

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Верх – Исетского района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский
сад комбинированного вида № 559

620102, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Белореченская, 11а
+7 (343) 212-02-38, +7 (343) 212-55-48, e-mail: mdou559@yandex.ru

Принято:
Педагогическим советом
МАДОУ – детский сад
комбинированного вида № 559
Протокол от 21.03.2024 № 3

Утверждаю:

Новоселова С.А.
Заведующий МАДОУ – детский сад
комбинированного вида № 559
Приказ от 21.03.2024 № 85-0

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ
ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, А ТАКЖЕ ПЕРЕВОДА И
ОТЧИСЛЕНИЯ ДЕТЕЙ
МАДОУ-ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 559**

г. Екатеринбург

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее Положение) о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, а также перевода и отчисления обучающихся МАДОУ - детский сад комбинированного вида № 559 (далее МАДОУ) разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 25.07.2002 № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13.01.2014 № 8 «Об утверждении примерной формы договора об образовании по образовательным программам дошкольного образования»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 26 «Об утверждении санитарных СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.12.2015 № 1527 «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»;
- Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 29.10.2021 № 2365 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)»;
- Постановление Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2015 года № 689 «О закреплении территорий муниципального образования «город Екатеринбург» за муниципальными дошкольными образовательными организациями» (в редакции Постановления Администрации города Екатеринбурга от 18.03.2021 № 402);
- Распоряжением Администрации города Екатеринбурга от 02.11.2021 № 2121/46/36 «Об организации учета детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в муниципальном образовании «город Екатеринбург»;
- Уставом МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 559.

1.2. Положение призвано обеспечить принцип равных возможностей и реализации прав детей на дошкольное образование в условиях дифференцированной многовариативной системы образования, исходя из реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение дошкольного образования, интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в дошкольной образовательной организации.

1.3. Прием детей основывается на принципах открытости, демократичности, с учетом рекомендаций медицинских и педагогических работников, возможностей и желания родителей (законных представителей).

1.4. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в образовательные организации за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об

образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598; 2020, №9, ст.1137) и настоящим Положением.

1.5. Правила приема в конкретную образовательную организацию устанавливаются в части, не урегулированной законодательством об образовании, образовательной организацией самостоятельно.

1.6. Правила приема на обучение в МАДОУ должны обеспечивать прием в образовательную организацию всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования.

Правила приема в государственные и муниципальные образовательные организации на обучение должны обеспечивать также прием в образовательную организацию граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация.

Проживающие в одной семье и имеющие общее место жительства дети имеют право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются их братья и (или) сестры.

1.7. В приеме в государственную или муниципальную образовательную организацию может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7598; 2019, № 30, ст. 4134). В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

1.8. Прием в государственные или муниципальные образовательные организации осуществляется по направлению органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления посредством использования региональных информационных систем, указанных в части 14 статьи 98 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Документы о приеме подаются в государственную или муниципальную образовательную организацию, в которую получено направление в рамках реализации государственной и муниципальной услуги, предоставляемой органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления, по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады).

Уполномоченными органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации или органом местного самоуправления, а также по решению указанных органов подведомственной им организацией родителю (законному представителю) ребенка предоставляется 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) следующая информация:

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

1.9. Обучающиеся МАДОУ – лица, осваивающие основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности.

1.10. МАДОУ реализует основную общеобразовательную программу дошкольного образования в группах общеразвивающей направленности, присмотр и уход за обучающимися в возрасте от 2 месяцев до 7 лет включительно при возможности организации в МАДОУ режима дня, соответствующего анатомо-физиологическим особенностям каждой возрастной группы. В соответствии с имеющимися условиями в МАДОУ принимаются дети в возрасте от 1 года 6 месяцев до 7 лет включительно.

1.11. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании Педагогического совета, в соответствии с Уставом МАДОУ.

1.12. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.

2.Порядок приема воспитанников

2.1. Основанием для проведения мероприятий по зачислению детей в МАДОУ является утвержденный городской комиссией список детей, направленный распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

Согласно срокам предоставления муниципальной услуги направление ребенка в учреждение осуществляется в основной период распределения мест (комплектования) на новый учебный год – с 01 апреля по 30 июня текущего года; направление ребенка в учреждение в дополнительный период распределения мест (комплектования) – с 01 июля текущего года по 31 марта следующего года. Зачисление ребенка в МАДОУ (после предоставления места в учреждении) – с 25 мая до 30 июня текущего года в основной период распределения мест (комплектования) в случае обращения заявителя в учреждение с документами; зачисление ребенка в учреждение (после предоставления места в учреждении) – в течение двух месяцев с даты предоставления места (до даты, указанной в распоряжении начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбурга) в дополнительный период распределения мест (комплектования) при обращении заявителя в учреждение с документами. (кроме января, в январе - до 20 числа).

В дополнительный период распределения мест в МАДОУ в течение учебного года - формирование и утверждение поименных списков детей – с 28 числа каждого месяца по 5 число следующего месяца (кроме января, в январе с 10 по 15 число); - направление поименных списков детей (направлений) в МАДОУ – с 5 по 10 число каждого месяца (кроме января, в январе с 15 по 20 число); - организация руководителем МАДОУ мероприятий по зачислению детей в МАДОУ – с 11 по 20 число каждого месяца (кроме января, в январе с 20 по 25 число); - зачисление ребенка в МАДОУ – в течение двух месяцев с даты утверждения поименного списка

2.2. Для зачисления обучающегося в МАДОУ необходимо, в сроки, определяемые Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга, предоставить руководителю в МАДОУ или ответственному лицу за приём документов, следующие документы:

- заявление о зачислении в МАДОУ;
- оригинал свидетельства 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);
- заключение центральной или территориальной психолого-медико-педагогической комиссии (при зачислении в группы компенсирующей направленности);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости);
- свидетельство (справка) 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, 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 2002г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (доверенность).

Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранцы граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

В случае, если указанные выше документы не будут представлены в установленный срок, то место будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановки на учет) обучающемуся.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в образовательной организации.

2.3. Заведующий МАДОУ или ответственное лицо за комплектование проводят мероприятия по зачислению детей в **период основного комплектования** в следующие сроки:

до 01 июня текущего года осуществляет размещение списков номеров заявлений на основании которых детям предоставлены места в МАДОУ, на информационных стендах, официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (Приложение 9);

до 15 июня текущего года информирует заявителя (осуществляет уведомление), о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления, заказным письмом с уведомлением по адресу проживания заявителя, лично, по электронной почте или по телефону (при наличии номера) родителей (законных представителей) (Приложение 4);

до 30 июня текущего года осуществляет прием заявителя с заявлением и документами о приеме ребенка в МАДОУ;

дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ;

осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МАДОУ и документами.

Зачисление ребенка в МАДОУ осуществляется на основании приказа заведующего учреждения.

2.4. Заведующий МАДОУ или ответственное лицо за комплектование проводят мероприятия по зачислению детей в **период доукомплектования** в следующие сроки:

в течение 3х дней с момента направления утвержденных списков детей в МАДОУ осуществляет размещение списков номеров заявлений на основании которых детям предоставлены места в МАДОУ, на информационных стендах, официальном сайте МАДОУ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (Приложение 9);

в течение 5ти дней с момента направления утвержденных списков детей в МАДОУ информирует заявителя (осуществляет уведомление), о сроках предоставления документов, необходимых для зачисления, заказным письмом с уведомлением по адресу проживания заявителя, лично, по электронной почте или по телефону (при наличии номера) родителей (законных представителей) (Приложение 4);

в течение 2-х месяцев с момента направления утвержденных списков детей в МАДОУ осуществляет прием заявителя с заявлением и документами о приеме ребенка в МАДОУ до даты, указанной в распоряжении начальника Департамента образования Администрации города Екатеринбург;

дополняет учетную запись ребенка в информационной системе сведениями о зачислении ребенка в МАДОУ;

осуществляет прием заявителя с заявлением о зачислении ребенка в МАДОУ и документами.

Зачисление ребенка в МАДОУ осуществляется на основании приказа заведующего учреждения.

2.5. В случае отказа родителя (законного представителя) от предоставленного места в МАДОУ, ему необходимо обратиться к руководителю МАДОУ либо в управление образования Верх-Исетского района с заявлением в срок до 30 числа каждого месяца. МАДОУ при наличии оснований для отказа в зачислении в течение 10 рабочих дней формирует уведомление об отказе в зачислении ребенка в МАДОУ за подписью заведующего на бланке МАДОУ.

2.6. МАДОУ обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка со своим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

2.7. МАДОУ размещает распорядительный акт органа местного самоуправления о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями муниципального образования «город Екатеринбург», издаваемый не позднее 1 апреля текущего года.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с указанными документами фиксируется в заявлении о зачислении в МАДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. (Приложение 1)

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

2.9. Направление и прием в МАДОУ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка. Заявление для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию представляется в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или 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).

В заявлении о зачислении 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, 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 необходимости режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

2.10. Согласие на обработку персональных данных родителя (законного представителя) фиксируется подписью родителя (законного представителя) в заявлении о зачислении; согласие на обработку персональных данных ребенка фиксируется подписью

родителя (законного представителя) в порядке, установленном законодательством РФ по форме (Приложение 2).

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

2.12. Требование представления иных документов для приема воспитанников в МАДОУ в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

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

2.14. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в МАДОУ, перечне представленных документов.

2.15. Расписка заверяется подписью должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов, и печатью МАДОУ. (Приложение 3).

2.16. После приема документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Положения, МАДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования между Муниципальным автономным дошкольным образовательным учреждением - детский сад комбинированного вида № 559 и родителями (законными представителями) ребенка.

2.17. Заведующий МАДОУ в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в МАДОУ. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде МАДОУ и на официальном сайте МАДОУ в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.18. После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в МАДОУ, в порядке предоставления муниципальной услуги.

2.19. На каждого ребенка, зачисленного в МАДОУ, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы (их заверенные копии).

3. Делопроизводство при зачислении детей

3.1. Личное заявление родителя (законного представителя) ребенка. (Приложение № 1)

3.2. Согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. (Приложение № 2)

3.3. Расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. (Приложение № 3)

3.4. Уведомление для родителей (законных представителей) о включении ребёнка в поимённый список для получения образования по программам дошкольного образования в МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 559. (Приложение № 4)

3.5. «Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребёнка в МАДОУ-детский сад комбинированного вида № 559 и договоров об образовании» (Приложение № 5) нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью МАДОУ, входит в номенклатуру дел МАДОУ, хранится в делах МАДОУ постоянно и передается по акту в случае увольнения руководителя.

3.6. «Книга движения детей МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 559» (Приложение № 6) нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью МАДОУ, входит в номенклатуру дел МАДОУ, хранится в делах МАДОУ постоянно и передается по акту в случае увольнения руководителя.

3.7. «Журнал оповещения родителей (законных представителей) о включении детей в поименный список» (Приложение № 7) нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего МАДОУ и печатью МАДОУ, входит в номенклатуру дел МАДОУ, хранится в делах МАДОУ постоянно и передается по акту в случае увольнения руководителя.

3.8. Согласие родителя (законного представителя) на размещение информации (публикацию) о ребенке на сайте образовательного учреждения. (Приложение № 8).

3.9. Список детей, направленных в МДОО, для размещения на сайте МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 559. (Приложение № 9).

3.10. Реестр приказов о зачислении детей в МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 559. (Приложение № 10).

3.11. «Журнал регистрации приказов по детям в МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 559» (Приложение 17).

3.12. Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации г. Екатеринбурга «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования в «МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 559» (Приложение 11).

4. Порядок и основания перевода обучающихся

Порядок и условия осуществления перевода обучающихся из МАДОУ, 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 МАДОУ (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.

Учредитель МАДОУ (далее - учредитель) обеспечивает перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей).

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

4.1. Перевод обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей)

4.1.1. Родители (законные представители) обучающегося вправе по собственной инициативе перевести обучающегося в государственную, муниципальную или частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования.

При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители) могут зарегистрировать заявление о переводе в другое учреждение по своему выбору:

- в случае личного обращения заявителя в районное управление образования или в многофункциональный центр – в день обращения;

- в случае обращения заявителя через Официальный портал Екатеринбурга (екатеринбург.рф, «Жителям» - «Электронная приемная»), непосредственно в Департамент образования – в день обращения;

- в случае обращения заявителя через электронный сервис «Запрос о переводе в МДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга – в день обращения.

Зачисление ребенка в учреждение в порядке перевода при наличии свободного места – в течение шести рабочих дней со дня получения положительного ответа на заявление (запрос) о наличии свободного места. Зачисление ребенка в порядке перевода из одного учреждения в другое происходит в течение учебного года независимо от периода (времени) учебного года.

При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – государственная или муниципальная образовательная организация), родители (законные представители) из другого города области:

- обращаются в Департамент образования Администрации города Екатеринбурга через официальный портал города Екатеринбурга, где получают информацию о наличии свободного места в желаемом детском саду г. Екатеринбурга.

В случае подачи заявления о смене учреждения заявителем лично заявление регистрируется работником районного управления образования, многофункционального центра в информационной системе в день обращения. При подачи заявления о предоставлении сведений из информационной системы через личный кабинет гражданина на официальном портале города Екатеринбурга заявление регистрируется автоматически в течение одного дня.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в департамент образования заявления о переводе ребенка из одного учреждения в другое учреждение (по инициативе родителей (законных представителей) на бумажном носителе, и (или) через единый портал (при реализации технической возможности) и (или) через электронный сервис «Запрос о переводе в МДОО» в личном кабинете гражданина на Официальном портале Екатеринбурга.

В случае личного обращения в районное управление образования или многофункциональный центр заявитель представляет следующие документы: свидетельство о рождении ребенка, приказ или решение органов опеки и попечительства об установлении опеки или попечительства (если есть).

После получения информации о наличии свободных мест в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением о отчислении ребенка в связи с переводом в принимающую организацию (Приложение 12).

При отсутствии свободных мест в выбранной организации обращаются в органы местного самоуправления в сфере образования соответствующего муниципального района, городского округа для определения принимающей организации из числа муниципальных образовательных организаций.

4.1.2. При переводе в частную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – частная образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор частной образовательной организации;

- обращаются, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), в выбранную частную образовательную организацию с запросом о наличии свободных мест, соответствующих потребностям в языке образования, родном языке из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русском языке как родном языке, в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной

программой реабилитации инвалида (при необходимости), в направленности дошкольной группы и режиме пребывания ребенка, желаемой дате приема;

- после получения информации о наличии свободного места обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в частную образовательную организацию.

4.1.3. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода в принимающую организацию указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации.

4.1.4. 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.

4.1.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося 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.

4.1.6. Исходная 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.

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

4.1.8. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из 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 2020г. № 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).

4.1.9. 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 приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода.

4.1.10. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из исходной организации, в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере, дате приказа о зачислении обучающегося в принимающую организацию. (Приложение 13).

4.1. Перевод обучающегося в случае прекращения деятельности исходной организации, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.2.1. 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 обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод. (Приложение 14).

4.2.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (Приложение 15) 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.

4.2.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающегося, исходная организация обязана 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.

4.2.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в разделе

4.2.1. настоящего Положения, 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.

4.2.5. 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 обучающихся.

4.2.6. 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.

4.2.7. 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.

4.2.8. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся исходная организация издает приказ об отчислении обучающихся в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

4.2.9. В случае отказа от перевода в предлагаемую принимающую организацию родители (законные представители) обучающегося указывают об этом в письменном заявлении. (Приложение 16)

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

4.2.11. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием причины перевода (в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии).

В приказе о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающихся и направленности группы.

4.2.12. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе и выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

4.2. Перевод обучающегося внутри МАДОУ-детский сад комбинированного вида № 559

4.3.1. Перевод обучающегося внутри МАДОУ может производиться:

- на первое сентября все обучающиеся переводятся в следующую возрастную группу (на год старше), соответствующей возрасту обучающегося;

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, а именно лишь в интересах обучающегося при наличии свободных мест в МАДОУ, осуществляющей образовательную деятельность (в возрастной группе, соответствующей возрасту обучающегося или в возрастную группу на год старше);

- по инициативе МАДОУ временный перевод обучающихся, в случае: карантина группы (учреждения); закрытия учреждения для проведения ремонтных работ; аварийных ситуаций, препятствующих осуществлению образовательной деятельности, создающих угрозу жизни и здоровью обучающихся; иным, независящим от участников образовательных отношений, причинам.

4.3.2. Основанием для перевода является письменное согласие родителей (законных представителей) обучающегося о временном переводе с последующим изданием приказа руководителем МАДОУ.

4.3.3. В случае перевода обучающегося по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа о переводе предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) обучающегося с указанием возрастной группы, которую посещает обучающийся и в которую желают перевести родители (законные представители).

5. Порядок и основания для отчисления детей из МАДОУ

5.1. Отчисление обучающегося из МАДОУ производится на основании письменного заявления родителей (законных представителей) ребенка:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно, в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) ребенка, в том числе в случае перевода ребенка для продолжения освоения образовательной программы в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли ребенка или родителей (законных представителей) ребенка и МАДОУ, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

- по инициативе МАДОУ, в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего незаконное зачисление ребенка в МАДОУ.

5.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя МАДОУ об отчислении.

5.3. В случае отчисления ребенка по инициативе его родителей (законных представителей) изданию приказа предшествует письменное заявление родителей (законных представителей) ребенка.

5.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами МАДОУ, прекращаются со дня его отчисления из МАДОУ.

5.5. Досрочное отчисление обучающегося из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед МАДОУ.

5.6. В «Книжке движения детей», пронумерованной, прошнурованной и скрепленной печатью, заведующий МАДОУ делает соответствующую отметку о выбытии обучающегося.

5.7. Копия распорядительного акта (приказа) «Об отчислении» включается в «Личное дело» ребенка, которое хранится в архиве МАДОУ согласно номенклатуре дел МАДОУ.

5.8. Родителям (законным представителям) обучающегося выдается медицинская карта ребенка.

6. Порядок и основания для восстановления ребенка

6.1. Обучающийся, отчисленный из МАДОУ по инициативе родителей (законных представителей) до завершения освоения основной 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.

6.2. 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 права (преимущества) при приеме на обучение.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с момента утверждения его руководителем МАДОУ.

7.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения родителей (законных представителей) детей при зачислении ребенка в МАДОУ.

7.3. Текст настоящего Положения подлежит размещению на официальном сайте учреждения в сети «Интернет» и информационном стенде МАДОУ.

Заведующему МАДОУ – детский сад
комбинированного вида № 559
Новоселовой С.А.

от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя)*

проживающего по адресу: _____

паспорт: _____

телефон (сотовый): _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

являясь родителем (законным представителем) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и дата рождения ребенка)

реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

_____, (документ, номер, кем выдан, когда выдан)*

проживающего по адресу(адрес места жительства, места пребывания, места фактического проживания ребенка): _____

_____, (город, улица, дом, корпус, квартира)

свидетельство о рождении ребенка _____,
(серия, номер, кем выдано, когда выдано)*

прошу зачислить моего ребенка в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида № 559 для обучения по образовательной программе дошкольного образования:

в группу _____ направленности для детей в возрасте от ____
(общеразвивающая, компенсирующая, оздоровительная)

до ____ лет на полный день (10,5 час).

в группу компенсирующей направленности _____
(указать вид компенсирующей группы)

на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии)

_____, (номер, дата, кем выдано, срок действия)

Дата зачисления в образовательное учреждение для обучения по образовательной программе дошкольного образования _____.

Выбор языка образования по образовательной программе дошкольного образования из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка _____
русский.

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» я заявляю о потребности в обучении моего ребенка по адаптированной 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). да/нет

_____/_____
дата подпись расшифровка подписи

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
законный представитель _____
(указать кто именно: отец, мать, опекун, попечитель)
обучающегося _____
_____ (далее обучающийся),
(фамилия, имя, отчество ребенка; число, месяц, год рождения)
проживающий _____,
(место прописки)
паспорт _____
(серия, номер, кем, когда выдан)

даю согласие предоставить (и предоставлять в дальнейшем в случае изменения) для размещения в базе данных и дальнейшей обработки МАДОУ – детского сада комбинированного вида № 559, расположенного по адресу: г. Екатеринбург, ул. Белореченская, 11 - А, достоверные и документированные персональные данные обучающегося:

1. Фамилия, имя, отчество;
2. Дата и место рождения, гражданство;
3. Данные свидетельства о рождении;
4. Адрес места жительства (регистрации и фактический);
5. Сведения, дающие право на социальные льготы (сирота, инвалид, опекун);

Я согласен(а), что персональные данные обучающегося будут использованы в целях, связанных с его обучением, учётом и оценкой объёмов и качества обучения в МАДОУ – детского сада комбинированного вида № 559, на весь период обучения, а также на установленный период хранения в архиве документов, содержащих персональные данные.

Я ознакомлен(а), что обработка персональных данных включает в себя: получение, использование, накопление, обновление, передачу, хранение, обезличивание, блокирование, уничтожение. Я предупрежден(а), что имею бесплатный доступ к персональным данным обучающегося и право на полную информацию об их содержании. Я заявляю, что использование и распространение информации, касающейся частной жизни обучающегося, не должно осуществляться без моего письменного согласия.

Я согласен (а) со следующими действиями с персональными данными обучающегося:

- обработка персональных данных, защищённых в установленном порядке, без использования средств автоматизации.

Данное согласие может быть отозвано полностью или частично по моей инициативе на основании личного письменного заявления, в т.ч. и в случае ставших мне известными фактов нарушения прав обучающегося при обработке персональных данных.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Верх – Исетского района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 559

620102, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул.Белореченская, 11а
+7 (343) 212-02-38, +7 (343) 212-55-48, e-mail: mdou559@eduekb.ru

РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что «___» _____ 20___ г. в МАДОУ
детский сад комбинированного вида № 559 приняты документы
от _____
Ф.И.О. родителя (законного представителя)

на ребенка _____

дата рождения _____

согласно перечня:

1. заявление о приеме ребенка в МАДОУ регистрационный номер ___ от
«___» _____ 20___ г

2. копия документа удостоверяющего личность родителя (законного представителя)

3. копия (копии – при наличии) свидетельства о рождении ребенка (детей) (указать
фамилию, имя ребенка (детей), дату рождения)

- _____
- _____
- _____

4. свидетельство (справка) о регистрации ребенка по месту жительства

документы сдал:

(подпись)

документы принял: _____
Ф.И.О. должностного лица МАДОУ, ответственного за прием документов (подпись)

Заведующий МАДОУ
М.П.

С.А.Новоселова

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
 Управление образования Верх – Исетского района
 Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
 комбинированного вида № 559

620102, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул.Белореченская, 11а
 +7 (343) 212-02-38, +7 (343) 212-55-48, e-mail: mdou559@eduekb.ru

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____!

Ваш _____ ребёнок,

_____ включен в поимённый список детей для получения образования по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении – детский сад комбинированного вида № 559, расположенном по адресу: 620102, г. Екатеринбург, улица Белореченская, 11 А, контактные телефон МАДОУ: (343) 212-02-38; 212-55-48 Для зачисления ребёнка в МАДОУ Вам необходимо **в срок до** _____ предоставить заведующему МАДОУ Новоселовой Светлане Александровне следующие документы:

1. Паспорт родителя (законного представителя) + копия.
2. Свидетельство о рождении ребенка + копия.
3. Документ, подтверждающий регистрацию ребенка на закрепленной территории (справка формы Ф-3, либо Ф-8, либо Ф-40, либо договор найма жилья + копия.

В случае если указанные выше документы не будут предоставлены Вами в установленный срок, место, предоставленное _____, будет рассматриваться как свободное для предоставления следующему по очередности (дате постановления на учет) ребенку.

В случае отказа от предоставленного места Вам необходимо обратиться к руководителю МДОО с заявлением в срок до _____ (включительно).

С нормативными документами, локальными актами, регламентирующими порядок, сроки, а также последовательность действий участников отношений, возникающих при осуществлении процедуры приема (зачисления) воспитанников Вы можете ознакомиться на официальном сайте МДОО 559.tvoyasadik.ru

Дни и часы приёма родителей (законных представителей): пн.-пт. с 8.30 до 17.00.

С уважением, руководитель МАДОУ:

Заведующий _____ / С.А. Новоселова

подпись

МП

Уведомление получил(а) на руки.

Дата получения уведомления « ____ » _____ 20 __ г.

 (подпись) / _____
 (расшифровка)

**Журнал регистрации заявлений родителей (законных представителей)
о зачислении ребёнка в МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 559 и договоров об образовании**

№ п/п	Регистрационный номер и дата заявления	Сведения о ребёнке		Сведения о заявителе			Перечень предоставленных документов	Роспись заявителя в получении расписки о предоставленных документах	Ф.И.О. и подпись лица, ответственного за приём документов	Договор об образовании	
		Ф.И.О.	дата рождения	Ф.И.О.	дата рождения	адрес, контактный телефон				№	дата

Книга движения детей МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 559

п/п	№ и дата Распоряжения Департамента образования Администрации города Екатеринбурга	Сведения о ребенке		Домашний адрес	Ф.И.О. родителей, контактный телефон	Дата и номер приказа		Основание для издания приказа об отчислении ребенка из МАДОУ	Подпись родителя в получении документов при выбытии ребенка из МАДОУ	Ф.И.О. и подпись ответственного лица за ведение книги при выбытии ребенка из МАДОУ
		Ф.И.	Дата рождения			О зачислении ребенка в МАДОУ	Об отчислении ребенка из МАДОУ			

**Журнал оповещения родителей (законных представителей) о включении детей в поимённый список
МАДОУ – детский сад комбинированного вида № 559**

п/п	№ п/п в Распоря жении	Распоряжение Департамента образования Администрац ии города Екатеринбург а от №	Сведен ия о ребёнке		Результат оповещения					
			Ф.И.	дата рожден ия	дата оповещ ения	способ оповеще ния	дата вручения уведомления о включении ребёнка в поимённый список	Ф.И.О. и подпись лица, ответственно го за оповещение	Ознакомле ние с датой поступлен ия ребенка в ДОУ	Подпись родителя (законного представителя) в получении уведомления

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
 Управление образования Верх – Исетского района
 Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
 комбинированного вида № 559

620102, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Белореченская, 11а
 +7 (343) 212-02-38, +7 (343) 212-55-48, e-mail: mdou559@eduekb.ru

**Согласие родителя (законного представителя) на размещение информации
 (публикацию) о ребенке на сайте образовательного учреждения по адресу г. Екатеринбург,
 ул. Белореченская.11 А**

_____ (число, месяц, год)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О
 персональных данных», со статьей 152.1 Гражданского кодекса Российской Федерации я,

_____,
 (Ф.И.О. законного представителя полностью)

паспорт

 (серия, номер, код подразделения, выдан: число, месяц, год, наименование

 органа, выдавшего паспорт)

зарегистрированный

по

адресу:

 (вписать

 нужное)

являюсь законным представителем несовершеннолетнего воспитанника

 (Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

 (указать наименование и номер образовательного учреждения, группу)

На основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса Российской Федерации, что
 подтверждается _____

 (указать документ, подтверждающий, что субъект является законным
 представителем несовершеннолетнего ребенка)

настоящим даю свое согласие на размещение фотографий и иной личной
 информации моего ребенка на сайте образовательного учреждения (Муниципальное
 автономное дошкольное образовательное учреждение – детский сад комбинированного вида
 № 559, 620102, г. Екатеринбург, ул. Белореченская, 11 А) по адресу: (<https://559.tvoyasadik.ru/>).

Я даю согласие на размещение персональных данных моего ребенка только при
 условии соблюдения принципов размещения информации на Интернет-ресурсах
 образовательного учреждения, а именно:

- соблюдения действующего законодательства Российской Федерации, интересов и
 прав граждан;

- защиту персональных данных;

- достоверность и корректность информации.

Уведомлен о том, что в информационных сообщениях о мероприятиях, размещенных
 на сайте образовательного учреждения без получения моего согласия, могут быть указаны
 лишь фамилия и имя воспитанника, либо фамилия, имя и отчество родителя.

Представителем Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
 – детского сада комбинированного вида № 559 при получении согласия на размещение

персональных данных мне разъяснены возможные риски и последствия опубликования персональных данных в сети Интернет и то, что образовательное учреждение не несет ответственности за такие последствия, если предварительно было получено письменное согласие лица (его законного представителя) на опубликование персональных данных. 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 дано мной _____

(число, месяц, год)

и действует на период обучения моего ребенка

(Ф.И.О. полностью)

в данном образовательном учреждении.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес образовательного учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен под расписку представителю образовательного учреждения.

(подпись, инициалы, фамилия законного представителя)

Приложение 9**Список детей, направленных в МАДОУ – детский сад комбинированного вида
№ 559,
для размещения на сайте дошкольного образовательного учреждения**

п/п	Заявление о постановке на учет (на смену МАДОУ, о восстановлении учетной записи) ребёнка в МАДОУ	
	номер заявления в АИС «Образование»	возрастная группа

Приложение 10**Реестр приказов о зачислении детей в МАДОУ – детский сад комбинированного
вида № 559**

п/п	№	Возрастная группа	Приказ о зачислении ребенка в МАДОУ-детский сад комбинированного вида № 559	
			номер	дата издания

**Журнал регистрации Распоряжений Департамента образования Администрации
г. Екатеринбурга «О направлении утвержденных списков детей, подлежащих обучению
по образовательным программам дошкольного образования в
МАДОУ – детском саду комбинированного вида № 559**

№ п/п	Дата и номер Распоряжения	Последний срок зачисления	Ф.И.О., подпись, получившего Распоряжение

Заведующему МАДОУ детский сад
комбинированного вида № 559
Новоселовой С.А.

(Ф.И.О. родителя (законного представителя)
проживающего по адресу

(индекс, область, город, улица, дом, квартира)
телефон _____

заявление

Я, _____ прошу
отчислить _____ моего _____ ребенка

_____ года рождения, проживающего по адресу
_____ из МАДОУ – детский сад
комбинированного вида № 559, группы № _____ с «__» _____ 20__ г.
в _____ связи _____ с

(поступлением в школу №, переезд в другой город, район и т.д. (нужное вписать)

Прошу выдать документы моего ребенка

1. медицинскую карту ребенка (школьника) _____
(дата, подпись родителя (законного представителя)
2. прививочный сертификат _____
(дата, подпись родителя (законного представителя)

Я,

даю согласие на использование и обработку персональных данных по существующим технологиям обработки документов в следующем объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата рождения;
- 3) адрес места жительства;
- 4) серия, номер и дата выдачи паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт (иного документа, удостоверяющего личность).

Срок действия моего согласия считать с момента подписания данного заявления на срок: бессрочно. Отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», осуществляется на основании моего заявления.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

<p>Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 559</p> <p>620102, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Белореченская, 11а +7 (343) 212-02-38, e-mail: mdou559@eduekb.ru Заведующий Новоселова Светлана Александровна</p>	<p>Уведомление № _____ от _____ о зачислении детей в порядке перевода из МАДОУ № _____ в МАДОУ № 559</p> <p>Уважаемая _____ уведомляем Вас, что на основании приказа от _____ № _____ -д _____ г.р. зачислен(а) в порядке перевода в МАДОУ детский сад комбинированного вида № 559 в возрастную группу от __ до __ лет</p>
<p style="text-align: center;">(линия отрыва)</p> <p style="text-align: center;">Расписка о получении Уведомления</p> <p>Уведомление № _____ от « _____ » _____ 2021 г. получено « _____ » _____ 20 _____ г. Должность _____ ФИО _____ Подпись _____ М.П.</p>	

СОГЛАСИЕ

родителей (законных представителей) о переводе ребенка

Я, _____
(Ф.И.О. законного представителя полностью)

Паспорт _____
(серия, номер, код подразделения)

выдан _____

(число, месяц, год наименование органа выдавшего паспорт)

зарегистрированный по адресу: _____

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)

обучающегося в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении - детский сад комбинированного вида № 559 на основании пункта 1 статьи 64 Семейного кодекса РФ, что подтверждается свидетельством о рождении ребенка.

Даю свое согласие на перевод моего ребенка в _____

_____ расположенную по адресу

(наименование организации)

Настоящее согласие дано мной

(число, месяц, год) действует на период обучения моего ребенка

_____ в данном ДОУ.

(Ф.И.О. ребенка)

число, месяц, год, подпись, инициалы, фамилия законного представителя

Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Управление образования Верх – Исетского района
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад
комбинированного вида № 559

620102, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул.Белореченская, 11а
+7 (343) 212-02-38, +7 (343) 212-55-48, e-mail: mdou559@eduekb.ru

Дата __.__.20__ г
№ ____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____
(фамилия имя отчество родителя (законного представителя)
являющимся законным представителем несовершеннолетнего _____

(Ф.И.О. ребенка полностью, число, месяц, год рождения)
уведомляем Вас о том, что МАДОУ - детский сад № комбинированного вида 559 прекращает
свою деятельность на основании Распоряжения Департамента образования администрации
города Екатеринбурга от « __ » _____ 20__ г № ____
Вашему ребенку может быть предоставлено место в _____

(наименование организаций с указанием местонахождения) с учетом направленности
группы, которую посещал Ваш ребенок.

Перевод Вашего ребенка в другую организацию осуществляется с письменного
согласия родителей (законных представителей) в течение 10 рабочих дней со дня
получения уведомления.

По всем интересующим Вас вопросам просим обращаться к заведующему МАДОУ -
детский сад комбинированного вида № 559 Новоселовой Светлане Александровне по
телефону (343) 212-02-38 или для личного приема в часы приема
_____.

Вся информация размещена на сайте МАДОУ - детский сад комбинированного вида № 559
<https://559.tvoyasadik.ru/>

Заведующий МАДОУ

С.А. Новоселова

Заведующему МАДОУ – детский сад
комбинированного вида № 559
Новоселовой Светлане Александровне
от _____

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

проживающего

(адрес регистрации, адрес проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)
отказываюсь переводить моего ребенка _____,
фамилия имя отчество ребенка, дата рождения _____,
посещающего _____ для детей от _____ до _____ лет
направленность группы _____
МАДОУ-детский сад комбинированного № 559, в связи с _____,
причина перевода в _____
наименование организации _____,
адрес месторасположения организации _____
с «__» _____ 20__ г.

дата

_____/_____

подпись

расшифровка

ЖУРНАЛ ПРИКАЗОВ ПО ДЕТЯМ на _____ год

№ п/п	ДАТА	краткое содержание

ЖУРНАЛ регистрации заявлений родителей (законных представителей) о переводе детей из общеразвивающей группы в коррекционную группу на основании ПМПК

№	Дата	время сдачи заявления	ФИ ребенка	группа	Подпись

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 360759633439360235315265728116943077456903154207

Владелец Новоселова Светлана Александровна

Действителен с 21.03.2023 по 20.03.2024