

Принято
на Педагогическом совете
МБДОУ д/с №147 Протокол
от 27.08.2026 № 1



Утверждено
приказом заведующего МБДОУ д/с 147
от 27.08.2026 № 89
Голубева Н.В. (Голубева Н.В.)

ПОРЯДОК
и основания перевода и отчисления обучающихся
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада № 147

г. Шахунья
2026

1. Общие положения.

1.1. Порядок и основания перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №147 (далее - МБДОУ д/с №147) устанавливают общие требования к процедуре и условиям осуществления:

- перевода обучающихся из МБДОУ д/с №147 в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- приема обучающихся на обучение в МБДОУ д/с №147 из других организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, в порядке перевода и отчисления обучающихся МБДОУ д/с №147.

1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09.12.2024г. № 862 «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»;

- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

1.3. Перевод и отчисление обучающихся из МБДОУ д/с №147 осуществляется в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (далее - обучающийся);

- в случае прекращения деятельности образовательной организации, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности (далее - лицензия);

- в случае приостановления действия лицензии.

1.4. МБДОУ д/с №147 обеспечивает прием в порядке перевода из других образовательных организация, реализующих программы дошкольного образования, как принимающая сторона, всех обучающихся, имеющих право на получение дошкольного образования, и проживающих на территории, за которой закреплено МБДОУ д/с №147, при наличии свободных мест.

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

2. Перевод обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) из МБДОУ д/с №147 в образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

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, а также чтобы продолжить обучение в форме семейного образования.

2.2. При переводе из МБДОУ д/с №147 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 Управление образования администрации городского округа город Шахунья по адресу: г. Шахунья, пл.Советская, д.1 или ГБУ «Мои документы»(МФЦ), или оформляют заявление о переводе в электронном виде через личный кабинет на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru

после получения информации (в личном кабинете на портале образовательных услуг Нижегородской области portal.gounn.ru; или от представителя принимающей дошкольной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, получившей направление для зачисления ребенка, сформированное в региональной государственной информационной системе «Управление сферой образования Нижегородской области» (далее – РГИС) о предоставлении места в государственной или муниципальной образовательной организации) к заведующему МБДОУ д/с №147 с заявлением об отчислении обучающегося из МБДОУ д/с №147 в связи с переводом в принимающую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования (далее – принимающая организация).

2.3. В заявлении родителей (законных представителей) обучающегося МБДОУ д/с №147 об отчислении в порядке перевода (Приложение № 1) 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

2.4. Все заявления об отчислении обучающихся из МБДОУ д/с №147 в порядке перевода регистрируются в Журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода (Приложение № 2).

2.5. На основании заявления родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении в порядке перевода заведующий МБДОУ д/с №147 в трехдневный срок издает приказ об отчислении обучающегося в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.6. Должностное лицо, ответственное за формирование и хранение личных дел обучающихся МБДОУ д/с №147 и утвержденное приказом заведующего МБДОУ д/с №147, выдает родителям (законным представителям) личное дело обучающегося (далее - личное дело) с описью содержащихся в нем документов. Родитель (законный представитель) подтверждает получение личного дела личной подписью в Журнале учета личных дел обучающихся (форма журнала утверждена в Приложении № 7 Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 147).

3. Прием обучающегося в порядке перевода по инициативе родителей (законных представителей) в МБДОУ д/с №147 из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования

3.1. Прием на обучение в МБДОУ д/с №147 по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода осуществляется по направлению, сформированному в РГИС.

3.2. Прием в порядке перевода обучающегося в МБДОУ д/с №147 из другой образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования, осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода в МБДОУ д/с №147 (Приложении № 3).

Форма заявления и образец его заполнения размещается на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУ д/с №147» и на официальном сайте МБДОУ д/с №147 в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» (<http://ds17.eduou.ru/index.php/priem-grazhdan-na-obuchenie>)

Заявление о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в порядке перевода представляется в МБДОУ д/с №147 на бумажном носителе или в электронной форме через единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) региональные порталы государственных и муниципальных услуг (функций).

3.3. МБДОУд/с №147 знакомит родителей (законных представителей) ребенка с:

- Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 147;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Правилами приема граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 147,
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между МБДОУд/с №147 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 147,
- Порядком и основаниями перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 147
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 147,
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 147.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт МБДОУд/с №147, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУд/с №147 в порядке перевода и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, размещаются на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУд/с №147 и официальном сайте МБДОУд/с №147 в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение»

<http://ds17.eduou.ru/index.php/priem-grazhdan-na-obuchenie>

Родитель (законный представитель) ребенка подписывает согласие на обработку его персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (форма согласия на обработку персональных данных утверждена в Приложении № 2 Положения о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 147).

3.4. Родители (законные представители) обучающегося предоставляют в МБДОУд/с №147 личное дело обучающегося, которое регистрируется в Журнале учета личных дел обучающихся (форма журнала утверждена в Приложении № 7 Правил приема на обучение по

образовательным программам дошкольного образования в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 147.

3.5. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема обучающегося в МБДОУд/с №147 в соответствии с Порядком приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020г. № 236», МБДОУд/с №147 вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя).

3.6. Обучающиеся с ограниченными возможностями здоровья (при наличии таковых) принимаются на обучение по Адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №147 только с согласия родителей (законных представителей) обучающегося (форма согласия утверждена в Приложении № 3 Положения о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУд/с №147 и на основании рекомендаций ПМПК).

3.7. Личное дело и иные предъявляемые при необходимости копии документов хранятся МБДОУд/с №147 в специально отведенном помещении (кабинет делопроизводителя, заведующего) с ограниченным доступом лиц.

3.8. После регистрации заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУд/с №147 родителю (законному представителю) ребенка выдается расписка (Приложение № 4), заверенная подписью должностного лица, ответственного за прием документов и утвержденного приказом заведующего МБДОУд/с №147, содержащая индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме в порядке перевода в МБДОУд/с №147 документов, что подтверждается подписью родителей (законных представителей) в журнале приема заявлений о приеме на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУд/с №147 (форма журнала в Приложении № 4 Правил приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУд/с №147).

3.9. Требование предоставления других документов в качестве основания для зачисления обучающегося в МБДОУд/с №147 в связи с переводом из исходной образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, не допускается.

3.10. После приема заявления на обучение по образовательным программам дошкольного образования в МБДОУд/с №147, личного дела обучающегося заведующий МБДОУд/с №147 заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) обучающегося (формы договоров в Приложениях к Порядку оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным

дошкольным образовательным учреждением детским садом № 147, и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.11. Заведующий МБДОУд/с №147 издает приказ о зачислении обучающегося в Учреждение в течение трех рабочих дней после заключения договора.

В приказе МБДОУд/с №147 о зачислении обучающегося в порядке перевода указывается исходная образовательная организация, в которой он обучался до перевода, возрастная категория обучающегося и направленность группы.

Копия приказа о зачислении обучающегося в порядке перевода в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде «Прием детей на обучение в МБДОУд/с №147 на срок не более 3-х рабочих дней.

На официальном сайте МБДОУд/с №147 в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» <http://ds17.eduou.ru/index.php/priem-grazhdan-na-obuchenie> размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу. Информация размещается на срок не более 3-х рабочих дней.

3.12. МБДОУд/с №147 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 и дате приказа о зачислении обучающегося в МБДОУд/с №147 (Приложение № 5).

Исходящие уведомления регистрируются в журнале регистрации исходящих уведомлений о зачислении обучающихся в МБДОУд/с №147 в порядке перевода (Приложение № 6).

Уведомления о зачислении обучающихся в порядке перевода, поступающие в МБДОУд/с №147 из образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, заносятся в журнал регистрации входящих уведомлений о зачислении обучающихся в порядке перевода (Приложение № 7).

4. Перевод обучающихся в случае прекращения деятельности МБДОУ д/с № 147, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

4.1 МБДОУд/с №147 прекращает свою деятельность на основании распорядительного акта Администрации городского округа город Шахунья Нижегородской области (далее - Учредитель), который также содержит перечень образовательных организаций, реализующих программы дошкольного образования, в которые будут переводиться обучающиеся МБДОУд/с №147 на основании согласий родителей (законных представителей).

Заведующий МБДОУд/с №147 уведомляет родителей (законных представителей) обучающихся о прекращении деятельности МБДОУ д/с №147 и предстоящем переводе в другие организации, реализующие программы дошкольного образования (далее – принимающие организации), в письменной форме в течение пяти рабочих дней с момента издания учредителем распорядительного акта о прекращении деятельности МБДОУд/с №147 а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МБДОУд/с №147 в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» <http://ds17.eduou.ru/index.php/priem-grazhdan-na-obuchenie>

Данное уведомление содержит сроки предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

4.2. Заведующий МБДОУд/с №147 уведомляет Учредителя, родителей (законных представителей) обучающихся в письменной форме о причине, влекущей за собой необходимость перевода обучающихся, а также размещает указанное уведомление на официальном сайте МБДОУд/с №147 в сети «Интернет» во вкладке главного меню «Прием граждан на обучение» <http://ds17.eduou.ru/index.php/priem-grazhdan-na-obuchenie>

- 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 министерством образования, науки и молодежной политики Нижегородской области решении о приостановлении действия лицензии.

4.3. Заведующий МБДОУд/с №147 представляет Учредителю информацию о списочном составе обучающихся с указанием возрастной категории обучающихся, направленности группы и осваиваемых ими образовательных программ дошкольного образования для определения Учредителем принимающей организации.

4.4. Заведующий МБДОУд/с №147 доводит до сведения родителей (законных представителей) обучающихся полученную от Учредителя информацию об образовательных организациях, реализующих образовательные программы дошкольного образования, которые дали согласие на прием в порядке перевода обучающихся из МБДОУд/с №147, а также о сроках предоставления письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся на перевод обучающихся в принимающую организацию.

Указанная информация доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающихся 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.

4.5. После получения письменных согласий родителей (законных представителей) обучающихся заведующий МБДОУ д/с №147 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).

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

Письменное заявление родителя (законные представители) об отказе от перевода в предлагаемую принимающую организацию передается специалисту Управления образования администрации городского округа город Шахунья – пользователю РГИС.

4.8. Заведующий МБДОУ д/с №147 передает в принимающую организацию списочный состав обучающихся, письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся, личные дела.

5. Прием обучающихся в порядке перевода в МБДОУ д/с №147 из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, в случае прекращения её деятельности, аннулирования лицензии, в случае приостановления действия лицензии

5.1. МБДОУ д/с №147 принимает детей из образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, прекратившей деятельность по причинам, указанным в пункте 4.2 согласно списочного состава обучающихся, письменных согласий родителей (законных представителей), личных дел обучающихся.

5.2. На основании представленных документов заведующий МБДОУ д/с №147 заключает договор с родителями (законными представителями) обучающихся и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении обучающихся в порядке перевода в связи с прекращением деятельности образовательной организацией, реализующей образовательные программы дошкольного образования, аннулированием лицензии, приостановлением действия лицензии.

5.3. В приказе МБДОУ д/с №147 о зачислении в порядке перевода делается запись о зачислении обучающегося в порядке перевода с указанием исходной организации, в которой он обучался до перевода, возрастной категории обучающегося и направленности группы.

5.4. В МБДОУ д/с №147 на основании переданных личных дел обучающихся формируются новые личные дела, включающие, в том числе

выписку из приказа о зачислении в порядке перевода, соответствующие письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся.

5.5. При отсутствии в личном деле копий документов, необходимых для приема обучающегося в порядке перевода, заведующий (ответственное лицо за приём граждан на обучение) действует согласно пункту 3.5. настоящих Правил.

6. Отчисление обучающихся из МБДОУд/с №147

6.1. Отчисление обучающихся из МБДОУд/с №147 осуществляется в соответствии с разделом 5. Прекращение образовательных отношений Порядка оформления возникновения и прекращения отношений между Государственным бюджетным дошкольным образовательным учреждением МБДОУд/с №147 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся».

7. Заключительные положения

7.1. Настоящий Порядок действует до принятия нового.

7.2. Порядок прошнуровывается, пронумеровывается и включается в номенклатуру дел Учреждения.

Образец заявления об отчислении в порядке перевода

Заведующему МБДОУ д/с №147

(Ф.И.О)
от _____
(Ф.И.О)

**Заявление
об отчислении в порядке перевода обучающегося**

Прошу отчислить моего ребенка

(Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) обучающегося, дата рождения)
из группы общеразвивающей направленности МБДОУ д/с №147
с «__» _____ 20__ г. в связи с переводом
в _____
(наименование принимающей организации)

(в случае переезда в другую местность: населенный пункт, муниципальное образование, субъект Российской Федерации, в который осуществляется переезд)

«__» _____

(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2

Форма журнала регистрации заявлений родителей (законных представителей) об отчислении в порядке перевода

№ п/п	Дата заявления родителей (законного представите ля) на отчисление	Ф.И.О. родителя (законного представителя)	Ф.И.О. обучающегося	Принимающая организация (ДОУ, в которое выбывает; район; местность)	Подпись лица принявшего заявление

Приложение № 3

Регистрационный № _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

Заведующему МБДОУ д/с №147
Голубевой Н.В.

от _____
(Ф.И.О. родителя (законного представителя) полностью)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя
(законного представителя):

вид документа _____
серия _____ номер _____
дата выдачи _____
кем выдан _____

Заявление о приеме в порядке перевода

Прошу принять моего ребенка _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

_____ (дата рождения ребенка)

_____ (реквизиты свидетельства о рождении ребенка)

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

в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №147
(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

в порядке перевода из _____
(наименование образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования)

Сведения о родителях (законных представителях) ребенка:

Мать: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Отец: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Законный представитель: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Адрес электронной почты (при наличии): _____

Телефон (при наличии): _____

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии):

вид документа _____ № _____, дата выдачи _____,
кем выдан _____

Сведения о выборе языка образования:

Прошу организовать обучение моего ребенка на _____ языке,

(указывается выбор языка образования)

родной

ЯЗЫК

_____.
(указывается родной язык из числа языков народов Российской Федерации,
в том числе русский язык как родной язык)

Сведения о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе
дошкольного образования _____ и (или) в создании специальных
(да / нет)

условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с
индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии) _____.

(да / нет)

Направленность дошкольной группы Группа общеразвивающей направленности

(общеразвивающая, компенсирующая, комбинированная,
оздоровительная)

Необходимый режим пребывания ребенка: _____

(10,5-часовой в соответствии с режимом и график образовательной организации; иной режим пребывания)

Желаемая дата приема на обучение: _____

С документами, регламентирующими деятельность МБДОУ д/с №147:

- Уставом;
- Лицензией на осуществление образовательной деятельности,
- Правилами приёма граждан на обучение по образовательным программам дошкольного образования в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 147.
- Порядком оформления возникновения и прекращения отношений между Муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детским садом № 147 и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;
- Порядком и основанием перевода и отчисления обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 147.
- Положением о режиме занятий обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 147;
- Правилами внутреннего распорядка обучающихся Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 147.

ознакомлен(а) _____

подпись родителей (законных представителей)

« _____ » _____ 20 ____ г.

представителя ребенка

_____ подпись _____ родителя _____ (законного

РАСПИСКА

Настоящим удостоверяется, что заявитель родитель (законный представитель)

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

ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка)

представил в МБДОУд/с №147 следующие документы и копии документов:

1. заявление о приеме на обучение в МБДОУд/с №147 в порядке перевода, регистрационный № _____ от «_____» _____ 20__ г.
2. документы и копии документов:

Перечень предоставленных документов и копий документов	Отметка о принятии документов и копий документов
Личное дело обучающегося	
Копия документа (заключения) ПМПК(при наличии)	
Согласие на обработку персональных данных	
Согласие на обучение по адаптированной основной образовательной программе дошкольного образования	
Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка	
Копия свидетельства о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации)	
Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или копия документа, содержащего сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
Другие недостающие документы:	

Документы принял:

«_____» _____ 20__ г.

/ _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Документы сдал:

«_____» _____ 20__ г.

/ _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №147

Уведомление

Уведомляем Вас о том, что _____
(Ф.И.О. обучающегося)
зачислен в МБДОУд/с №147 в группу общеразвивающей направленности
(приказ № ____ от _____).

Заведующий

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 6

Форма журнала регистрации исходящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода

№	ФИО обучающегося, зачисленного на обучение в МБДОУд/с №147 в порядке перевода	Дата, номер уведомления	Получатель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)

Приложение № 7

Форма журнала регистрации входящих уведомлений о зачислении воспитанников в порядке перевода

Регистр. №	ФИО обучающегося, отчисленного из МБДОУд/с №147 в порядке перевода	Исходящий номер и дата документа	Отправитель уведомления (образовательная организация, реализующая образовательные программы дошкольного образования)	Дата поступления уведомления в МБДОУд/с №147

