

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД**

**№ 17 «БЕЛОЧКА»**

**(МБДОУ №17 «БЕЛОЧКА»)**

ул. Университетская, 23/3, г. Сургут,  
Тюменская область, Ханты-Мансийский  
автономный округ – Югра, 628400  
Тел. (3462) 56-22-40, факс 56-22-42, 56-22-41  
E-mail: ds17@admsurgut.ru

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом от 14.01.2025 № ДС17-11-34/5

Заведующий МБДОУ №17 «Белочка»

Г.А. Сиргалина

Подписано электронной подписью

Сертификат:

12A0601AD537142D3B47C27CE4933A56

Владелец:

Сиргалина Гульнара Айратовна

Действителен: 04.03.2024 по 28.05.2025

**СОГЛАСОВАН**

Председатель управляющего совета

М.В. Дикун

протокол № 1 от 13.01.2025

**ПРИНЯТО**

решением педагогического совета МБДОУ

№17 «Белочка»

протокол от 13.01.2025 № 3

**Порядок и основание перевода и отчисления воспитанников в муниципальном  
бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детском саду № 17 «Белочка»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок и основание перевода и отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 17 «Белочка» (далее – Порядок) регламентирует порядок перевода и отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №17 «Белочка» (далее - Учреждение).

1.2. Порядок разработан во исполнение части 2 статьи 30 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 373-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», утвержденным приказом Министерства образования и науки от 30.08.2013 № 1014, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 09.12.2024 г. № 862 «Об утверждении Порядка и условий осуществления перевода обучающегося из образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательной программе дошкольного образования в другую образовательную организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательной программе соответствующего уровня и направленности».

**2. Основания и порядок перевода воспитанников**

2.1. Основания перевода:

- По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника.

- В случае приостановления функционирования Учреждения на период проведения капитального ремонта либо реконструкции на основании приказа департамента образования Администрации.

- В случае приостановления функционирования Учреждения на период проведения ремонтных работ на основании приказа департамента образования, за исключением проведения капитального ремонта либо реконструкции.

2.2. В случае перевода ребенка в Учреждение по инициативе его родителей (законных представителей) родители (законные представители) ребенка:

2.2.1. Обращаются к заведующему Учреждения или уполномоченному им лицу с запросом (заявлением) согласно приложению 1 к настоящему порядку о наличии свободных мест в группе соответствующей возрастной категории лично, либо с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) на электронную почту Учреждения [ds17@admsurgut.ru](mailto:ds17@admsurgut.ru). Образец заявления размещен на официальном сайте Учреждения.

2.2.2. Запрос (заявление) о наличии свободных мест в группе и возможности перевода регистрируется в «Журнале приема заявлений от родителя (законного представителя) о переводе ребенка из других образовательных учреждений» в течении 5 рабочих дней.

2.2.3. В случае наличия свободных мест в группе соответствующей возрастной категории в Учреждении, родителю (законному представителю) направляется ответ на запрос (заявление) в течение 5 рабочих дней способом, выбранным заявителем и указанным в запросе (заявлении).

2.2.4. После получения информации о наличии свободных мест в группе соответствующей возрастной категории:

2.2.4.1. Родители (законные представители) ребенка заполняют заявление о приеме (зачислении) ребенка в Учреждение в порядке перевода из другого муниципального образовательного учреждения, реализующего программу дошкольного образования, согласно Приложению 2, или Приложению 3 к настоящему порядку и предоставляют:

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации;

- личное дело ребенка.

Документы, оформленные на иностранном языке, предоставляются вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.2.4.2. Заведующий Учреждения заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка и в течение трех рабочих дней после заключения договора издает приказ о зачислении ребенка в порядке перевода.

2.2.4.3. Администратор (делопроизводитель) Учреждения в течение двух рабочих дней с даты издания приказа о зачислении ребенка уведомляет

образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования, которое посещал ребенок, о номере и дате приказа о зачислении ребенка в Учреждение.

2.2.5. Требование предоставления других документов, в качестве основания для зачисления ребенка в Учреждение в связи с переводом из другой образовательной организации, не допускается.

2.3. При отсутствии свободных мест в группе соответствующей возрастной категории родителям (законным представителям) выдается уведомление об отсутствии свободных мест согласно Приложению 4 к настоящему порядку, либо направляется на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанные в запросе (заявлении).

2.4 В случае если запрос (заявление) поступил в Учреждение до начала функционирования дошкольных групп, в ответе на запрос (заявление) Учреждение помимо информации, указанной в пункте 2.3. настоящего Порядка, дополнительно уведомляет заявителя о планируемой дате приема обучающихся во вновь созданные дошкольные группы.

2.5. При отсутствии свободных мест в Учреждении заявитель вправе обратиться в департамент образования с заявлением для определения принимающей муниципальной организации.

2.6. Перевод осуществляется в случае освобождения мест в соответствующей возрастной категории.

2.7. В случае освобождения мест, о возможности приема (зачисления) ребенка в Учреждение в порядке перевода руководитель Учреждения (либо уполномоченное им должностное лицо) информирует родителей (законных представителей) ребенка или их доверенное лицо по телефону(-нам) и (или) адресу электронной почты, указанным в заявлении о переводе.

Факт уведомления (попыток уведомления) фиксируется в Журнале информирования родителей (законных представителей) о выделении места в дошкольном образовательном учреждении, при этом:

— звонить по телефону(-нам) необходимо в разные дни до фактического уведомления родителя (законного представителя) ребенка, но не более 3 (трех) звонков;

— электронное сообщение, направленное родителю (законному представителю) ребенка, хранить в Учреждении до приема (зачисления) ребенка или 1 (один) календарный год с момента отправления такого электронного сообщения.

2.8. Получив уведомление о возможности перевода, родители (законные представители) ребенка, посещающего другое муниципальное образовательное учреждение, согласовывают возможность перевода в муниципальном образовательном учреждении, которое посещает их ребенок.

2.9. После согласования возможности перевода, родители (законные представители) ребенка, посещающего другое муниципальное образовательное учреждение, могут обратиться в Учреждение с заявлением о приеме (зачислении) ребенка на обучение в Учреждение в порядке перевода (Приложение 2, Приложение 3 к Порядку соответственно), предоставив пакет документов, указанных в пункте 2.2.4.1

2.10. Перевод воспитанника из Учреждения в другое муниципальное образовательное учреждение, реализующее программу дошкольного образования (далее - ДОУ), осуществляется по заявлению родителей (законных представителей),

которые обращаются к заведующему Учреждения с заявлением об отчислении воспитанника в связи с переводом в другое ДОО согласно приложению 6. Заявление об отчислении может быть направлено в форме электронного документа с использованием сети Интернет.

2.10.1. На основании заявления родителей (законных представителей) воспитанника об отчислении в порядке перевода руководитель Учреждения в трехдневный срок издает приказ об отчислении ребенка в порядке перевода с указанием принимающей организации.

2.10.2. Учреждение выдает родителям (законным представителям) личное дело воспитанника (далее - личное дело).

2.11. Перевод воспитанников в случае приостановления функционирования Учреждения на период проведения капитального ремонта либо реконструкции Учреждения осуществляется в соответствии с распорядительным актом департамента образования Администрации города.

2.12. В случае приостановления функционирования Учреждения на период проведения ремонтных работ на основании приказа департамента образования, за исключением проведения капитального ремонта либо реконструкции перевод воспитанников осуществляется в соответствии с распорядительным актом департамента образования Администрации города.

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

2.14. Перевод воспитанников из одной возрастной группы в другую возрастную группу осуществляется с 1 сентября приказом руководителя Учреждения.

2.15. Перевод воспитанника из одной группы в другую.

2.15.1. Для осуществления комплектования групп при основном направлении детей, состоящих в реестре нуждающихся в дошкольном образовании детей, на 1 июня возможно расформирование групп старшего дошкольного возраста (6-7 лет), перевод воспитанников данных групп в другие возрастные группы происходит на основании приказа, изданного руководителем Учреждения.

2.15.2. Перевод групп детей в другое помещение в Учреждении осуществляется приказом руководителя с изменением названия группы, с сохранением возрастного ценза до момента перевода детей в другую возрастную группу.

2.15.3. По желанию родителей (законных представителей) возможен перевод воспитанника в другую группу данного возраста, при наличии мест в группе, по заявлению согласно приложению 5.

Руководитель издает приказ о переводе воспитанника в другую группу.

2.16. При низкой наполняемости групп, связанной с выбытием воспитанников из Учреждения, руководитель имеет право объединять группы одного возраста, расформировывать группу, переводить детей в другие группы, учитывая интересы и предпочтения ребенка.

При низкой наполняемости групп, связанной с временным отсутствием воспитанников в Учреждении, руководитель имеет право временно объединять группы, переводить детей в другие группы, учитывая интересы и предпочтения ребенка.

2.17. Перевод воспитанника в другую возрастную группу в течение учебного периода возможен по заявлению родителей (законных представителей) согласно Приложению 5 к Порядку при наличии свободных мест.

### **3. Основания и порядок отчисления воспитанников**

3.1. Основаниями для отчисления воспитанников из Учреждения являются:

- получение дошкольного образования (завершение обучения);
- инициатива родителей (законных представителей) воспитанников, в том числе в случае перевода воспитанников для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- обстоятельства, не зависящие от воли родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе ликвидация Учреждения.

3.1.1. Отчисление воспитанника из Учреждения осуществляется по заявлению родителя (законного представителя) воспитанника по форме согласно Приложению 6.

3.1.2. Отчисление воспитанника по инициативе родителей в случае перевода в другую образовательную организацию, реализующую программу дошкольного образования, осуществляется в соответствии с пунктом 2.10. данного Порядка.

3.1.4. Отчисление воспитанника по инициативе родителей в случае смены места жительства осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей), переданного руководителю Учреждения или уполномоченному им лицу по форме согласно Приложению 6 к данному Порядку.

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.

3.2. Отчисление воспитанника из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя Учреждения об отчислении.

3.3. Делопроизводитель организует выдачу родителю (законному представителю) воспитанника личного дела, медицинской карты и карты индивидуального развития (КИР) ребенка.

3.4. Учреждение предоставляет в муниципальное казенное учреждение «Управление дошкольными образовательными учреждениями» информацию об отчислении воспитанника из учреждения, в течение 1 рабочего дня с момента издания приказа об отчислении.

Приложение 1 к Порядку

Заведующему МБДОУ №17 «Белочка»

Сиргалиной Гульнаре Айратовне

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О полностью)

Адрес \_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Прошу предоставить информацию о наличии места в возрастной категории с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ и рассмотреть возможность перевода моего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О полностью)

\_\_\_\_\_ года рождения из образовательного учреждения, реализующего программу дошкольного образования \_\_\_\_\_

(№, наименование образовательного учреждения)

в МБДОУ №17 «Белочка»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. / \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

Даю согласие на использование на обработку своих (своего ребенка) персональных данных (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение 2 к Порядку

Руководителю МБДОУ №17 «Белочка»

Сиргалиной Гульнаре Айратовне

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью (последнее - при наличии))

Заведующий МБДОУ №17 «Белочка»

\_\_\_\_\_/Г.А. Сиргалина

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

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

(когда и кем)

Заявление № \_\_\_\_\_

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

Документ, подтверждающий полномочия заявителя  
как законного представителя ребенка:

\_\_\_\_\_  
(для законных представителей детей, не являющихся родителями)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Заявление

О приеме ребенка в образовательную организацию

Прошу принять (зачислить) на обучение по образовательной программе дошкольного образования в МБДОУ №17 «Белочка»

(наименование образовательной организации)

в группу общеразвивающей направленности с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(указать направленность группы)

(желаемая дата приема на обучение)

моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью, дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_  
(серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства/места пребывания/места фактического проживания ребенка в городе Сургуте)

Язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русский язык как родной язык: \_\_\_\_\_

(указать нужное)

Режим пребывания ребенка в группе: с 07:00 до 19:00

(указать нужное)

Информирую Вас о/об \_\_\_\_\_ потребности в обучении

(наличии/отсутствии)

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).

Я согласен(-на) на обработку Оператором ( МБДОУ №17 «Белочка» )

(наименование образовательной организации)

Своих и своего ребенка персональных данных, а именно:

- паспортных данных родителя (-ей) (законного (-ых) представителя (-ей));

- данных свидетельства о рождении ребенка;

- данных свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка;

- данные для оформления льгот;

- данные для компенсации части родительской платы за содержание детей

(присмотр и уход).

Оператор осуществляет обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, передача, удаление, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", а также на передачу такой

информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством) персональных данных Субъекта исключительно в целях ведения реестра детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в услугах дошкольного образования, распределения мест в муниципальные образовательные организации города, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, передачи данных для компенсации части родительской платы за содержание детей (присмотр и уход), ведения реестра получателей данной компенсации.

Настоящее согласие действует до окончания срока хранения персональных данных. Настоящее согласие может быть отозвано родителем (законным представителем) в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных. В случае отзыва родителем (законным представителем) персональных данных согласия на обработку его персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

Родитель (законный представитель) по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.06.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных").

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подтверждаю, что Оператором даны разъяснения, что предоставление персональных данных является обязательным, так как отказ в предоставлении персональных данных является основанием выдачи родителю (законному представителю) ребенка уведомления об отказе в приеме и регистрации документов.

Подтверждаю, что ознакомлен(а), в том числе через официальный сайт образовательной организации, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с муниципальным правовым актом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Сургута

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись/фамилия и инициалы заявителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись/фамилия и инициалы второго родителя  
(законного представителя) ребенка (при наличии))

Приложение 3 к Порядку

Руководителю МБДОУ №17 «Белочка»  
Сиргалиной Гульнаре Айратовне  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество полностью (последнее - при наличии))

Заведующий МБДОУ №17 «Белочка»

\_\_\_\_\_  
/Г.А. Сиргалина

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

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_

(когда и кем)

Заявление № \_\_\_\_\_

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

Документ, подтверждающий полномочия заявителя  
как законного представителя ребенка:

\_\_\_\_\_  
(для законных представителей детей, не являющихся родителями)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Заявление

О приеме ребенка в образовательную организацию

Прошу принять (зачислить) на обучение по образовательной программе  
дошкольного образования в МБДОУ №17 «Белочка»

(наименование образовательной организации)

в порядке перевода из \_\_\_\_\_

(наименование образовательной организации)

в группу полного дня общеразвивающей направленности с режимом пребывания с 7.00  
до 19.00 с « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(желаемая дата приема на обучение)

моего ребенка \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) полностью, дата рождения ребенка)

\_\_\_\_\_  
(серия, номер и дата выдачи свидетельства о рождении)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства/места пребывания/места фактического проживания ребенка в городе Сургуте)

Язык образования, родной язык из числа языков народов Российской Федерации, в  
том числе русский язык как родной язык: \_\_\_\_\_

(указать нужное)

Информирую Вас о/об \_\_\_\_\_ потребности в обучении

(наличии/отсутствии)

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).

Я согласен(-на) на обработку Оператором (МБДОУ №17 «Белочка»)

(наименование образовательной организации)

Своих и своего ребенка персональных данных, а именно:

- паспортных данных родителя (-ей) (законного (-ых) представителя (-ей));
- данных свидетельства о рождении ребенка;
- данных свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка;
- данные для оформления льгот;
- данные для компенсации части родительской платы за содержание детей (присмотр и уход).

Оператор осуществляет обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение,  
уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение,

передача, удаление, при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", а также на передачу такой информации третьим лицам, в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством) персональных данных Субъекта исключительно в целях ведения реестра детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования и нуждающихся в услугах дошкольного образования, распределения мест в муниципальные образовательные организации города, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, передачи данных для компенсации части родительской платы за содержание детей (присмотр и уход), ведения реестра получателей данной компенсации.

Настоящее согласие действует до окончания срока хранения персональных данных. Настоящее согласие может быть отозвано родителем (законным представителем) в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта персональных данных. В случае отзыва родителем (законным представителем) персональных данных согласия на обработку его персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва.

Родитель (законный представитель) по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27.06.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных").

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подтверждаю, что Оператором даны разъяснения, что предоставление персональных данных является обязательным, так как отказ в предоставлении персональных данных является основанием выдачи родителю (законному представителю) ребенка уведомления об отказе в приеме и регистрации документов.

Подтверждаю, что ознакомлен(а), в том числе через официальный сайт образовательной организации, с уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников, с муниципальным правовым актом о закреплении образовательных организаций за конкретными территориями города Сургута

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись/фамилия и инициалы заявителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(дата) (подпись/фамилия и инициалы второго родителя  
(законного представителя) ребенка (при наличии))

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД**

**№ 17 «БЕЛОЧКА»**

**(МБДОУ №17 «БЕЛОЧКА»)**

ул. Университетская, 23/3, г. Сургут,  
Тюменская область, Ханты-Мансийский  
автономный округ – Югра, 628400  
Тел. (3462) 56-22-40, факс 56-22-42, 56-22-41  
E-mail: ds17@admsurgut.ru

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Уведомление

Уважаемая(ый) \_\_\_\_\_!

В ответ на Ваше заявление от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «О предоставлении информации о наличии места в возрастной категории с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ лет и рассмотрении возможности перевода \_\_\_\_\_ ребенка

\_\_\_\_\_», «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года рождения» информируем Вас, что заявление зарегистрировано от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_.

Индивидуальный код ребенка в списках на перевод \_\_\_\_\_.

В соответствии с п. 2.6. Порядка и оснований перевода и отчисления воспитанников в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 17 «Белочка», перевод осуществляется в случае освобождения места в соответствующей возрастной категории. На данный момент свободных мест в группах соответствующей возрастной категории нет. О возможности осуществить перевод Вы будете проинформированы по телефонам, или адресу, указанным в заявлении.

Заведующий

Г.А. Сиргалина

Уведомление получено \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись фамилия, инициалы

Приложение 5 к Порядку

Заведующему МБДОУ № 17 «Белочка»  
Г.А, Сиргалиной  
от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, статус)  
проживающего по адресу: г. Сургут

тел. \_\_\_\_\_

Заявление

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ перевести моего ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ года рождения из группы \_\_\_\_\_

(возрастная категория, название группы)

в группу \_\_\_\_\_

(возрастная категория, название)

\_\_\_\_\_  
подпись родителя

\_\_\_\_\_  
фамилия, инициалы

Приложение 6 к Порядку

Заведующему МБДОУ № 17 «Белочка»  
Г.А. Сиргалиной  
от родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, статус)

проживающего по адресу: г. Сургут

тел. \_\_\_\_\_

Заявление

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прошу отчислить моего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_ года рождения, воспитанника группы общеразвивающей направленности  
«\_\_\_\_\_» из МБДОУ № 17 «Белочка» с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в связи с \_\_\_\_\_

Подпись родителя \_\_\_\_\_

подпись

фамилия, инициалы)