СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

МБДОУ «Детский сад № 57 «Колобок» (протокол от 30.05.2024 г. № 4)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего МБДОУ

«Детский сад № 57 «Колобок»

В.Б. Копыловой

от 29.08.2024 г. № 151/1-ОД

 Мнение Совета родителей

 МБДОУ «Детский сад № 57 «Колобок» учтено

**ПРАВИЛА**

**приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования**

**в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 57 «Колобок» города Смоленска (МБДОУ «Детский сад № 57 «Колобок»)**

(с изменениями от 17.04.2025)

г. Смоленск, 2024 г.

## Общие положения

* 1. Настоящие правила приема воспитанников (далее – Правила) в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57 «Колобок» города Смоленска (далее -Детский сад) разработаны в целях соблюдения прав граждан на бесплатное общедоступное дошкольное образование, повышения качества и доступности муниципальной услуги. Правила определяют регламент непосредственного предоставления муниципальной услуги, порядок, условия и сроки приема воспитанников в Детский сад. Нормативной правовой основой настоящих Правил является:
	2. Правила разработаны в соответствии с:

 - Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 02.12.2019 № 411-ФЗ "О внесении изменений в статью 54 Семейного кодекса Российской Федерации и статью 67 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"

- Федеральным законом от 28.12.2024 № 544-ФЗ "О внесении изменений в статьи 67 и 78 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации"

 - Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

 - Приказом Министерством просвещения РФ от 15.05.2020 № 236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования»;

- Административным регламентом Администрации города Смоленска по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений, постановка на учет для зачисления детей в образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)», утвержденным постановлением Администрации города Смоленска от 29.10.2020 № 2360 - адм;

- «Порядок выдачи разрешений на прием детей в муниципальные бюджетные общеобразовательные организации на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте» от 21.03.2022 № 101;

- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», зарегистрированы в Минюсте России 18.12.2020 № 61573, введены в действие с 1 января 2021 года;

- Уставом Детского сада;

- иными федеральными и региональными законодательствами, действующими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления, локальными нормативными актами Детского сада, регулирующих 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. Детский сад обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за детьми в возрасте от двух месяцев (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений.

1.5. Правила принимаются Общим собранием работников 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. Общие требования к приему воспитанников в Детский сад**

2.1. В Детский сад принимаются дети в возрасте с 1,5 лет (при наличии условий) до прекращения образовательных отношений, поименованные в списке детей, направленных для зачисления в Детский сад, и (или) имеющие направление для зачисления в Детский сад.

2.2. Прием в Детский сад осуществляется в течение всего календарного года при наличии в нем свободных мест.

2.3. Во внеочередном порядке детям прокуроров, судей и сотрудников следственного комитета.

2.3.1. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывавших в добровольческих формированиях, погибших (умерших) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленные (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются во внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

2.3.2. Детям сотрудника, погибшего (умершего) при выполнении задач в специальной военной операции либо позднее указанного периода, но вследствие увечья (ранения, травмы, контузии) или заболевания, полученных при выполнена задач в ходе проведения специальной военной операции, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительстве в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законам субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются внеочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

2.3.3. Детям военнослужащих и детям граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, в том числе усыновленным (удочеренным) или находящимся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, предоставляются в первоочередном порядке места в государственных и муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях по месту жительства их семей, а также места в летних оздоровительных лагерях.

2.4. Правила обеспечивают прием в Детский сад всех граждан, имеющих право на получение дошкольного образования. Правила приема обеспечивают также прием в Детский сад граждан, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация (далее - закрепленная территория). Ребенок имеет право преимущественного приема в государственные и муниципальные образовательные организации, в которых обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры. Дети, в том числе усыновленные (удочеренные) или находящиеся под опекой или попечительством в семье, включая приемную семью, либо в случаях, предусмотренных законами субъектов Российской Федерации, патронатную семью, имеют право преимущественного приема на обучение в ДОУ, в котором обучаются его брат и (или) сестра (полнородные и неполнородные, усыновленные (удочеренные), дети, опекунами (попечителями) которых являются родители (законные представители) этого ребенка, или дети, родителями (законными представителями) которых являются опекуны (попечители) этого ребенка.

2.5. В приеме в Детский сад может быть отказано только по причине отсутствия в нем свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» В случае отсутствия мест в государственной или муниципальной образовательной организации родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

2.6. Информация о направлении для зачисления ребенка в Детский сад доводится до родителей (законных представителей) ответственными сотрудниками Детского сада по телефону, заказным письмом по почте или путем поквартирного обхода, а также непосредственно при личном обращении заявителя в управление образования и молодежной политики Администрации города Смоленска с документом, удостоверяющим личность, и свидетельством о рождении ребенка. Уведомление о принятом решении также может быть направлено заявителю по электронной почте или в форме сообщения в личный кабинет на Портале. Уведомление заявителей о направлении ребенка в Детский сад доводится до родителей (законных представителей) до 15 июля текущего года. Информация по предоставлению муниципальной услуги включает в себя:

- местонахождение Детского сада, а также схема проезда к его местонахождению;

- справочные телефоны Детского сада;

- правила приема (отчисления) воспитанников в Детский сад;

- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;

- возрастные группы воспитанников.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляется только на основании:

- списков для зачисления детей в Детский сад, выданных и заверенных рукописной подписью начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска;

- направления, выданного управлением образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, и заверенного рукописной подписью начальника управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска (если ребенок зачислен в результате выполнения процедуры «Доукомплектование»).

2.7. При комплектовании Детского сада на очередной учебный год родители (законные представители) должны явиться в Детский сад до 30 августа текущего года.

2.8. Информация о сроках приема документов размещаются на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте Детского сада в сети «Интернет».

## Сроки приема воспитанников в Детский сад

* 1. Зачисление детей в ДОУ по результатам комплектования ДОУ на новый учебный год осуществляется с 15 июня по 1 сентября текущего года, по результатам доукомплектования - с 1 числа каждого месяца до 20 числа текущего месяца (сентябрь- апрель месяцы).
	2. Ответственный за информирование родителей (назначенный приказом заведующего Детского сада) уведомляет заявителей о направлении ребенка в Детский сад в течение 5 рабочих дней: по телефону, заказным письмом по почте, путем поквартирного обхода, направление уведомления на электронную почту заявителя (представителя заявителя).
	3. Родители (законные представители) в срок, не превышающий 20 календарных дней после получения информации (уведомления) о направлении в ДОУ, обязаны явиться в ДОУ с оригиналами документов для подачи заявления о зачислении ребенка в ДОУ.

В случае неявки родителя (законного представителя) в ДОУ в указанный срок по истечении 3 рабочих дней заявлению в АИС «Комплектование в ДОУ» автоматически присваивается статус «не явился».

* 1. Информация о сроках приема документов размещается на информационном стенде Детского сада и на официальном сайте ДОУ в коммуникативной сети Интернет.

## Порядок оформления возникновения отношений между Детским садом и родителями (законными представителями) воспитанников.

* 1. Основанием для приема воспитанников является получение Детским садом списка детей для зачисления, утвержденного начальником управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.
	2. Зачисление ребенка в Детский сад осуществляет заведующий Детского сада в соответствии со списком детей, направленных для зачисления в ДОУ, сформированным после процедуры комплектования ДОУ на новый учебный год либо после процедуры доукомплектования.
	3. Образовательная организация обязана ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с Уставом ДОУ, со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, постановлением Администрации города Смоленска «О закреплении территорий за муниципальными дошкольными образовательными учреждениями города Смоленска», другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников.
	4. Копии указанных документов, информация о сроках приема документов, указанных в разделе 3 настоящих Правил, размещаются на информационном стенде образовательной организации и на официальном сайте ДОУ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".
	5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через официальный сайт ДОУ, с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в ДОУ и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
	6. Прием в образовательную организацию осуществляются по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка о приеме (приложение №1) или по личному заявлению родителей (законных представителей) о зачислении в порядке перевода (приложение № 2).

Заявление о приеме представляется в ДОУ на бумажном носителе и (или) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

В заявлении для приема родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка; б) дата рождения ребенка;

в) реквизиты свидетельства о рождении ребенка;

г) адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка; д) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных

представителей) ребенка;

е) реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;

ж) реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);

з) адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

и) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;

к) о 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);

л) о направленности дошкольной группы;

м) о необходимом режиме пребывания ребенка;

н) о желаемой дате приема на обучение.

* 1. Форма заявления (Приложения №1,2) размещается на информационном стенде и на официальном сайте Детского сада в коммуникативной сети Интернет, рубрика

«Родителям» - Правила приема.

* 1. Для приема в ДОУ родители (законные представители) ребенка предъявляют оригиналы документов, а также необходимые копии документов:
		+ документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 30, ст. 3032);

- свидетельство о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства – документа(ов) удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка;

* + - документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
		- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка;
		- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
		- по желанию родителей другими документами (медицинский полис, копия СНИЛСа, медицинскую карту ребенка для образовательных учреждений по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Российской Федерации.) Родители (законные представители) ребенка, являющиеся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным переводом на русский язык.

 Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ДОУ.

* 1. Прием ребенка в порядке перевода осуществляется на основании документов, предоставленных исходной организацией: личного дела воспитанника, медицинской карты ребенка для образовательных учреждений по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Российской Федерации. При отсутствии в личном деле воспитанника копий документов, необходимых для приема в соответствии с пунктом 3.8. настоящих правил, ДОУ вправе запросить такие документы у родителя (законного представителя). Принимающее ДОУ при зачислении воспитанника, отчисленного из исходного ДОУ, в течение 2 рабочих дней с даты издания распорядительного акта (приказа) о зачислении в порядке перевода письменно уведомляет исходную организацию о номере и дате распорядительного акта (приказа) о зачислении воспитанника в принимающую организацию (приложение № 5).
	2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого- медико-педагогической комиссии.
	3. Заявление о приеме в образовательную организацию и копии документов регистрируются в день обращения заведующим ДОУ или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (приложение № 3).

 После регистрации родителю (законному представителю) ребенка выдается документ, заверенный подписью должностного лица ДОУ, ответственного за прием документов, содержащий индивидуальный номер заявления и перечень представленных при приеме документов (приложение № 4).

* 1. После приема документов, указанных в пункте 2.10. настоящих Правил, ДОУ заключает Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - договор) с родителями (законными представителями) ребенка.
	2. Заведующий ДОУ издает распорядительный акт (приказ) о зачислении ребенка в образовательную организацию (далее - распорядительный акт) в течение 3 рабочих дней после заключения договора. Распорядительный акт (приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде ДОУ. На официальном сайте образовательной организации в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта (приказа), наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

После издания распорядительного акта (приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в муниципальной образовательной организации. Факт зачисления ребенка в Детский сад фиксируется в АИС «Комплектование ДОУ».

* 1. На каждого ребенка, зачисленного в образовательную организацию, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 57 «Колобок» города Смоленска

Копыловой Виктории Борисовне

родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка реквизиты документа,

подтверждающего установление опеки (при наличии)

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять моего ребенка

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

реквизиты свидетельства о рождении ребенка проживающего по адресу (с индексом) \_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57 «Колобок» города Смоленска на обучение по образовательным программам дошкольного образования с

 в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ направленности.

Желаемая дата приема на обучение: .

Необходимый режим пребывания ребенка: .

Потребность 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)

 .

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 57 «Колобок», со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка в

порядке, установленном законодательством РФ.

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном

 языке.

« » 20 г.

подпись

Заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 57 «Колобок» города Смоленска

Копыловой Виктории Борисовне

 родителя (законного представителя)

Ф.И.О. (последнее - при наличии)

реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии)

телефон:

e-mail:

# ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка

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

 , место рождения ребенка

проживающего по адресу (с индексом)

в муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57 «Колобок» города Смоленска на обучение по образовательным программам дошкольного образования с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в группу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_направленности в порядке перевода из МБДОУ «Детский сад № « ».

Желаемая дата приема на обучение: .

Необходимый режим пребывания ребенка: .

Потребность 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) .

С Уставом МБДОУ «Детский сад № 78 «Исток» со сведениями о дате предоставления и регистрационном номере лицензии на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанников ознакомлен(а).

Даю согласие на обработку своих персональных данных и персональных данных моего ребенка, в порядке, установленном законодательством РФ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись

Прошу осуществлять обучение по образовательным программам дошкольного образования на родном \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_языке.

« » 20 г.

подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

# ЖУРНАЛ

приема заявлений о приеме

в МБДОУ «Детский сад № 57 «Колобок»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата подачи заявления | ФИО (при наличии) заявителя | ФИО ребенка, дата рождения | Перечень представленных документов | Подпись родителя (законногопредставителя), подтверждающая перечень документов | Подпись ответственноголица, принявшего документы |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

**РАСПИСКА В ПОЛУЧЕНИИ ДОКУМЕНТОВ**

Ф.И. ребенка Дата рождения Рег. № заявления о приеме ребенка

Представленные документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица

без гражданства в Российской Федерации

Копия свидетельства о рождении ребенка или выписки из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка, для иностранных граждан и лиц без гражданства – документа(ов) удостоверяющего(их) личность ребенка и подтверждающего(их) законность представления прав ребенка;\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка
2. Медицинскую карту ребенка для образовательных учреждений по форме, утвержденной Министерством здравоохранения Российской Федерации.
3. ​
4. ​
5. ​

Ответственный за прием документов:

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 год

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

##  муниципальное бюджетное дошкольное

##  образовательное учреждение

##  «Детский сад № 57 «Колобок»

##  города Смоленска

 **(МБДОУ «Детский сад № 57 «Колобок»)**

ул. Гарабурды, д.17г, г. Смоленск, 214038 Телефон: 35-25-78

 ОКПО 12383466, ОГРН 1136733018290,

 ИНН/КПП 6732065367/673201001

 №

 На № от

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 57 «Колобок» города Смоленска уведомляет, что

.1 ,

(Ф.И.О. обучающегося полностью, дата рождения)

зачислены в порядке перевода из муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № « » города Смоленска с \_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ года.

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

 Заведующий В.Б. Копылова