

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«ДЕТСКО – ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «ПИЛИГРИМ»

имени 37 гвардейского Свирского Краснознаменного
воздушно-десантного корпуса» городского округа Самара
443105, г. Самара, пр. Юных Пионеров, 142, тел. 931 – 77 – 09, e – mail: piligrim-samara@mail.ru

Рассмотрено и принято

в качестве локального правового акта МБУ
ДО ДЮЦ «Пилигрим»
на заседании Педагогического совета Центра
от «25» 12 2015 г. Протокол № 2



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим»

А.С. Поршин

Введено в действие приказом

от «01» 01 2016 г. № 1

Положение

о правилах приема, учета, отчисления и перевода обучающихся в МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим» г.о. Самара

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН "О правах ребенка", Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным Законом № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 03.07.1998г. (с изменениями и дополнениями), Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПиН 2.4.4.3172-14, утвержденными Постановлением Главного Государственного санитарного врача РФ от 4 июля 2014 г. N 41, другими нормативно- правовыми актами, регулирующими деятельность муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей всех видов.

1.2. Положение регламентирует правила приема, перевода и отчисления обучающихся в МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим» г.о. Самара(далее - Центр).

1.3. Целью Положения является создание условий, обеспечивающих соблюдение прав обучающихся на получение дополнительного образования, координацию деятельности семьи и Центра по приему, отчислению и учету движения обучающихся.

1.4. Родители (законные представители) несовершеннолетних граждан, а также совершеннолетние граждане имеют право выбирать образовательное учреждение, формы получения образования, предусмотренных законодательством.

1.5. Положение определяет механизм приема, отчисления, перевода и учета движения обучающихся в Центре, алгоритм действий администрации, педагога дополнительного образования и родителей (законных представителей)

2. ПРАВИЛА ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ В МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим»

2.1. В творческие объединения Центра принимаются граждане в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет (в отдельных случаях от 3 лет до 21 года), в соответствии с их интересами и способностями, по желанию детей и их родителей (законных представителей).

2.2. Основной набор в творческие объединения и комплектование учебных групп проводится до 15 сентября. Добор осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.3. При приеме ребенка в Центр родителями (законными представителями) предоставляются следующие документы:

- заявление установленной формы (Приложение № 1)
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка с указанием возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю.

2.4. Проведение занятий в Центре организуется по группам. Численный состав объединения в группах 1 года обучения – 10-15 человек, в группах 2 года обучения – 10-15 человек, 3 года и далее – 10-12 человек. В мастерских со станочным оборудованием, в целях соблюдения норм и правил безопасности, количественный состав обучающихся не должен превышать 8 человек. В спортивных залах, компьютерном классе количественный состав обучающихся должен соответствовать требованиям САПИН к помещениям, в которых осуществляется образовательный процесс.

2.5. Каждый обучающийся имеет право на зачисление в одно или несколько творческих объединений, если это не препятствует полноценному освоению образовательных программ и не ведет к переутомлению и ухудшению состояния здоровья обучающегося.

2.6. При приеме в Центр дети и их родители (законные представители) знакомятся с Уставом учреждения, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными общеразвивающими программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правами и обязанностями обучающихся. Факт такого ознакомления фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью поступающего (или) родителей (законных представителей) обучающегося.

2.7 Прием детей в учреждение не может быть обусловлен внесением его родителями (законными представителями) денежных средств либо иного имущества в пользу учреждения.

2.8. Центр может создавать объединения в других муниципальных образовательных учреждениях. Отношения между ними в этом случае определяются договором.

2.9. В приемке обучающегося в Центр может быть отказано в следующих случаях:

- по состоянию здоровья, которое не позволяет ребенку обучаться по избранному виду деятельности,
- по возрастному несоответствию избранной образовательной программе.

2.10. Отказ в предоставлении муниципальной услуги обучающемуся оформляется согласно форме уведомления об отказе, и указывается причина отказа в течение дня (приложение №2). Уведомление выдается лично родителю (законному представителю несовершеннолетнего лица) или обучающемуся, которому исполнилось четырнадцать лет. В случае невозможности родителю (законному представителю несовершеннолетнего лица) или обучающемуся получить лично уведомление, оно высылается заказным письмом по почте с уведомлением в течение одного дня.

2.11. Зачисление ребенка в Центр оформляется приказом директора центра. Уведомление о предоставлении муниципальной услуги (о приеме обучающегося в Центр) оформляется согласно форме (Приложение № 3). Уведомление выдается лично родителю (законному представителю несовершеннолетнего лица) или обучающемуся, которому исполнилось четырнадцать лет. В случае невозможности родителю (законному представителю несовершеннолетнего лица) или обучающемуся получить лично уведомление, оно высылается заказным письмом по почте с уведомлением в течение одного дня.

2.12. Родитель (законный представитель несовершеннолетнего лица) или обучающийся на момент которому исполнилось четырнадцать лет вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Родитель (законный представитель несовершеннолетнего лица) или обучающийся на момент которому исполнилось четырнадцать лет имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Типовая форма приведена в (Приложение № 4) к настоящему Положению.

3. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОВЗ

В соответствии с п. 21 Приказа Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 года № 1008 Приложение к приказу «Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико- педагогической комиссии» (часть 3 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Образовательная деятельность учащихся с ограниченными возможностями здоровья по дополнительным общеразвивающим

программам может осуществляться на основе дополнительных общеобразовательных программ, адаптированных при необходимости для обучения указанных учащихся, с привлечением специалистов в области коррекционной педагогики, а также педагогическими работниками, прошедшими соответствующую переподготовку.

Занятия в объединениях с учащимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами могут быть организованы совместно с другими учащимися, а так же может проводиться индивидуальная работа. Во время занятий и мероприятий обучающихся данной категории могут сопровождать родители (законные представители), а также, педагогические работники, тьюторы, волонтеры и другие специалисты (педагог-сурдопереводчик, медицинская сестра, социальный работник, представители благотворительных фондов и др.).

4. ПОРЯДОК УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

4.1. Учет движения обучающихся осуществляется в Центре в двух формах:

- Журналы учета работы объединений,
- Папки с документами детских объединений.

4.2. Журнал учета работы объединения ведется педагогом дополнительного образования:

- зачисление ребенка происходит при внесении его в списочный состав учебной группы,
- в журнал вносятся все данные на ребенка из заявления родителей.

4.3. Контроль за ведением журналов учета работы объединений осуществляет зам. директора по УВР

4.4. Папки с документами детских объединений ведутся педагогом дополнительного образования:

- в папке хранятся заявления от родителей,
- медицинские справки о состоянии здоровья обучающихся,

4.5. Контроль за ведением папок с документами детских объединений осуществляет методист.

4.6. Сверка данных всех двух форм учета движения обучающихся проводится по двум направлениям:

- соответствие количества - в конце каждого полугодия,
- соответствие списочного состава – в конце учебного года.

4.7. 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.

4.8. Учет движения обучающегося на последующий год обучения оформляется приказом директора Центра.

5. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Перевод воспитанников с одного года обучения на другой осуществляется на основе выполнения им программных требований, по приказу директора. По письменному заявлению родителей (законных представителей) допускается перевод обучающегося в течение учебного года из одного объединения в другое (в том числе разного профиля) исходя из его способностей и склонностей к выбранному виду деятельности.

5.2. Воспитанники имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня и направленности, при согласии этого образовательного учреждения.

5.3. Перевод воспитанников в иное образовательное учреждение дополнительного образования детей производится по письменному заявлению их родителей (законных представителей).

5.4. Перевод воспитанников сопровождается изданием приказа директора Центра об отчислении из данного образовательного учреждения по причине перевода.

6. ПРАВИЛА ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ЦЕНТРА

6.1. Настоящие Правила предусматривают следующие основания прекращения детьми и подростками обучения в Центре (далее отчисление):

а) на основании заявления родителей (законных представителей) и (или) медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему посещению занятий.

б) отчисление в связи с переводом в другое образовательное учреждение;

в) выезд за пределы города;

Отчисление из Центра в связи с выездом за пределы города осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей).

г) по решению Педагогического совета за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава учреждения допускается исключение из образовательного учреждения.

Грубым нарушением устава учреждения признается нарушение, которое повлекло или реально могло повлечь за собой тяжкие последствия в виде:

- причинение ущерба жизни, здоровья обучающихся (воспитанников), сотрудников, посетителей Центра;

- причинение ущерба имуществу Центра, имуществу воспитанников, сотрудников, посетителей учреждения;

- дезорганизация работы образовательного учреждения.

Исключение воспитанника из учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее его пребывание в учреждении оказывает отрицательное влияние на других воспитанников,

нарушает их права и права работников учреждения, а также нормальное функционирование учреждения.

Решение об исключении воспитанника, принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей) и их согласия.

д) отчисление воспитанника в связи с помещением в специализированные учреждения для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации (социально-реабилитационные центры, социальные приюты, центры помощи детям).

е) отчисление воспитанника в связи с приговором суда об осуждении несовершеннолетнего к отбыванию наказания в воспитательной колонии для несовершеннолетних.

о правилах приема, учета,
отчисления и перевода обучающихся
в МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим» г.о. Самара

Дата регистрации заявления:
«_____» _____ 20____ г.
регистрационный № _____

Директору
МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим» г.о. Самара
Поршину А.С.

от _____

Ф.И.О. родителей (законных представителей)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять/зачислить моего (мою) сына/дочь _____
_____ в объединение _____
_____, педагог _____ МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим» для
освоения дополнительной общеразвивающей образовательной программы

1. Сведения о поступающем

- Фамилия (ребенка) _____
- Имя, отчество _____
- Число, месяц и год рождения _____
- Место рождения _____
- Адрес фактического проживания _____

- № общеобразовательной школы, класс _____
- Смена в общеобразовательной школе _____

2. Сведения о родителях (законных представителях)

ОТЕЦ: Фамилия _____

Имя, отчество _____

Телефон домашний _____ служебный _____

Телефон сотовый _____

МАТЬ: Фамилия _____

Имя, отчество _____

Телефон домашний _____ служебный _____

Телефон сотовый _____

3. С уставом Центра, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с общеобразовательной, общеразвивающей программой, с правами и обязанностями обучающихся, с режимом занятий, а также с тем, что родители имеют право

осуществлять добровольное пожертвования по безналичному расчету, производя оплату через Сбербанк на счет учреждения ознакомлен (а)

4. В целях заключения и выполнения договора на получения дополнительного образования даю согласие на обработку и передачу персональных данных обучающихся, родителей (законных представителей).

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных в МБОУ ДОД ДЮЦ «Пилигрим» или до отзыва данного Согласия. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую по своей воле и в интересах ребенка, законным представителем которого являюсь.

5. Ответственность за жизнь и здоровье ребенка по пути следования на занятия и обратно беру на себя.

6. При обучении в Центре обязуюсь

1. Знать и выполнять требования Устава Центра и других локальных нормативных актов в части, касающейся прав и обязанностей родителей (законных представителей).
2. Обеспечить посещение занятий ребенка согласно учебного расписания
3. Обеспечить ребенка необходимыми учебными принадлежностями.
4. Обеспечить наличие у ребенка сменной обуви.
5. Извещать Центр о причинах отсутствия ребенка на занятиях.
6. Проявлять уважение к педагогам, администрации, техническому персоналу, другим обучающимся Центра.
7. Возмещать ущерб, причиненный ребенком имуществу Центра, в соответствии с законодательством РФ.

Подпись _____ родителей (законного представителя)

_____ / _____

Дата « _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Положению
о правилах приема, учета,
отчисления и перевода обучающихся
в МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим» г.о. Самара

Форма уведомления
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

от _____ N _____

**Уведомление об отказе в предоставлении
муниципальной услуги**

(адрес получателя услуги)

(Ф.И.О. получателя услуги)

Настоящим уведомляю, что на основании Вашего заявления о зачислении в образовательное учреждение (дата принятия заявления) принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим причинам: _____

(указать причины отказа)

Подпись руководителя _____

Приложение № 3
к Положению
о правилах приема, учета,
отчисления и перевода обучающихся
в МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим» г.о. Самара

Форма
уведомления о предоставлении муниципальной услуги

от _____ N _____

**Уведомление о предоставлении
муниципальной услуги**

(адрес получателя услуги)

(Ф.И.О. получателя услуги)

Настоящим уведомляю, что на основании Вашего заявления о зачислении в образовательное учреждение _____ в группу (объединение) _____ принято решение о зачислении

(Ф.И.О. полностью)

_____ года рождения, в объединение _____

(день, месяц, год) _____
(наименование) с _____
(день, месяц, год зачисления)

Подпись руководителя _____

Приложение № 4
к Положению
о правилах приема, учета,
отчисления и перевода обучающихся
в МБУ ДО ДЮЦ «Пилигрим» г.о. Самара

Образец жалобы на неправомерные решения и действия
(бездействие) МБУ ДОД ДЮЦ «Пилигрим», предоставляющего муниципальную услугу,
уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуг

(наименование органа либо должностного
лица, к которому обращена жалоба)

(Ф.И.О. заявителя (в родительном падеже))
адрес: _____
e-mail: _____

контактный телефон: _____

ЖАЛОБА
на неправомерные решения и действия (бездействие) органа,
предоставляющего муниципальную услугу "Организация
зачисления воспитанников в образовательное учреждение,
реализующее дополнительные общеобразовательные программы», уполномоченных
должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной
услуги, муниципальных служащих

" __ " _____ 20__ г.

Прошу принять жалобу на неправомерные решения, действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги "Организация зачисления воспитанников в образовательное учреждение, реализующее дополнительные общеобразовательные программы", состоящую в следующем: _____

(указать суть обжалуемого решения, действия (бездействия), доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действием (бездействием))

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____

(Ф.И.О.) (подпись)

Жалобу принял:

(должность)

(Ф.И.О.)

(подпись)