю любую информацию, относящуюся ко мне и (или) моему ребенку, как к субъекту персональных данных, в том числе фамилию, имя, отчество, год, месяц, дату и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессию, доходы, предоставление в управление Чкаловского района, филиал Централизованной бухгалтерии, иные органы по запросам, другую информацию.

Обязуюсь предоставить информацию об изменении персональных данных в течение месяца со дня получения документов об этих изменениях.

Подтверждаю, что ознакомлен с документами образовательного учреждения, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области. Настоящее согласие даю мной «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. и действует на период обучения моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество ребенка)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Даю согласие, не даю согласие (нужное подчеркнуть) на обработку персональных данных моего ребенка МАДОУ № 552, на размещение на официальном сайте учреждения по адресу: <https://552.tvoyasadik.ru>, а также в групповых родительских уголках: фото, видео материалов с участием моего ребенка в целях осуществления уставной деятельности МАДОУ, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативно – правовых актов законодательства Российской Федерации, для документирования факта, этапов и процесса организации и проведения мероприятий, связанных с учебным и воспитательным процессом, различного уровня.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись) (инициалы, фамилия)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес МАДОУ № 552 по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю образовательного учреждения.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.  
(подпись) (инициалы, фамилия)

В приказ принять с \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. Заведующий \_\_\_\_\_ М.В. Дьячкова



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА  
Муниципальное автономное дошкольное  
образовательное учреждение  
детский сад № 552  
адрес: 620085, г. Екатеринбург,  
ул. Агрономическая, д.64 а  
E-mail: detsad\_552@mail.ru  
тел.: 8(343)317-76-17, 317-76-16

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(наименование МДОУ)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

Заведующего МАДОУ  
детский сад № 552  
М.В. Дьячковой

Исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Уважаемая \_\_\_\_\_!*

Администрация МАДОУ № 552, информирует Вас о том, что ребенок:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка, дата рождения)

в отношении которого совершен перевод в МАДОУ № 552 из \_\_\_\_\_,

(наименование МДОУ)

зачислен в МАДОУ № 552 с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на основании договора с родителями и  
приказа о зачислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий МАДОУ № 552

М.В. Дьячкова

Приложение № 3

Заведующему МАДОУ  
детский сад №552 М.В. Дьячковой

от \_\_\_\_\_  
(ФИО родителя, законного представителя)

контактный телефон \_\_\_\_\_

Заявление

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Фамилия и имя ребенка, дата рождения)

\_\_\_\_\_ ,  
посещающего группу №\_\_ общеразвивающей направленности с \_\_ до \_\_ лет в  
порядке перевода из МАДОУ №552 в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(полное наименование МДОУ, адрес месторасположения организации)

с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575823

Владелец Дьячкова Марина Викторовна

Действителен с 02.03.2021 по 02.03.2022