

к Порядку и условиям  
осуществления перевода обучающихся  
утвержденного приказом заведующего  
от 01.08. 2016 г. № 25

Угловой штамп или бланк

Форма

(прописывается полностью в  
соответствии с уставом ДОУ)

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

родителя (законного представителя)

Адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (номер телефона)

(для отправки корреспонденции)

**Уведомление\***

Уважаемая (ый)

\_\_\_\_\_!

В ответ на Ваш запрос от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. сообщая, что  
В \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

В \_\_\_\_\_  
(указывать группу и направленность (общеразвивающей, компенсирующей: для детей ТНР, для детей с ЗПР, и др.)

имеется свободное место.

Для оформления перевода Вашего ребенка

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения)

Вам необходимо в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней, с момента получения  
ответа, предоставить в МБДОУ личное дело ребенка. При себе иметь оригинал  
документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

В случае если по истечению \_\_\_\_\_ рабочих дней, с момента получения  
ответа, Вы не обратитесь в МДБОУ для оформления ребенка с письменным  
заявлением и предоставлением личного дела ребенка, место для Вашего ребенка не  
сохраняется.

Заведующий  
МДБОУ "Детский сад № \_\_\_\_\_ "

\_\_\_\_\_ подпись

Ф.И.О.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

\* Уведомление регистрируется в журнале исходящей корреспонденции