

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома ЦДО «Хоста»


 М.Е. Волкова

« 28 » апреля 2015г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЦДО «Хоста»

 К.Д. Чолакян

« 28 » апреля 2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма и отчисления обучающихся

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центра дополнительного образования «Хоста» г.Сочи

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок приема, отчисления и учета движения обучающихся в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Хоста» г.Сочи (далее Центр).

1.2. Положение разработано на основе нормативно-правовых актов, регламентирующих качество предоставления бюджетных услуг в области образования: Конституция РФ, Федеральный закон РФ «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., «Об основных гарантиях прав ребёнка в РФ», Устав ЦДО «Хоста».

1.3. Настоящее положение разработано с целью соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан в образовательные учреждения дополнительного образования детей.

1.4. Положение определяет механизм приема, отчисления и учета движения обучающихся в Центре, алгоритм действия администрации, педагога дополнительного образования и родителей (законных представителей) при приеме, отчислении и учета движения воспитанников.

2. Правила приема детей в ДДТ

2.1. При приеме в Центр не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), социальному положению.

2.2. В Центр принимаются желающие обучаться по существующим в Центре образовательным программам в соответствии с их интересами и способностями, по желанию детей и их родителей (законных представителей).

2.3. Основной набор в детские объединения и комплектование учебных групп проводится до 15 сентября и оформляется приказом директора. Добор осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.4. Зачисление детей в объединения Учреждения осуществляется на основании:

- заявления о приеме установленной формы (форма № 1),
 - копии свидетельства о рождении ребенка (паспорта),
 - договора о сотрудничестве Центра с родителями воспитанников (форма № 2).
- медицинской справки о состоянии здоровья детей с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю.

Заявление подается родителями (законными представителями) ребенка, либо им лично, если его возраст составляет от 14 до 18 лет, с письменного согласия родителей (законных представителей). Заявление подается на имя руководителя Учреждения.

2.5. При приеме граждан Центр обязан ознакомить ребенка и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, основными дополнительными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Центре.

2.5.1. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребёнка, в том числе через информационные системы общего пользования, с данными документами фиксируется в заявлении о приёме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребёнка.

2.5.2. Подписью родителей (законных представителей) обучающегося фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребёнка в порядке, установленном статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (форма 1).

2.6. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их, если это не препятствует полноценному освоению образовательных программ и не ведет к переутомлению и ухудшению состояния здоровья ребенка.

2.7. Продолжительность обучения зависит от возрастных особенностей учащихся, направленности и сроков освоения программ, начального уровня знаний в выбранной образовательной области.

2.8. В приеме ребенка в Центр может быть отказано только в следующих случаях:

- по состоянию здоровья, которое не позволяет ребенку обучаться по избранному виду деятельности;
- по возрастному несоответствию избранной образовательной программе;
- при полной укомплектованности учебных групп избранного объединения.

3. Порядок учета движения обучающихся

3.1. Учет движения обучающихся в Центре осуществляется в трех формах:

- Журнал учета работы педагога дополнительного образования.
- Папка с документами обучающихся.
- Электронная база данных в системе АИС СГО

3.2. Журнал учета работы педагога дополнительного образования ведется педагогом дополнительного образования:

- зачисление ребенка происходит после подачи заявления о приеме от родителей (законных представителей) и при внесении его в списочный состав учебной группы;
- в журнал вносятся все данные на ребенка из заявления родителей;
- в журнале фиксируется дата зачисления ребенка в объединение, переводы в другую учебную группу, дата отчисления ребенка из объединения.

3.3. Контроль за ведением учета движения обучающихся в журнале осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.4. Папки с документами обучающихся ведутся заведующим УВП: в папках хранятся документы каждого ребенка (заявление от родителей, договор о сотрудничестве с родителями воспитанников, медицинская справка, согласия на обработку персональных данных) в файлах на каждый коллектив, при приеме в объединение нового ребенка его документы вкладываются в файл коллектива.

3.5. Электронная база данных «Список детей» ведется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.6. Сверка данных всех трех форм учета движения обучающихся проводится по двум направлениям: соответствие количества – ежемесячно, соответствие списочного состава – в конце каждого полугодия.

3.7. Анализ учета движения обучающихся служит основанием для принятия управленческих решений по уменьшению учебной нагрузки педагогов дополнительного образования или поощрению педагогов за высокий процент сохранности обучающихся.

4. Порядок и основания отчисления обучающихся

4.1. Отчисление обучающихся из учреждения оформляется приказом директора и производится в следующих случаях:

- ✓ наличия медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего его дальнейшему обучению;
- ✓ желание обучающегося или мотивированное ходатайство родителей (законных представителей) в связи с изменением места жительства;

- ✓ по окончанию полного курса освоения образовательной программы;
- ✓ в случае пропусков занятий без уважительной причины в течение двух месяцев;
- ✓ в случае не соблюдения обучающимся правил поведения Центра.

4.2. Исключение обучающихся из Центра применяется за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Центре оказывает отрицательное влияние на других детей, нарушает их права и права работников Центра, а также нормальное функционирование Центра.

4.3. Центр незамедлительно обязан проинформировать об отчислении обучающегося его родителей (законных представителей).

4.4. Спорные вопросы, возникающие в ходе приема, перевода или отчисления ребенка из объединения решаются совместно педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) и представителями администрации Центра.

Директору ЦДО «Хоста» Чолакян К.Д.

от _____

(фамилия, имя, отчество)

Паспортные данные серия _____ № _____

Выдан: _____

Заявление

Прошу Вас принять моего ребёнка _____

в творческое объединение _____

Руководитель _____

О себе сообщаю следующие сведения: дата рождения ребёнка _____

№ св-ва о рождении (паспорта): _____ дата выдачи _____

ОУ(д/с, школа) _____ класс: _____ ФИО кл.рук _____

Домашний адрес: _____

	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Место работы, должность	№ телефона
Мать				
Отец				

С Уставом учреждения, лицензией, свидетельством об аккредитации, реализуемой образовательной программой и другими документами, регламентирующими деятельность образовательного учреждения, ознакомлен (а). _____ (подпись)

Согласен, чтобы мой ребёнок принимал участие в общественно-полезном труде

(подпись)

На обработку персональных данных, фотографий моего ребенка согласен(а)

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись _____

ДОГОВОР О СОТРУДНИЧЕСТВЕ

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центром дополнительного образования «Хоста» г. Сочи
и родителей (законных представителей) воспитанника

г.Сочи

« ____ » _____ 20 ____ г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования «Хоста» г. Сочи, именуемое в дальнейшем ЦДО «Хоста», в лице директора Чолакян Каринэ Дживановны, действующей на основании Устава ЦДО «Хоста», с одной стороны и Родитель (законный представитель),

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

именуемый в дальнейшем Родитель, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ЦДО «Хоста» обязуется:

1.1. Зачислить ребенка _____
(фамилия, имя)

в ЦДО «Хоста», в объединение _____
на основании заявления от Родителя и медицинской справки.

1.2. Обеспечить охрану жизни, физического и психического здоровья ребенка; его интеллектуальное и личностное развитие; развитие его творческих способностей и интересов; осуществлять индивидуальный подход к ребенку, учитывая особенности его развития; заботиться об эмоциональном благополучии ребенка.

1.3. Гарантировать защиту прав и свобод личности обучающегося.

1.4. Установить время пребывания ребёнка в ЦДО «Хоста» в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм учебной деятельности.

1.5. Обеспечить в полном объёме реализацию дополнительной образовательной программы _____

1.6. Организовать развивающую среду (помещение, оборудование, учебно-наглядные пособия, игры).

1.7. Организовать деятельность ребенка в соответствии с его возрастом, индивидуальными особенностями, содержанием образовательных программ.

1.8. Оказывать квалифицированную помощь Родителю в воспитании и обучении ребенка посредством консультаций, бесед, открытых занятий и т.д.

1.9. Сохранять место за ребенком в случае его болезни, санаторно-курортного лечения; карантина, отпуска и временного отсутствия Родителя по уважительным причинам (болезнь, командировки и др.).

1.10. Соблюдать настоящий договор.

2. Родитель обязуется:

2.1. Соблюдать Устав ЦДО «Хоста» и настоящий договор.

2.2. Нести ответственность за обеспечение ребёнка необходимыми средствами для успешного обучения и воспитания.

- 2.3. Информировать педагога о предстоящем отсутствии ребёнка, болезни.
- 2.4. Сотрудничать с педагогом по всем направлениям в воспитании и обучении ребёнка. Посещать родительские собрания, консультации, родительский всеобуч.
- 2.5. Нести материальную ответственность согласно законодательству Российской Федерации за ущерб, причинённый ЦДО «Хоста» по вине обучающегося.
3. ЦДО «Хоста» имеет право:
- 3.1. Определять программу, содержание, формы и методы учебно-образовательного процесса, корректировать учебный план, выбирать образовательные программы, технологии обучения.
- 3.2. Отчислить ребенка из ЦДО «Хоста» при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего его дальнейшему пребыванию в объединении дополнительного образования детей по выбранному профилю.
4. Родитель имеет право:
- 4.1. Принимать участие в управлении ЦДО «Хоста» в форме, предусмотренной Уставом учреждения.
- 4.2. Вносить предложения по улучшению работы с детьми в ЦДО «Хоста».
- 4.3. Заслушивать отчеты администрации ЦДО «Хоста» и педагогов о работе с детьми.
- 4.4. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке при условии предварительного уведомления об этом за 5 дней.
5. Договор действует с момента его подписания и может быть продлен, изменен, по согласованию сторон.
6. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств в соответствии с действующим законодательством.
7. Договор вступает в силу _____ и действует в течение всего времени обучения ребенка в ЦДО «Хоста»
8. Договор составлен в 2-х экземплярах: один находится в ЦДО «Хоста», другой – у Родителя.

Стороны, подписавшие договор:
МБУ ДО ЦДО «Хоста» г.Сочи
Адрес: 354067 г.Сочи
ул. Ялтинская, 16А
Телефоны: 265-35-44,2 65-35-41

Директор ЦДО «Хоста»
_____ К.Д.Чолакян

Родитель:

Адрес фактического проживания:

Телефон: _____

Подпись Расшифровка подписи