

***осуществление образовательной деятельности, образовательные программы Учреждения и другие документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности воспитанника.***

- 2.8.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.
- 2.8.2. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- 2.9. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются в журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в Учреждение и перечне представленных документов.
- 2.10. Зачисление воспитанников в Учреждение оформляется приказом заведующего, в течение трех рабочих дней после заключения Договора.
- 2.11. На каждого воспитанника заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы.

### **3. Перевод и отчисление воспитанников из Учреждения**

- 3.1. Перевод ребенка из другого детского сада осуществляется при наличии свободных мест по личному заявлению родителей (законных представителей) ребенка.
- 3.2. Отчисление воспитанников из Учреждения осуществляется:
  - по заявлению родителей (законных представителей);
  - по медицинскому заключению о состоянии здоровья ребенка, препятствующему его пребыванию в Учреждении;
  - в связи с достижением воспитанников Учреждения возраста, необходимого для обучения в образовательных учреждениях, реализующих программы начального общего образования.
- 3.3. Отчисление воспитанников из Учреждения оформляется приказом заведующего.