

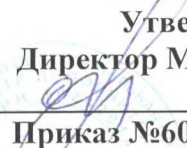
Муниципальная бюджетная образовательная организация дополнительного образования

Центр дополнительного образования

(МБОУ ДО ЦДО)

Согласовано:
Председатель Управляющего Совета

Е.В. Перфильева

Утверждаю:
Директор МБОУ ДО ЦДО

О.А. Вараксина
Приказ №60 от 31.05.2021г.



**Правила приема, перевода, отчисления и восстановления в
Муниципальной бюджетной образовательной организации
дополнительного образования
Центр дополнительного образования**

Принято на педагогическом совете
Протокол № 3 от 31.05.2021г.

1. Общие положения

1.1 Правила приема, перевода, отчисления обучающихся в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей Центра дополнительного образования детей разработаны на основе следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 03.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями);
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения) СанПиН 2.4.4.3172-14, утвержденными Постановлением Главного Государственного санитарного врача РФ;
- Правил оказания платных образовательных услуг, утв. постановлением Правительства РФ от 15.08.2013 № 706;
- Уставом Муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования Центр дополнительного образования.

1.2 Правила регламентируют прием в Муниципальную бюджетную образовательную организацию дополнительного образования Центр дополнительного образования, расположенного на территории Мысковского городского округа (далее - организация).

1.3 Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав детей на общедоступное, бесплатное образование в Муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей Центре дополнительного образования детей.

1.4 Работа объединений в организации строится на принципах гуманизма, демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым ребенком вида и объема деятельности, дифференциации образования с учетом реальных возможностей каждого обучающегося.

1.5 Организация несёт ответственность за реализацию прав граждан на получение установленного законом Российской Федерации «Об образовании» дополнительного образования детей.

1.6 Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, а также совершеннолетние граждане имеют право выбирать образовательные организации, формы получения образования, предусмотренные действующим законодательством.

2. Порядок приёма

2.1. При приеме в Центр не допускается ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению отношению к религии, принадлежности к общественным организациям, социальному положению.

2.2. Организация обеспечивает прием детей на основании свободного выбора обучающимися и их родителями (законными представителями) дополнительных общеобразовательных программ.

2.3. Прием детей в учреждение осуществляется на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей) (Приложение 1).

2.4. Прием заявлений о зачислении в состав учащихся Центра осуществляется в течение всего учебного года.

2.5. При приеме ребенка в Организацию последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на правоведения

образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми организацией, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом организации фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей в заявлении родителей (законных представителей) и детей фиксируется также согласие на защиту, хранение, обработку, передачу персональных данных родителей и детей (на основании Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях»).

2.7. Зачисление обучающихся в организацию оформляется приказом директора организации.

3. Комплектование контингента, перевод, отчисление и восстановление обучающихся

3.1. Согласно поступившим заявлениям от родителей (законных представителей) педагогами составляются списки обучающихся по учебным группам.

3.2. Комплектование состава обучающихся на новый учебный год осуществляется с 1 по 10 сентября ежегодно (приказ о зачислении издается не позднее 15 сентября). В течение учебного года проводится доукомплектование состава обучающихся в соответствии с учебным планом, муниципальным заданием, лицензионными требованиями и настоящими Правилами. При наличии в детском объединении обучающихся сверх списочного состава, приказом руководителя организации обучающиеся зачисляются в группы общим списком (плановая и фактическая наполняемость).

3.3. Комплектование контингента обучающихся в учебные группы, перевод или перемещение из одной группы в другую в пределах Организации, является компетенцией Организации.

3.4. В объединения второго и последующих годов обучения могут быть зачислены обучающиеся, не занимающиеся в группе первого года обучения, но успешно прошедшие собеседование или иные испытания, предусмотренные дополнительными общеобразовательными программами.

3.5. Перевод обучающихся на следующий год обучения производится по результатам итоговой аттестации в случае успешного освоения дополнительной образовательной программы. Повторное обучение по дополнительной общеобразовательной программе допускается по желанию самого обучающегося или его родителей (законных представителей).

3.6. По итогам учебного года директор Организации издает приказ о переводе на следующий учебный год и о завершении обучения по дополнительной общеобразовательной программе.

3.7. Отчисление обучающихся из Организации оформляется приказом директора.

3.8. За совершенные противоправные действия, грубые и неоднократные нарушения Устава Организации допускается исключение обучающихся, которое оформляется приказом директора Организации и доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.9. Ранее выбывший из детского объединения обучающийся, уход, которого оформлен приказом, имеет право на восстановление. Процедура восстановления происходит согласно принятого в Организации Порядка оформления образовательных отношений, раздел 6.

3.10. Спорные вопросы, возникающие в ходе приема, перевода или отчисления обучающегося из Организации решаются совместно педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) обучающихся и представителями администрации Организации.

4. Порядок учета и движения обучающихся

4.1. Учет движения обучающихся осуществляется в Организации в трех формах:

- Журнал учета работы объединения;
- Папки объединений с документами обучающихся
- Электронная база данных «Обучающиеся».

4.2. Педагог дополнительного образования ведет журнал учета работы объединения:

- вносит обучающихся в списочный состав учебной группы;
- в журнал вносятся все данные на обучающегося из заявления родителей (законных представителей);
- фиксирует дату зачисления ребенка в Организацию, переводы в другую учебную группу, номер приказа об отчислении ребенка из Организации.
- ведет учет посещения занятий обучающихся
- готовит сводную справку по движению обучающихся (по факту зачисления и отчисления)
- контроль за ведением учета движения обучающихся в Журнале учета работы объединения осуществляет заместитель директора по УВР.

4.3. Папки объединений с документами обучающихся ведутся педагогом дополнительного образования:

- в папке хранятся документы каждого ребенка (заявление от родителей, копия свидетельства о рождении, копия паспорта)
- на заявлении фиксируется дата зачисления ребенка в объединение, переводы в другую учебную группу, дата отчисления ребенка из объединения;
- при выбытии ребенка из объединения документы передаются в архивные папки;
- при приеме в объединение нового ребенка его документы вкладываются в документы учебной группы.

4.4. Электронная база данных «Обучающиеся» ведется секретарем Организации:

- в электронную базу данных на каждого ребенка вносятся данные представленные педагогами;
- в электронной базе данных фиксируется время зачисления обучающегося в каждое из выбранных объединений, переводы в другую учебную группу, номер приказа об отчислении обучающегося из Организации;

4.5. Сверка данных всех трех форм учета сохранности контингента обучающихся и их движение проводится по двум направлениям:

- соответствие количества – ежемесячно;
- соответствие списочного состава – в конце каждого полугодия.

5. Сохранение места в Организации

5.1 Место за обучающимся в Организации сохраняется на время его отсутствия в случаях:

- болезни;
- карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);

и иных случаях в соответствии с уважительными семейными обстоятельствами, по заявлению родителей.

Приложение 1
Директору Муниципальной бюджетной
образовательной организации
Центр дополнительного образования
Вараксиной Ольге Александровне

(Ф.И.О. родителей (законных представителей) полностью)

прописанного(ой) по адресу

_____ проживающего(ей) по адресу _____

_____ контактные телефоны _____

д.т. _____ с.т. родителей (законных представителей) _____

с. т. ребенка _____

Заявление

Прошу принять моего(ю) _____
(степень родства, Ф. И. О. полностью)

(число, месяц, год рождения ребенка) _____
Обучающегося школы № _____ класса _____ кл. руководитель _____

в Муниципальную бюджетную образовательную организацию дополнительного образования
Центр дополнительного образования на дополнительную общеобразовательную
программу _____

К заявлению прилагаю следующие копии документов: свидетельство о рождении (паспорта).

Анкетные данные

1. Ф. И. О. родителя (законного представителя) полностью _____

_____ Место работы _____

2. Ф. И. О родителя (законного представителя) полностью _____

_____ Место работы _____

Статус семьи (нужное подчеркнуть): полная, неполная, малообеспеченная, многодетная, переселенцы.

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими образовательный процесс в Организации ознакомлен(а) (основание – г.1. ст. 25 Федерального закона «Об образовании»).

Дата _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Я даю согласие на использование персональных данных моего ребенка, на обнародование и дальнейшее использование фото и видеосъемки, размещение на сайте Организации, Управления образованием Мысковского городского округа. Настоящее согласие в отношении указанных данных действует на весь период нахождения ребенка в организации до момента выпуска, исключения, перевода в другую образовательную организацию.

МБОУ ДО ЦДО гарантирует, что обработка персональных данных осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

Дата _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение 2

Списки обучающихся

_____ года обучения

зачисленных в 20___/20___ учебном году

Детское объединение _____

№ п/п	Ф.И. обучающегося	Дата зачисления	ОУ класс	Домашний адрес, телефон	Дата выбытия, № приказа

Педагог дополнительного образования _____

Ф. И. О. Подпись

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575797

Владелец Вараксина Ольга Александровна

Действителен с 29.03.2021 по 29.03.2022