


**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5» (МАДОУ № 5)**

Адрес: 624475 Свердловская область, г. Североуральск, п. Черемухово, ул. Калинина, д. 19а,
телефон: (34380) 4-72-32, 4-72-33, e-mail: mdou5@bk.ru адрес сайта: <https://dou5.tvoyasadik.ru/>

Рассмотрено
на Общем собрании
трудового коллектива

Протокол
от «22» декабря 2025 года
№ 6

Председатель общего собрания

 С.В. Митяшина

Принято с учетом мнения
педагогического совета МАДОУ
№ 5

Принято с учетом мнения совета
родителей (законных
представителей)

Протокол № 3
от «23» декабря 2025 года

Согласовано
с профсоюзным комитетом
первичной профсоюзной
организации МАДОУ № 5
Протокол
от «23» декабря 2025 года
№ 12

Председатель профсоюзной
организации

 С.В. Синяева

Утверждено:
Заведующий МАДОУ № 5
Н.Г. Хвалова
Приказ от 24.12.2025 года
№ 268

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях 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

п. Черемухово 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5» (далее – МАДОУ № 5) «О порядке и условиях осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – Положение) разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 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». В соответствии со статьями 14 и 44 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст.7598, 2018, № 32, ст.5110) и подпунктом 4.2.15 Положения о Министерстве просвещения Российской Федерации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2018 г. № 884 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2018, № 32, ст.5343, № 36, ст.5634, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26 декабря 2018 г., № 0001201812260028);

- Приказом Министерства Просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 года № 30;

- Уставом МАДОУ № 5.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к процедуре и условиям осуществления перевода обучающегося (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).

2. Перевод обучающихся (воспитанников)

2.1. Перевод обучающегося (воспитанника) возможен в следующих случаях:

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

- в случае приостановления действия лицензии.

2.2. Перевод обучающихся (воспитанников) осуществляется с письменного согласия родителей (законных представителей).

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

3. Перевод обучающегося (воспитанника) по инициативе его родителей (законных представителей)

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

- осуществляют выбор принимающей организации;
- обращаются в выбранную организацию с запросом о наличии свободных мест соответствующей возрастной категории обучающегося (воспитанника) и необходимой направленности группы, в том числе с использованием информационно- телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть Интернет);
- 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;
- обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося (воспитанника) в связи с переводом в принимающую организацию. Заявление о переводе может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

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

В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд. (Приложение № 5)

3.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося (воспитанника) об отчислении в порядке перевода исходная организация в трехдневный срок издает распорядительный акт об отчислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием принимающей организации. (Приложение №1)

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

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

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

3.7. После приема заявления и личного дела принимающая организация заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода. (Приложение № 3)

3.8. Знакомят родителей (законных представителей) с уставом принимающей организации, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, фиксируется в заявлении о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных

представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

3.9. При приёме в порядке перевода на обучение по образовательным программам дошкольного образования выбор языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

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

4.1. 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.

4.2. О предстоящем переводе исходная организация в случае прекращения своей деятельности обязана уведомить родителей (законных представителей) обучающихся (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 (воспитанников) на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся (воспитанников), 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.

4.4. Учредитель, за исключением случая, указанного в пункте 4.1. настоящего Положения, осуществляет выбор принимающей организации с использованием информации, предварительно полученной от исходной организации, о списочном составе обучающихся (воспитанников) с указанием возрастной категории обучающихся (воспитанников), направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования. направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования.

4.5. Учредитель запрашивает выбранные им организации, осуществляющие

образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, о возможности перевода в них обучающихся (воспитанников). Заведующие указанных организаций или уполномоченные ими лица должны в течение десяти рабочих дней с момента получения соответствующего запроса письменно проинформировать о возможности перевода обучающихся (воспитанников).

4.6. Исходная организация доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) полученную от учредителя информацию об организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на перевод обучающихся из исходной организации, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течение десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию обучающихся, направленность группы, количество свободных мест.

4.7. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) исходная организация издает распорядительный акт об отчислении обучающихся (воспитанников) в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности исходной организации, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии). (Приложение № 5,6)

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

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

4.10. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников) и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает распорядительный акт о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода в связи с прекращением деятельности исходной организации, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии. В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося (воспитанника) в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося (воспитанника) и направленности группы. (Приложение № 1)

4.11. В принимающей организации на основании переданных личных дел на обучающихся (воспитанников) формируются новые личные дела, включающие в том числе выписку из распорядительного акта о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников). (Приложение № 3, № 2).

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение принимается педагогическим советом МАДОУ № 5 и согласовывается с родительским комитетом детского сада.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут вноситься МАДОУ № 5 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом МАДОУ № 5.

Приложение № 1

К Положению о порядке и условиях 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

Регистрационный № _____ Заведующему МАДОУ № 5
от « ____ » _____ 20 ____ г. _____ Н.Г. Хваловой

(Ф.И.О. родителя)

**Заявление о зачислении обучающегося (воспитанника)
в порядке перевода**

Прошу зачислить в Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5» моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество ребенка)

Дата рождения ребенка: _____

Место рождения ребенка: _____

Адрес места жительства ребенка: _____

В группу _____
(группа раннего возраста, младшая, средняя, старшая, подготовительная к школе группа)

Направленность группы: _____
(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная, оздоровительная)

Выбор языка образования: _____
(родной язык из числа языков народов РФ, в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о родителях (законных представителях)

Мать: _____
(Ф.И.О.)

Адрес места жительства (прописка): _____

Фактический адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

Отец: _____
(Ф.И.О.)

Адрес места жительства (прописка): _____

Фактический адрес проживания: _____

Контактный телефон: _____

Документы прилагаются (для подтверждения копий предъявляются оригиналы для сверки данных):

Свидетельство о рождении ребенка: _____

Документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка): _____

С Уставом МАДОУ № 5, лицензией на осуществление образовательной деятельности, учебно-программной документацией и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а) _____

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2

К Положению о порядке и условиях 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

СОГЛАСИЕ ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____
(Ф.И.О.)

являюсь законным представителем несовершеннолетнего _____
(Ф.И.О., дата рождения)

На основании части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» (собрание законодательства Российской Федерации 2006, № 31, ст. 3451).

Настоящим даю свое согласие на обработку в МАДОУ № 5 персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка _____,

относящихся **исключительно** к перечисленным ниже категориям персональных данных: данные свидетельства о рождении; данные медицинской карты; адрес проживания ребенка; мониторинг развития ребенка; работы ребенка, изображение ребёнка (фото) - индивидуальные для размещения в групповых комнатах, и групповые изображения (фото) - для размещения на официальном сайте учреждения.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка **исключительно** в следующих целях: обеспечение организации учебного процесса для ребенка; ведение статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками МАДОУ № 5 следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение.

Я не даю согласия на какое-либо распространение персональных данных ребенка, в том числе на передачу персональных данных ребенка каким-либо третьим лицам, включая физические и юридические лица, учреждения, в том числе внешние организации и лица, привлекаемые МАДОУ № 5 для осуществления обработки персональных данных, государственные органы и органы местного самоуправления.

Я даю согласие на обработку персональных данных ребенка **неавтоматизированным способом** и обработку **автоматизированным способом**. Обработку персональных данных ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу каким-либо третьим лицам, **я запрещаю**. Она может быть возможна только с моего особого письменного согласия **в каждом отдельном случае**.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в МАДОУ № 5 или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

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

Приложение № 3

К Положению о порядке и условиях 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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 5»

ПРИКАЗ г. Североуральск

«_____» _____ 20__ г.

№ _____

О зачислении воспитанника в порядке перевода

На основании Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 г. N 1527 об утверждении «Порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности», (изм. Приказ Министерства Просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 года № 30), Положения о порядке и условиях 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 МАДОУ № 5 от 31.08.2020 года, Устава, Лицензии, заявления, договора с родителями (законными представителями), медицинской карты

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Зачислить воспитанника **в порядке перевода из** _____
(указать откуда прибыл)

_____ (ФИО ребенка, дата рождения, № путевки, группа)

2. Оформить воспитаннику личное дело.
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий
МАДОУ № 5

Н.Г. Хвалова

Приложение № 4

К Положению о порядке и условиях 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

**Уведомление о приеме воспитанников
в порядке перевода**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 5», в лице Хваловой Натальи Георгиевны, доводит до вашего сведения, что примет Вашего воспитанника _____

(ФИО ребенка, дата рождения)

в порядке перевода _____

(указать группу, направленность, дата)

(указать адрес, корпус)

Заведующий
МАДОУ № 5

Н. Г. Хвалова

Приложение № 5

К Положению о порядке и условиях 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

Заведующему МАДОУ № 5 Хваловой Н. Г.
(наименование образовательного учреждения)

От _____
(ФИО родителя (законного представителя))

Проживающего _____

(адрес регистрации)

Заявление

Прошу отчислить в порядке перевода в принимающую организацию моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника)

Дата рождения воспитанника _____

Направленность группы _____
(общеразвивающая, комбинированная)

Наименование принимающей организации _____

Населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

К Положению о порядке и условиях 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

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 5»

ПРИКАЗ

г. Североуральск

« ____ » _____ 20 ____ г.

№ ____

**Об отчислении воспитанника в порядке перевода
в принимающую организацию** _____

(указывается принимающая организация)

На основании приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 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», Положения о порядке перевода обучающихся из одной образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности МАДОУ № 5, Устава учреждения, личного заявления родителя (законного представителя)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Отчислить воспитанника в порядке перевода _____

(ФИО ребенка, дата рождения, группа)

(указать принимающую организацию, населенный пункт, регион)

2. Бухгалтерии МБУ «ЦБУО» произвести расчет по оплате за присмотр и уход в МАДОУ № 5 за воспитанника _____

(ФИО ребенка)

3. Медицинской сестре подготовить медицинскую карту с отметкой о выбытии ребенка в принимающую организацию и об отсутствии карантина в МАДОУ № 5.

4. Ответственному за ведение документов по воспитанникам, подготовить личное дело и передать родителю (законному представителю). Сделать отметку в журнале движения детей о выдаче личного дела.

5. Считать воспитанника выбывшим в порядке перевода в _____

(указать принимающую организацию)

с « ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующий
МАДОУ № 5

Н. Г. Хвалова

С приказом ознакомлены:

**СОГЛАСИЕ
ЗАКОННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Я, Иванова Наталья Петровна

(Ф.И.О.)

являюсь законным представителем несовершеннолетнего Иванова Ивана Ивановича, 13.02.2023 года рождения
(Ф.И.О., дата рождения)

На основании части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных» (собрание законодательства Российской Федерации 2006, № 31, ст. 3451).

Настоящим даю свое согласие на обработку в **МАДОУ № 5** персональных данных моего несовершеннолетнего ребенка Иванова Ивана Ивановича,

относящихся **исключительно** к перечисленным ниже категориям персональных данных: данные свидетельства о рождении; данные медицинской карты; адрес проживания ребенка; мониторинг развития ребенка; работы ребенка, изображение ребёнка (фото) - индивидуальные для размещения в групповых комнатах, и групповые изображения (фото) - для размещения на официальном сайте учреждения.

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка **исключительно** в следующих целях: обеспечение организации учебного процесса для ребенка; ведение статистики.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление сотрудниками **МАДОУ № 5** следующих действий в отношении персональных данных ребенка: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование (только в указанных выше целях), обезличивание, блокирование (не включает возможность ограничения моего доступа к персональным данным ребенка), уничтожение.

Я не даю согласия на какое-либо распространение персональных данных ребенка, в том числе на передачу персональных данных ребенка каким-либо третьим лицам, включая физические и юридические лица, учреждения, в том числе внешние организации и лица, привлекаемые **МАДОУ № 5** для осуществления обработки персональных данных, государственные органы и органы местного самоуправления.

Я даю согласие на обработку персональных данных ребенка **неавтоматизированным способом** и обработку **автоматизированным способом**. Обработку персональных данных ребенка для любых иных целей и любым иным способом, включая распространение и передачу каким-либо третьим лицам, **я запрещаю**. Она может быть возможна только с моего особого письменного согласия **в каждом отдельном случае**.

Данное Согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в **МАДОУ № 5** или до отзыва данного Согласия. Данное Согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

«25» декабря 2025 г.

_____ (подпись)

_____ / Иванова Н.П. / _____ (расшифровка подписи)

Образец заполнения

Заведующему МАДОУ № 5

Хваловой Н. Г.

от Ивановой Натальи Петровны

(ФИО родителя (законного представителя))

проживающего г. Североуральск,

п. Черemuхово, ул. Куйбышева, 98

кв. 105

(адрес регистрации)

Заявление

Прошу отчислить в порядке перевода в принимающую организацию моего ребенка _____

Иванова Ивана Ивановича

(фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника)

Дата рождения воспитанника 13.02.2023

Направленность группы общеразвивающая

(общеразвивающая, комбинированная)

Наименование принимающей организации МАДОУ № 105

Населенный пункт, муниципальное образование, субъект РФ, в который осуществляется переезд г. Екатеринбург

«25» декабря 20 25 г.

(подпись)

/ Иванова Н.П. /

(расшифровка подписи)

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 640527729349926770582792246281479462382890807250

Владелец Хвалова Наталья Георгиевна

Действителен с 24.09.2025 по 24.09.2026