

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ ДС № 14
«Солнышко»
С.В. Шевченко

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 14 «СОЛНЫШКО» ГОРОДА
БУДЕННОВСКА БУДЕННОВСКОГО РАЙОНА»**

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012 “Об образовании в Российской Федерации”, Уставом МДОУ.

1.2. Данный документ регулирует порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее-воспитанников) муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №14 «Солнышко» города Буденновска Буденновского района» (далее ДОУ).

1.3. Основной задачей данного положения является соблюдение установленных законодательством правил в части порядка и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников ДОУ.

II. Порядок и основания для перевода воспитанников.

2.1. Перевод воспитанников из группы в группу осуществляется приказом заведующего на первое сентября текущего года в соответствии с возрастом воспитанника.

2.2. (В случае необходимости) перевод из группы в группу может быть осуществлен среди учебного года при наличии свободных мест, с письменного согласия родителей законных представителей).

2.3. Тестирование воспитанников в Учреждении при приеме, переводе в следующую возрастную группу не проводится.

2.4. Перевод воспитанника в другое образовательное учреждение может быть:

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе, в случае перевода обучающегося для продолжения освоения программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника и ДОУ, осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДОУ.

2.5. Основанием для перевода является распорядительный акт (приказ) ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, о переводе воспитанника.

III. Отчисление и восстановление воспитанников

3.1. Основанием для отчисления воспитанника является распорядительный акт (приказ) ДОУ, осуществляющей образовательную деятельность, об отчислении, с внесением соответствующей записи в «Книге учета движения воспитанников». Права и обязанности участников образовательного процесса, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами МДОУ, прекращаются с даты отчисления воспитанника.

3.2. Отчисление воспитанника из ДОУ производится в следующих случаях:

- в связи с освоением основной образовательной программой дошкольного образования.

- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (воспитанника) и МДОУ осуществляющего образовательную деятельность, в том числе в случаях переезда, ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

- досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании.

3.3. 1). Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из организации, осуществляющей образовательную деятельность:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным частью 2 ст. 61 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2). Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

3.4. Порядок перевода обучающегося из одного ДОУ в другое устанавливается Положением отдела образования администрации буденновского муниципального района, осуществляющего функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

3.5. В случае прекращения деятельности ДОУ, а также в случае аннулирования у него лицензии на право осуществления образовательной деятельности, лишения его государственной аккредитации, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации Учредитель ДОУ обеспечивает перевод обучающегося с согласия родителей (законных представителей) обучающегося в другие образовательные организации, реализующие соответствующие образовательные программы.

3.6. Факт прекращения образовательных отношений между ДООУ, в лице заведующего, и родителями (законными представителями) ребёнка регламентируется приказом заведующего ДООУ.

3.7. Зачисление воспитанника, ранее отчисленного из Учреждения, осуществляется на основании вновь полученной путевки Управления образования на зачисление воспитанника в Учреждение.

3.8. За воспитанником ДООУ сохраняется место (возможность восстановления) при условии наличия заявления на сохранение места в случаях:

- санаторно-курортного лечения;
- ежегодного отпуска родителей (законных представителей);
- на период перевода в специальные учреждения образования (при наличии свободных мест);
- на период закрытия МДООУ на ремонтные и/или аварийные работы;

IV. Срок действия.

4.1. Настоящие Положение действуют до принятия новых нормативных правовых документов в области образования.

Заведующему
МДОУ ДС № 14 «Солнышко»
С.В. Шевченко

(Фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

проживающего по адресу: _____

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу зачислить моего ребенка _____

дата рождения « ____ » _____ 20 ____ ,

место рождения _____

адрес проживания: _____

в МДОУ ДС № 14 «Солнышко» в общеразвивающую группу № _____,

с « ____ » _____ 20 ____ года сроком на _____ год(а)

Свидетельство о рождении: серия _____, № _____, выдано

Ф.И.О. мамы: _____

Ф.И.О. папы: _____

Ф.И.О. законного представителя _____

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой, правилами приема в учреждение и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен(а) (да, нет) _____

Согласен (а) на обработку моих персональных данных и данных моего ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации: (да, нет) _____

Прилагаю копию документов: _____

дата « ____ » _____ 20 ____ г

подпись _____ / Ф.И.О. _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных ребенка
и их родителей (законных представителей)

Я, _____,
(Ф,И,О, родителя (законного представителя))

паспорт: _____ № _____,
выдан _____,
проживающий(ая) по адресу: _____,
являясь законным представителем несовершеннолетнего _____

Настоящим даю своё согласие на обработку персональных данных администрации МДОУ ДС № 14 «Солнышко» (юридический адрес: 356800, Ставропольский край, г. Буденновск, ул. Дзержинского, 124) в соответствии с требованиями ст.9 Федерального закона от 27.07.06 «О персональных данных» № 152-ФЗ. 1. Своих персональных данных о:

- 1.1. фамилии, имени, отчестве;
- 1.2. образовании;
- 1.3. месте регистрации и месте фактического проживания;
- 1.4. номере домашнего и мобильного телефона;
- 1.5. выполняемой работе, занимаемой должности;
- 1.6. номере контактного телефона;
- 1.7. паспортные данные;
2. Персональных данных моего ребенка _____
 - 2.1. фамилии, имени, отчестве;
 - 2.2. дате и месте рождения;
 - 2.3. сведениях о составе семьи;
 - 2.4. месте регистрации и месте фактического проживания;
 - 2.5. данные свидетельства о рождении;
 - 2.6. номере полиса обязательного медицинского страхования;
 - 2.7. сведениях о состоянии здоровья;
 - 2.8. биометрические данные (фотоматериалы, видеоматериалы);

3. Вышеуказанные персональные данные представлены с целью: использования для формирования на всех уровнях МДОУ ДС № 14 «Солнышко» управления дошкольным образовательным учреждением, в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения детьми образовательных программ, хранения в архивах, данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, в том числе, при подготовке локальных актов по Учреждению; организации проверки персональных данных и иных сведений, а также соблюдения моим ребенком ограничений, установленных действующим законодательством; использования при наполнении информационного ресурса – сайта образовательного учреждения.

4. С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача вышеуказанных данных по запросу вышестоящего руководителя, по письменному запросу уполномоченных организаций, обезличивание и уничтожение персональных данных. Данное согласие может быть в любое время отозвано. Отзыв оформляется в письменном виде.

5. Об ответственности за достоверность представленных сведений
предупрежден (предупреждена).

« » 20 г.