

**ПРИНЯТО**  
Педагогическим Советом  
протокол № 3 от 01.03.2022г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 48 «Совушка»

**Согласовано**  
советом родителей  
протокол № 3 от 01.03.2022г.



М.В. Немцева

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД №48 «СОВУШКА»  
ГОРОДА СМОЛЕНСКА**

## 1. Общие положения

1.1 Настоящий локальный акт определяет правила перевода воспитанников (далее – Правила) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 48 «Совушка» города Смоленска (далее - Детский сад), разработан в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышения качества и доступности муниципальной услуги.

Порядок регулирует основания и условия перевода воспитанников из Детского сада в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую, прекращение образовательных отношений в связи с отчислением, в случае прекращения деятельности Детского сада, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.

1.2. Нормативной правовой основой настоящего локального акта являются:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 15 мая 2020г. № 236 "О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования”.
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 28 декабря 2015 №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» с Изменениями утвержденными приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.01.2019 года № 30;
- Административным регламентом Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2020 № 2360-адм;
- Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.3648-20 "САНИТАРНО-ЭПИДЕМИОЛОГИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИЯМ ВОСПИТАНИЯ И ОБУЧЕНИЯ, ОТДЫХА И ОЗДОРОВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ
- «Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
- Устав МБДОУ «Детский сад № 48 «Совушка», утвержденный постановлением Администрации города Смоленска
- иные федеральные и региональные законодательства, действующие нормативно-правовые акты органов местного самоуправления, локальные нормативные акты Детского сада, регулирующие отношения в данной сфере.

1.3. К обучающимся, в зависимости от уровня осваиваемой образовательной программы, формы обучения, режима пребывания в образовательной организации относятся воспитанники - лица, осваивающие образовательную программу дошкольного образования.

1.4. Настоящий Порядок определяет последовательность действий и условия осуществления перевода воспитанников из Детского сада (исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующего уровня и направленности (принимающая организация) в следующих случаях:

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

1.5. Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска обеспечивает перевод воспитанников с письменного согласия их родителей (законных представителей).

1.6. Порядок принимается Педагогическим советом Детского сада с учетом мнения Совета родителей, утверждаются приказом заведующего Детским садом, вступают в силу с момента их утверждения и действуют до принятия новых.

## **2. Порядок оформления перевода обучающихся по инициативе его 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, родители (законные представители) обращаются в Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска;

2.3. Заявление о переводе, поданное родителями (законными представителями) ребенка в Управление, в случае предоставления заявителем документов и сведений указанных в пункте 2.6.4. подраздела 2.6. раздела 2 Административного регламента утвержденного постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2020 № 2360-адм, по собственной инициативе и отсутствии необходимости направления Управлением вневедомственных запросов и порядке, установленном подразделом 3.3. раздела 3 Административного регламента, принимается специалистом Управления, который регистрирует заявление о переводе и осуществляет постановку на учет в АИС «Комплектовании ДОУ» в течение 1 рабочего дня.

Срок предоставления муниципальной услуги в случае необходимости направления Управлением вневедомственных запросов составляет 7 рабочих дней с даты поступления заявления о переводе в Управление.

После получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) обращаются в исходную организацию с заявлением на отчисление обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

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.

Форма заявления (согласно *Приложению 1 к данному Порядку*) размещена на официальном сайте Детского сада в сети Интернет.

2.6. При переводе воспитанника, заведующий Детским садом в трехдневный срок издает приказ о его отчислении в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.7. Исходная организация выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов.

Родитель (законный представитель) личной подписью подтверждает получение личного дела с описью содержащихся в нем документов

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

2.9. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», принимающая организация вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

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

2.11. Принимающая организация при зачислении воспитанника, отчисленного из Детского сада (исходящей организации), в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении воспитанника в порядке перевода, письменно уведомляет Детский сад (исходящую организацию) о номере и дате приказа о зачислении воспитанника в принимающую организацию. (Приложение № 5).

### **3. Правила перевода воспитанников из одной возрастной группы в другую**

3.1. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в следующую осуществляется на основании приказа заведующего Детским садом.

3.2. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую осуществляется в следующих случаях:

- 31 августа, в связи с началом нового учебного года;
- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника и при наличии свободных мест в заявленной группе;
- при необходимости (временно): на период карантина; в связи с проведением ремонтных работ в группе; при отсутствии в группе работников; резком сокращении количества воспитанников, например, в летний период или во время эпидемий и др.

### **4. Правила отчисления воспитанника из Детского сада**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Детского сада:

4.1.1. В связи с получением дошкольного образования (завершением обучения);

4.1.2. Досрочно по основаниям, указанным в настоящем пункте:

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

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): обращаются в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации или орган местного

самоуправления для направления в государственную или муниципальную образовательную организацию в рамках государственной или муниципальной услуги в порядке, предусмотренном пунктами 8, 9 Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», после получения информации о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации обращаются в исходную организацию с заявлением об отчислении обучающегося в связи с переводом в принимающую организацию.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) и Детского сада, в том числе в случае ликвидации Детского сада.

4.2. Основанием для отчисления воспитанника является заявление родителей (законных представителей), приказ заведующего ДОУ об отчислении воспитанника.

В заявлении родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении (Приложение № 3, № 4 к настоящим Правилам) указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка;
- дата рождения;
- направленность группы;
- наименование принимающей организации. В случае переезда в другую местность родителей (законных представителей) воспитанника, указывается, в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

Отчисление воспитанника из Детского сада оформляется приказом Детского сада об отчислении. Номер и дата приказа об отчислении заносятся в Книгу учета движения детей. Ответственным сотрудником, назначенным приказом заведующего Детским садом, вносятся сведения об отчислении воспитанника в АИС «Комплектование». На его место принимается другой ребенок, нуждающийся в предоставлении места в Детском саду, в порядке предоставления муниципальной услуги.

4.3. О решении Детского сада об отчислении из Детского сада воспитанников в связи с получением ими дошкольного образования (завершением обучения) родители (законные представители) уведомляются в апреле текущего года на родительском собрании или в индивидуальном порядке.

4.4. В целях комплектования Детского сада на очередной учебный год родители (законные представители) воспитанников, которые по состоянию на 1 сентября текущего года достигнут возраста 6,5 лет, выразившие желание на обучение их ребенка в 1 классе общеобразовательной организации, обязаны в течение апреля текущего года письменно предупредить об этом Детский сад.

4.5. Личное дело воспитанника, медицинские документы выдаются родителям (законным представителям) воспитанника.

## **5. Правила перевода воспитанников в случае прекращения деятельности Детского сада, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии.**

5.1. При принятии решения о прекращении деятельности Детского сада заведующий Детским садом указывает принимающую организацию либо перечень принимающих организаций, в который(ые) будут переводиться воспитанники на основании письменных согласий (заявлений) их родителей (законных представителей) на перевод.

О предстоящем переводе администрация Детский сад в случае прекращения своей деятельности обязан уведомить родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания распорядительного акта Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска о прекращении деятельности Детского сада, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет. Данное уведомление должно содержать сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) воспитанников на перевод воспитанников в принимающую организацию.

5.2. О причине, влекущей за собой необходимость перевода воспитанников, Детский сад обязан уведомить Управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, родителей (законных представителей) воспитанников в письменной форме, а также разместить указанное уведомление на своем официальном сайте в сети Интернет:

– в случае аннулирования лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда;

– в случае приостановления действия лицензии - в течение пяти рабочих дней с момента внесения в Реестр лицензий сведений, содержащих информацию о принятом федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в сфере образования, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющим переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, решении о приостановлении действия лицензии.

5.3. Детский сад доводит до сведения родителей (законных представителей) воспитанников полученную от Управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска информацию об организациях, которые дали согласие на перевод воспитанников из Детского сада, а также о сроках предоставления заявлений родителей (законных представителей) воспитанников на перевод. 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 детей, направленность группы, количество свободных мест.

5.4. После получения письменного согласия родителей (законных представителей) воспитанников заведующий Детским садом издает приказ об отчислении воспитанников в порядке перевода в принимающую организацию с указанием основания такого перевода (прекращение деятельности Детского сада, аннулирование лицензии, приостановление деятельности лицензии).

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

5.6. Детский сад передает в принимающую организацию списочный состав воспитанников, заявления родителей (законных представителей) воспитанников, личные дела.

5.7. На основании представленных документов принимающая организация заключает договор с родителями (законными представителями) воспитанников и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении воспитанника в порядке перевода в связи с прекращением деятельности Детского сада, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

В приказе о зачислении делается запись о зачислении воспитанника в порядке перевода с указанием исходной организации, в котором он обучался до перевода, возрастной категории ребенка и направленности группы.

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

Приложение № 1

Начальнику           Управления образования и  
молодежной политики Администрации города  
Смоленска

\_\_\_\_\_  
(Ф. И. О. начальника)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о постановке на учет для перевода из одного образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования**

1. \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя (законного представителя) ребенка)

адрес \_\_\_\_\_ места  
жительства\* \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_ места \_\_\_\_\_ пребывания\*\*

адрес \_\_\_\_\_ фактического \_\_\_\_\_ проживания\*\*\*

адрес электронной почты/номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			

Являюсь по отношению к ребенку \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка)

родителем,    усыновителем,    другим лицом.  
 опекуном,    попечителем,  
(сделать отметку в соответствующем квадрате)

2. Представитель \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя)

адрес места жительства\* \_\_\_\_\_,

адрес места пребывания\*\* \_\_\_\_\_,

адрес фактического проживания\*\*\* \_\_\_\_\_,

адрес электронной почты/номер телефона (при наличии) \_\_\_\_\_.

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			

3. Прошу поставить на учет для перевода из одного образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, в другое

образовательное учреждение, реализующее образовательную программу дошкольного образования, ребенка

(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка, дата рождения (число, месяц, год))

адрес жителя\* \_\_\_\_\_ места \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_ места \_\_\_\_\_ пребывания\*\* \_\_\_\_\_

адрес \_\_\_\_\_ фактического \_\_\_\_\_  
проживания\*\*\* \_\_\_\_\_.

Реквизиты свидетельства о рождении ребенка			
Серия, номер		Дата выдачи	
Кем выдан			
Дата рождения			

Из \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, которое посещает ребенок)

1. \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, являющегося приоритетным для заявителя)

2. \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, являющегося вторым по приоритетности для заявителя)

3. \_\_\_\_\_  
(наименование образовательного учреждения, реализующего образовательную программу дошкольного образования, являющегося третьим по приоритетности для заявителя)

Имеются полнородные и неполнородные брат и (или) сестра \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. брата / сестры, дата рождения)

\_\_\_\_\_, посещающие МБДОУ «Детский сад № \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ ».

Наличие 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):  имеется  не имеется  
(сделать отметку в соответствующем квадрате)

Направленность дошкольной группы:

общеразвивающая  оздоровительная  компенсирующая  комбинированная  
Заключение (рекомендации) ПМПК от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ .

Санаторно-курортная карта областного государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Смоленский противотуберкулезный клинический диспансер» от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ .

4. К заявлению прилагаю документы:

№п/п	Наименование документа


5. Достоверность сведений и прилагаемых документов, указанных в заявлении, подтверждаю.

Я как представитель ребенка даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу) персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Ознакомлен(а) с тем, что могу отказаться от обработки моих персональных данных, подав соответствующее заявление.

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

Заявление гр. \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заявителя)

принято \_\_\_\_\_ (дата) и зарегистрировано \_\_\_\_\_ (подпись специалиста, принявшего документы)

\*Указывается полный адрес места жительства гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.  
\*\*Заполняется, если гражданин имеет подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания гражданина, в случае его отсутствия ставится прочерк.  
\*\*\*Заполняется, если адрес места фактического проживания гражданина не совпадает с местом жительства или местом пребывания либо гражданин не имеет подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания.

**РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ**

Заявление гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

принято \_\_\_\_\_ и зарегистрировано \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись специалиста, принявшего документы)

-----  
(линия отрыва)

**РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ**

Заявление гр. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество заявителя)

не принято \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись специалиста)

-----  
(линия отрыва)

Приложение № 3

Заведующему муниципальным  
бюджетным дошкольным образовательным  
учреждением «Детский сад № 48  
«Совушка» города Смоленска

Немцовой Марине Валерьевне

родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

\_\_\_\_\_  
Контактные телефоны:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

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

из \_\_\_\_\_  
направленность группы

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 48  
«Совушка» города Смоленска с \_\_\_\_\_ в связи с

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Прошу выдать медицинские документы. Задолженности по оплате за детский сад не имею.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
подпись

Приложение № 4

Заведующему муниципальным  
бюджетным дошкольным образовательным  
учреждением «Детский сад № 48 «Совушка»  
города Смоленска  
Немцевой Марине Валерьевне  
родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. (при наличии)

Адрес места жительства (с индексом):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактные телефоны:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

\_\_\_\_\_

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

из \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

направленность группы

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 48  
«Совушка» города Смоленска с \_\_\_\_\_ в порядке перевода в

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

подпись

- В случае переезда в другую местность родители (законные представители) обучающегося указывают в том числе населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА  
СМОЛЕНСКА**  
муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
«Детский сад № 48 «Совушка»  
города Смоленска  
(МБДОУ «Детский сад № 48 «Совушка»)

Тенишевой ул., д. 8А, Смоленск, 214018  
Телефон: 8(4812) 38-15-99, 8(4812) 38-27-88  
ОКПО 47645891, ОГРН 1026701438521,  
ИНН/КПП 6731031630/673101001

Заведующего  
МБДОУ «Детский сад №48  
«Совушка»

На № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

М.В. Немцовой

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 48 «Совушка» города Смоленска уведомляет, что

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. воспитанника полностью, дата рождения)

зачислен(а) в порядке перевода из муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № \_\_\_\_\_  
«\_\_\_\_\_» города Смоленска с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Основание: приказ о зачислении от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Заведующий \_\_\_\_\_ Немцева М.В.

М.П.