

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №24»

606502, Россия, Нижегородская область, Городецкий район, город Городец, улица Фрунзе, дом 28,  
тел/факс: 8(831061) 9-17-87, e-mail: [gorodez.ds24@mail.ru](mailto:gorodez.ds24@mail.ru)

СОГЛАСОВАНО:

Педагогический совет МБДОУ

«Детский сад №24»

Протокол № 3

от 26.08 20 20 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ

«Детский сад №24»

И. А. Клюева

Приказ № 85 от 26.08 20 20 г.



Порядок и основание перевода  
и отчисления обучающихся  
муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский сад №24»  
(новая редакция)

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок перевода и отчисления обучающихся (далее - Порядок) регламентирует перевод и отчисление обучающихся муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24» (далее - Учреждение).

1.2. Помимо настоящего Порядка перевод и отчисление обучающихся регламентируются:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015г. №1527 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 г. №30 «О внесении изменений в Порядок 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527»;

- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25.06.2020 г. № 320 «О внесении изменений в Порядок 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, утвержденные приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 г. № 1527»;

- другими федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Нижегородской области;

- муниципальными правовыми актами Городецкого муниципального района.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося как внутри организации, так и 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 учреждения, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);
- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. Управление образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального района Нижегородской области (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

## **2. Перевод обучающихся в другую группу**

2.1. Перевод обучающихся в другую группу осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) ребенка (Приложение №1).

В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата и место рождения;
- группа, в которую зачислен обучающийся;
- желаемая группа.

2.2. При переводе обучающегося на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования родители (законные представители) пишут заявление о согласии на обучение ребенка по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования (Приложение № 2).

2.3. Перевод в другую группу на обучение ребенка по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования осуществляется на основании заключения межведомственной психолого-медико - педагогической комиссии.

2.4. Перевод в другую группу осуществляется при наличии свободных мест в течение всего года в соответствии приказа заведующего учреждением.

## **3. Отчисление обучающегося**

3.1. Обучающийся может быть отчислен из Учреждения:

- в связи с получением обучения по образовательным программам дошкольного образования (завершением обучения) (Приложение № 3);
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность ( Приложение № 4):
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения.

3.2. Отчисление обучающегося в связи с получением образования (завершением обучения) оформляется приказом заведующего учреждением с внесением соответствующей записи в Книгу движения детей в Учреждении.

- при отчислении обучающегося, родителям (законным представителям) выдается личное дело и медицинская карта обучающегося.

- права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения прекращаются с даты приказа об его отчислении из учреждения.

#### **4. Отчисление, перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей)**

4.1. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей), родители (законные представители) обучающегося:

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося и необходимой направленности группы;
- при отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в Управление образования и молодежной политики администрации Городецкого муниципального района для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций;
- обращаются к заведующему Учреждением с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

4.2. В заявлении родителей (законных представителей) обучающихся об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию (Приложение № 4) 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, в заявлении указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

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

4.4. Заявления родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода регистрируются в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода. (Приложение № 5) обучающегося.

4.5. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося 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» в соответствии с приложением № 6 к настоящему порядку.

4.6. Личное дело обучающегося представляется родителям (законным представителям) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении в порядке перевода обучающегося в указанную организацию (Приложение № 7) и предъявлением оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) обучающегося.

4.7. При отсутствии в личном деле копий документов необходимых для приема, принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя)

При приеме ребенка в порядке перевода заведующий знакомит родителей (законных представителей) с Уставом образовательной организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основными общеобразовательными программами, реализуемыми в образовательной организации, настоящим Положением, Положением о порядке оформления возникновения и прекращения отношений, между образовательной организацией и родителями (законными представителями), Правилами внутреннего распорядка воспитанников и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности Учреждения. Факт ознакомления родителей (законных представителей) с вышеперечисленными документами, в том числе через информационные системы общего пользования, фиксируется в заявлении о приеме (в порядке перевода) в соответствии с приложением № 7 и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) ребенка. Подписью родителей (законных представителей) ребенка также фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с приложением № 8 к данному Порядку.

4.8. После приема заявления и личного дела обучающегося 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.

4.9. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из другого дошкольного учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет другое дошкольное учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию (Приложение № 9)

4.6. Входящие уведомления заносятся в журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 10).

4.7. Исходящие уведомления заносятся в журнал регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода (Приложение № 11).

## **5. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности Учреждения, аннулировании лицензии, в случае приостановления действия лицензии.**

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая организация либо перечень принимающих организаций (далее - принимающая организация), в которую (-ые) будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий из родителей (законных представителей) на перевод.

5.2. О предстоящем переводе заведующий Учреждением в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта учредителя о прекращении деятельности учреждения, 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 их в принимающую организацию.

5.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, заведующий Учреждением обязан уведомить учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся 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.

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

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

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

5.7. Заведующий Учреждением 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 Учреждения, 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.

5.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий Учреждением издает распорядительный акт об отчислении обучающегося в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности организации).

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

5.10. Заведующий Учреждением передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела и фиксирует факт передачи в Журнале выдачи личных дел.

5.11. 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 обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.12. В распорядительном акте о зачислении делается запись, о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием Учреждения, в котором он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.13. В принимающей организации на основании переданных дел обучающихся формируются новые личные дела.

## **6. Заключительные положения.**

6.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

6.2. Изменения в настоящий Порядок могут вноситься Учреждением в соответствии с действующим законодательством и Уставом учреждения.

6.3. Порядок прошнуровывается, пронумеровывается и скрепляется печатью Учреждения и подписью заведующего с указанием количества листов и даты, размещается на официальном сайте Учреждения в информационной сети Интернет.

Приложение № 1  
к Порядку и основаниям перевода и  
отчисления обучающихся в муниципальное  
бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 24»

Заведующему муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного  
учреждения «Детский сад №24»  
Клюевой Инге Александровне  
от \_\_\_\_\_

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

**Заявление**  
**о переводе обучающегося для продолжения освоения основной образовательной программы дошкольного образования в другую группу**

Прошу перевести моего ребенка \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства)

из группы \_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_ для  
продолжения освоения основной образовательной программы дошкольного  
образования с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

Заведующему муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад №24» Ключевой Инге Александровне  
от \_\_\_\_\_

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

**Согласие на обучение ребенка с ограниченными возможностями  
здоровья по адаптированной основной образовательной программе  
дошкольного образования.**

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)  
являющийся \_\_\_\_\_,  
(матерью/ отцом (законным представителем) Ф. И. О (последнее – при наличии) ребенка)

Руководствуясь ч 3 ст 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об  
образовании в Российской Федерации» и на основании рекомендаций \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование психолого-медико-педагогической комиссии)  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, даю согласие на обучение

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О (последнее – при наличии) ребенка)  
по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования в  
МБДОУ «Детский сад №24»

приложение:

1. Заключение МПМПК от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Порядку и основаниям перевода и  
отчисления обучающихся в муниципальное  
бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 24»

Заведующему муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного  
учреждения «Детский сад №24»  
Клюевой Инге Александровне  
от \_\_\_\_\_

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

**Заявление  
об отчислении обучающегося в связи с получением образования  
(завершением образования) по образовательной программе дошкольного  
образования**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

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

в связи с получением образования (завершением обучения) по  
образовательной программе дошкольного образования с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_  
года.

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

Приложение № 4  
к Порядку и основаниям перевода и  
отчисления обучающихся в муниципальное  
бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад № 24»

Заведующему муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
«Детский сад №24»

Клюевой Инге Александровне  
от \_\_\_\_\_

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

### **Заявление об отчислении обучающегося в порядке перевода**

Прошу отчислить моего ребенка \_\_\_\_\_

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

Из группы общеразвивающей (компенсирующей) направленности МБДОУ  
«Детский сад №24» с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. в связи с переводом в  
МБДОУ \_\_\_\_\_ /  
переездом в \_\_\_\_\_  
(нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(дата)

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)  
об отчислении обучающихся в порядке перевода.**

№	Дата заявления родителя (законного представителя) на отчисление	Ф. И. О. Родителя (законного представителя)	Ф. И. О. обучающегося	Принимающая организация (ДОУ в которое выбывает)	Подпись лица, принявшего заявление

### Журнал выдачи личных дел

№	Ф. И. О. родителя (законного представителя)	Дата выдачи на руки личного дела обучающегося	Подпись родителя (законного представителя) при получении личного дела обучающегося

Регистрационный № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующему муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Детский  
сад №24» Ключевой Инге Александровне  
от \_\_\_\_\_

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

Заявление о приеме на обучение (в порядке перевода) № \_\_\_\_\_

Прошу принять на обучение по основной образовательной программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 24» /адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №24» (нужное подчеркнуть) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №24» моего ребенка

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. (последнее – при наличии) ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_  
(реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

Мать \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.(последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

Отец \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.(последнее – при наличии) родителя (законного представителя) 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)

Выбираю для образования по образовательным программам дошкольного образования  
языком образования \_\_\_\_\_ язык.

Родным языком из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского  
языка как родного языка является \_\_\_\_\_ язык.

\_\_\_\_\_  
(потребность в обучении по адаптированной программе дошкольного образования и (или) создания 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)

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка/копия документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации (нужное подчеркнуть)
- копия свидетельства о рождении ребенка/копия документа, удостоверяющего личность ребенка и подтверждающего законность представления прав ребенка (для иностранных граждан и лиц без гражданства) (нужное подчеркнуть)
- копия документа, подтверждающего 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)
- медицинское заключение (медицинская карта)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

С уставом, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, и иными документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников МБДОУ «Детский сад №24», в том числе через официальный сайт МБДОУ «Детский сад №24» ознакомлен(а):

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Даю согласие МБДОУ «Детский сад №24» на сбор, обработку, хранение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка \_\_\_\_\_

(Ф. И. О.(последнее - при наличии) ребенка)

в объеме, указанном в заявлении и прилагаемых документах, в целях обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов образования на срок действия договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Достоверность представленных мною сведений подтверждаю

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

### Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка с ограниченными возможностями здоровья)  
являющийся \_\_\_\_\_,  
(матерью/ отцом (законным представителем) Ф. И. О (последнее – при наличии) ребенка)

Паспортные данные	Серия		Номер	
	Когда выдан			
	Кем выдан			
Адрес регистрации	Индекс		Область, город	
	Улица			Дом, корпус, квартира
Адрес фактического проживания	Индекс		Область, город	
	Улица			Дом, корпус, квартира

даю свое согласие на получение и обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, необходимых для осуществления гражданско-правовых отношений, а именно:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес регистрации и фактического проживания;
- семейное, социальное положение;
- информация о состоянии моего здоровья и здоровья моего ребенка, в случаях прямо предусмотренных действующим законодательством;
- и иные, в целях, необходимых для регулирования гражданско-правовых отношений с МБДОУ «Детский сад №24».

Обработка моих персональных данных и персональных данных моего ребенка может осуществляться МБДОУ «Детский сад №24» в ручном режиме и в автоматизированной информационной системе, и заключается в сборе, систематизации, накоплении, хранении, уточнении (обновлении, изменении), использовании, распространении (в т.ч. передаче) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, обезличивании, блокировании, уничтожении, любом другом их использовании с целью исполнения договора гражданско-правового характера.

Включение моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в общедоступные источники персональных данных не допускается, за исключением случаев, определенных статьей 8 Федерального закона №152-ФЗ «О персональных данных»

Настоящее соглашение действует в течение всего периода договора с МБДОУ «Детский сад №24», а также после окончания его действия в соответствии с законодательно установленным порядком ведения кадрового делопроизводства. Настоящее соглашение может быть отозвано в произвольной письменной форме в части предоставления МБДОУ «Детский сад №24» персональных данных, не определяемых нормативно-правовыми документами законодательства Российской Федерации.

Подпись	Инициалы, фамилия	Дата		

**Уведомление о номере и дате распорядительного акта о зачислении в  
принимающую организацию**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

**Уведомление.**

Уведомляем Вас о том, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф. И. О. обучающегося)

Зачислен(а) в МБДОУ «Детский сад №24» в группу общеразвивающей  
(компенсирующей) направленности (нужное подчеркнуть)  
(Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.)

Заведующий МБДОУ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

**Журнал о регистрации входящих уведомлений о зачислении  
обучающихся в порядке перевода.**

№	Дата поступления документа	Ф. И. О. обучающегося	Исходящая организация	Исходящий № и дата документа	Название документа	Кому направлен

**Журнал о регистрации исходящих уведомлений о зачислении  
обучающихся в порядке перевода.**

№	Дата и № документа	Ф. И. О. обучающегося	Получатель	Название документа	Кем подписан	Сведения об отправке документа