

«ПРИНЯТО»
решением Педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2018

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЧОУ "ИНТЕРНЕШНЛ
МОНТЕССОРИ СКУЛ"

 Строева О.А.

Приказ № 3/У от 31.08.2018г.



Положение о порядке перевода, отчисления и восстановления несовершеннолетних обучающихся (воспитанников) в ЧОУ «Интернешнл монтеessori скул»

1.1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность ЧОУ «Интернешнл монтеessori скул» (далее Учреждение) в части перевода, отчисления и восстановления детей в учреждение.

1.2. Учреждение руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом и другими нормативно-правовыми актами, реализующими основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

1.3. Порядок комплектования Учреждения определяется Уставом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Инициатива при отчислении, переводе и восстановлении

2.1. Отчисление воспитанников из Учреждения производится по инициативе родителей (законных представителей) по их желанию или по причине, препятствующей продолжению обучения.

2.2. Перевод ребенка в другую группу производится по инициативе Учреждения или Родителя и только с согласия Родителя.

2.3. Восстановление ребенка в Учреждения производится по инициативе Родителя.

3. Документальное обеспечение при отчислении, переводе и восстановлении

3.1. Для восстановления в Учреждении родители (законные представители) представляют следующие документы:

- личное заявление (устное либо письменное), которое может быть подано также в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- медицинская карта (для детей поступающих в группы полного дня Учреждение);

- копия свидетельства о рождении ребенка, или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка);
- копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинал документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

3.2. Подпись Родителей в договоре с Учреждением подтверждает согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Взаимоотношения между Учреждением и родителями (законными представителями) регулируются договором между ними, включающим в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития, присмотра, ухода и оздоровления детей, длительность пребывания ребенка в Учреждении, а также расчет размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей).

Договор заключается в двух экземплярах. Один экземпляр договора выдается на руки родителям (законным представителям).

3.4. При приеме детей сведения о ребенке и его родителях (законных представителей) заносятся в соответствующие журналы.

3.5. На каждого ребенка, зачисленного в детский сад Учреждения, заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы:

- медицинская карта;
- договор между учреждением и родителями (законными представителями) ребенка;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия паспорта родителей.

3.6. Перевод ребенка в другую группу не требует предоставления дополнительных документов кроме перечисленных в п. 3.1.

3.7. При отчислении воспитанников из Учреждения, копии предъявляемых при приеме документов не возвращаются.