

ПРИНЯТО:

Педагогический совет

Протокол от 26.11.2020 г. № 2

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МАДОУ № 5 «Надежда»

/А.П. Савельева



Приказ от 11.01.2021 № 13

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА,
ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 5 «Надежда»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок и условия перевода, отчисления обучающихся из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Надежда» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Порядком и условиями 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, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 декабря 2015 №1527 (с изменениями от 25.06.2020 года) и регламентирует порядок, основания и условия осуществления отчисления и перевода обучающихся муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Надежда» (далее – Учреждение) в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности.

1.2. Порядок устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода и отчисления обучающихся из Учреждения в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация) в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования – перевод и отчисление;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения – перевод;
- в случае приостановления действия лицензии – перевод;
- в связи с получением образования по образовательным программам дошкольного образования (завершением обучения) – отчисление;

1.3. Основанием для перевода, отчисления обучающихся из Учреждения является заявление родителей (законных представителей обучающихся).

1.4. Перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей) из Учреждения в другую образовательную организацию,

1.3. Основанием для перевода, отчисления обучающихся из Учреждения является заявление родителей (законных представителей обучающихся).

1.4. Перевод обучающихся с письменного согласия их родителей (законных представителей) из Учреждения в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования обеспечивает Учредитель в лице комитета по образованию Администрации Великого Новгорода.

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

2. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ ПО ИНИЦИАТИВЕ РОДИТЕЛЕЙ (законных представителей)

2.1. 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.

2.2. При переводе в государственную или муниципальную образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее образовательная организация), родители (законные представители):

- осуществляют выбор принимающей образовательной организации;
- подают заявление для направления в выбранную образовательную организацию в рамках муниципальной услуги по приему заявлений, постановке на учет и зачислению детей в образовательные организации Великого Новгорода, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) посредством использования региональных информационных систем;
- после получения информации о предоставлении места в принимающей образовательной организации обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию (приложение 1).

Заявление об отчислении в порядке перевода может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

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

- 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 указывается, в том числе, населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

2.2. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода Учреждение в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.3. При отчислении Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося с описью содержащихся в нем документов.

2.4. Родитель (законный представитель) подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов личной подписью. (Приложение № 2)

2.5. В архиве Учреждения хранятся заявления о приеме и отчислении воспитанника и

договор между Учреждением и родителем (законным представителем) обучающегося, а также расписка в получении личного дела ребенка. Срок хранения личного дела воспитанника - пять лет.

2.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

2.7. Личное дело представляется родителями (законными представителями) обучающегося в принимающую организацию вместе с заявлением о зачислении обучающегося в указанную организацию в порядке перевода из Учреждения 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 2020 г. N 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

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

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

2.11. 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 распорядительный акт о зачислении обучающегося в порядке перевода.

2.12. Принимающая организация при зачислении обучающегося, отчисленного из Учреждения, в течение двух рабочих дней с даты издания распорядительного акта о зачислении обучающегося в порядке перевода письменно уведомляет Учреждение о номере и дате распорядительного акта о зачислении обучающегося в принимающую организацию.

3. ПЕРЕВОД ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В СЛУЧАЕ ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ, АННУЛИРОВАНИЯ ЛИЦЕНЗИИ, В СЛУЧАЕ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ ЛИЦЕНЗИИ

3.1. При принятии решения о прекращении деятельности Учреждения в соответствующем распорядительном акте учредителя указывается принимающая

организация (либо перечень принимающих организаций) (далее вместе – принимающая организация) в которую будут переводиться обучающиеся на основании письменных согласий их родителей (законных представителей) на перевод.

3.2. О предстоящем переводе Учреждение в случае прекращения своей деятельности обязано уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течении 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 в принимающую организацию.

3.3. О причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающегося, Учреждение обязано 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 течении пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу суда;

- в случае приостановления действия лицензии – в течении пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

3.4. Учреждение 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 так же о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию. Указанная информация доводится в течении десяти рабочих дней с момента ее получения и включает в себя: наименование принимающей организации, перечень реализуемых образовательных программ дошкольного образования, возрастную категорию воспитанников, направленность группы, количество свободных мест.

3.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся, Учреждение 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).

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

3.7. Учреждение передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей).

3.8. 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 обучающегося в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Учреждения, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В распорядительном акте о зачислении делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода из Учреждения, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

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

4. ОТЧИСЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В СВЯЗИ С ПОЛУЧЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Основанием для отчисления обучающихся из Учреждения в связи с получением образования по образовательной программе дошкольного образования является заявление родителей (законных представителей обучающихся (приложение 3)).

4.2. Родители (законные представители) обучающегося обращаются в Учреждение с заявлением об отчислении обучающегося в связи с получением образования по образовательным программам дошкольного образования.

Заявление может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении обучающегося в связи с получением образования по образовательным программам дошкольного образования указываются:

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

4.3. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении обучающегося в связи с получением образования по образовательным программам дошкольного образования Учреждение в трехдневный срок издает приказ о выбытии воспитанника в связи с окончанием учебного года и достижением школьного возраста.

4.4. При отчислении Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося.

4.5. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5. ПЕРЕВОД ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ГРУППЫ В ГРУППЫ В УЧРЕЖДЕНИИ

5.1. К переводу воспитанников Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования относятся:

- перевод воспитанника по образовательной программе дошкольного образования, из одной группы Учреждения в другую группу такой же направленности с реализацией образовательной программы дошкольного образования той же направленности;

5.2. Перевод воспитанника детского сада из группы в группу без изменения условий получения образования возможен:

- по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника;
- по инициативе Учреждения.

5.2.1. Перевод из группы в группу по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника возможен при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

5.2.2. Перевод по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) (приложение 4). В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.

5.2.3. Заявление родителя (законного представителя) о переводе воспитанника из группы в группу регистрируется в журнале регистрации оснований к приказам по основной деятельности (воспитанники).

Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим Учреждением в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

5.2.4. Заведующий Учреждением издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня с момента принятия решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования. В приказе указывается дата, с которой воспитанник переведен в другую группу.

5.2.5. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий Учреждением делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Заявитель уведомляется об отказе в удовлетворении заявления в письменном виде в течение одного рабочего дня с даты рассмотрения заявления. Родители (законные представители) вправе сделать пометку на заявлении о том, что готовы ожидать перевода воспитанника на освободившееся место в группе, в которую заявлен перевод.

5.2.6. Заявление родителей (законных представителей) воспитанника о переводе может быть отозвано. Отзыв заявления оформляется в письменном виде и заверяется личной подписью родителя (законного представителя) воспитанника.

На отозванном заявлении о переводе проставляется отметка с указанием даты отзыва заявления.

5.2.7 Перевод воспитанника (воспитанников) из группы в группу по инициативе Учреждения без изменения условий получения образования возможен в случаях:

а) изменения (объединение) количества групп одинаковой направленности, реализующих образовательную программу одинакового уровня и направленности в связи с уменьшением количества воспитанников в этих группах, в том числе путем объединения групп в летний период;

5.2.8. Перевод воспитанников Учреждения из группы в группу без изменения условий получения образования по инициативе Учреждения оформляется приказом.

5.2.9. При переводе должно быть учтено мнение и пожелания родителей (законных представителей) воспитанника с учетом обеспечения требований законодательства к порядку организации и осуществления образовательной деятельности по

образовательным программам дошкольного образования и возможностей Учреждения.

Получение письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанника на такой перевод не требуется.

5.2.10. Решение Учреждения о предстоящем переводе воспитанников с обоснованием принятия такого решения доводится до сведения родителей (законных представителей) воспитанников не позднее чем за пятнадцать календарных дней до издания приказа о переводе.

5.2.11. При переводе группы воспитанников Учреждения в полном составе из группы в группу без изменения условий получения образования на начало учебного года решение о переводе отражается в приказе «О комплектовании Учреждения».

5.3. Перевод воспитанника из группы одной направленности в группу другой направленности

5.3.1. Перевод воспитанника, обучающегося по образовательной программе дошкольного образования, из группы Учреждения одной направленности в группу другой направленности возможен только по инициативе родителя (законного представителя) воспитанника при наличии свободных мест в группе, в которую планируется перевод воспитанника.

5.3.2. Перевод воспитанников с ограниченными возможностями здоровья осуществляется на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

5.3.3. Перевод воспитанника из группы Учреждения одной направленности в группу другой направленности осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) воспитанника (приложение 5). В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) воспитанника;
- дата рождения воспитанника;
- номер и направленность группы, которую посещает воспитанник;
- номер и направленность группы, в которую заявлен перевод.
- реквизиты заключения ТПМПК.

5.3.4. К заявлению родителя (законного представителя) воспитанника с ограниченными возможностями здоровья прилагаются рекомендации психолого-медико-педагогической комиссии.

5.3.5. Заявление родителя (законного представителя) рассматривается заведующим Учреждением в течение пяти рабочих дней.

В переводе может быть отказано при отсутствии свободных мест в группе, в которую заявлен перевод.

5.3.6. При принятии решения об удовлетворении заявления родителя (законного представителя) о переводе воспитанника в группу компенсирующей направленности для детей с ограниченными возможностями здоровья родители (законные представители) дают свое согласие на обучение воспитанника по адаптированной образовательной программе дошкольного образования (приложение 6), заведующий Учреждением заключает с родителями (законными представителями) воспитанника соответствующее дополнительное соглашение к договору об образовании по образовательным программам дошкольного образования.

5.3.7. Заведующий Учреждением издает приказ о переводе воспитанника в течение одного рабочего дня после заключения дополнительного соглашения к договору об образовании.

5.3.8. В случае отсутствия свободных мест в группе, в которую заявлен перевод, заведующий Учреждением делает на заявлении соответствующую отметку с указанием основания для отказа, даты рассмотрения заявления, должности, подписи и ее расшифровки.

Приложение № 1

Заведующему МАДОУ № 5 «Надежда»
Савельевой Алле Павловне

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОБ ОТЧИСЛЕНИИ В ПОРЯДКЕ ПЕРЕВОДА НА ОБУЧЕНИЕ ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Прошу отчислить моего ребенка _____

фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения,
направленность группы

в порядке перевода в _____

наименование принимающей организации или населенный пункт, субъект РФ
на обучение по образовательной программе дошкольного образования
с «___» _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

“___” _____ 20__ г. Подпись _____

Заведующему МАДОУ № 5 «Надежда»
Савельевой Алле Павловне

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Прошу отчислить из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Надежда» моего ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)
посещающего группу № _____ общеразвивающей направленности в связи с

_____)

с « _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение №2

Расписка в получении личного дела ребенка

Опись документов, содержащихся в личном деле ребенка

| №п/п | Наименование документа |
|------|---|
| 1. | Копия 1-ой стр. паспорта родителя(законного представителя) обучающегося |
| 2. | Копия свидетельства о рождении ребенка |
| 3. | Копия свидетельства о регистрации по месту жительства обучающегося |
| 4. | Медицинская карта форма Ф-026 |
| 5. | |
| 6. | |

Личное дело ребенка получил согласно описи документов, содержащихся в нем документов.

Дата _____

Подпись _____ / _____

Приложение № 3

Заведующему МАДОУ № 5 «Надежда»
Савельевой Алле Павловне

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

_____ родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ ОТЧИСЛЕНИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В СВЯЗИ С ПОЛУЧЕНИЕМ ОБРАЗОВАНИЯ
(ЗАВЕРШЕНИЕМ ОБУЧЕНИЯ) ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

Прошу отчислить из муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 5 «Надежда» моего ребенка

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения)
посещающего группу № _____ « _____ » общеразвивающей направленности
в связи с поступлением на обучение в

_____ (наименование принимающей образовательной организации)
с « _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Согласен / согласна на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г. Подпись _____

Приложение № 4

Заведующему МАДОУ № 5 «Надежда»
Савельевой Алле Павловне

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

_____ родителя (законного представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ ИЗ ГРУППЫ В ГРУППЫ В МАДОУ № 5 «НАДЕЖДА»

Прошу перевести моего ребенка

_____ (Ф.И.О, дата рождения)
из группы № _____ « _____ » общеразвивающей направленности в
группу № _____ « _____ » общеразвивающей направленности.

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 5

Заведующему МАДОУ № 5 «Надежда»
Савельевой Алле Павловне

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____
родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ ИЗ ГРУППЫ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕЙ
НАПРАВЛЕННОСТИ В ГРУППЫ КОМПЕНСИРУЮЩЕЙ НАПРАВЛЕННОСТИ В
МАДОУ № 5 «НАДЕЖДА»**

Прошу перевести моего ребенка

_____ (Ф.И.О, дата рождения)
из группы № ____ « _____ » общеразвивающей направленности в
группу № ____ « _____ » компенсирующей направленности.
Основание заключение ПМПК № _____ от _____ 20____
(дата обследования)

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 6

Заведующему МАДОУ № 5 «Надежда»
Савельевой Алле Павловне

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

родителя (законного представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ (согласие)
родителя (законного представителя) на обучение
по адаптированной образовательной программе дошкольного образования**

На основании Федерального закона от 29.12.2012 № 272-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», заключения ТПМПК № _____ от « ____ » _____ 202__ г. прошу организовать обучение моего ребенка (Ф.И.О.)

_____ (дата рождения) по адаптированной образовательной программе дошкольного образования с учетом особенностей психофизического развития и индивидуальных возможностей ребенка с тяжелым нарушением речи в группе компенсирующей направленности № 2 «Радуга».

Даю свое согласие на проведение психолого-педагогического обследования моего ребенка для организации обучения по адаптированной образовательной программе дошкольного образования.

Настоящее согласие дано мною на срок обучения моего ребенка в МАДОУ № 5 «Надежда».

Мне известно о праве отозвать свое согласие.

Приложение: заключение ТПМПК № _____ от « ____ » _____ 20__ г.

« ____ » _____ 20__ г.

Подпись _____

Согласен на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(подпись)

(расшифровка подписи)