

услугах дошкольных образовательных учреждений на основании поданных заявлений родителей (законных представителей).

2.1. В ДОУ принимаются воспитанники в возрасте от 4 – х до 7 лет.

2.2. Прием воспитанников в ДОУ осуществляется на основании личного заявления

родителей (законных представителей).

2.4. Заявление о приеме в ДОУ принимается и регистрируется в Журнале регистрации документов о приеме (приложение №3) заведующим (либо лицом, исполняющим обязанности заведующего, либо делопроизводителем) в соответствии с пунктами 13, 14 Порядка приема на обучение (приказ Минобрнауки от 08.04.2014 г. № 293).

2.5. После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка в получении документов.

2.6. Договор об образовании по ООП ДО с родителями (законными представителями) воспитанников заключается после предоставления документов и включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон и является основанием возникновения образовательных отношений.

2.7. Форма согласия родителя (законного представителя) на обработку персональных данных является приложением к настоящим Правилам.

3. Порядок перевода воспитанников

3.1. Родители (законные представители) имеют право на перевод воспитанников в другое дошкольное образовательное учреждение (далее - Учреждение), реализующее ООП ДО, при наличии мест в указанном Учреждении.

3.2. Перевод воспитанников в следующую возрастную группу осуществляется заведующим ежегодно не позднее 01 сентября.

3.3. Перевод воспитанников в другие Учреждения на время проведения в ДОУ ремонтных работ производится по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников и на основании распорядительного акта о временном переводе детей с последующим восстановлением.

3.4. Родители (законные представители) имеют право на временный перевод воспитанников в другое Учреждение при наличии мест в указанном