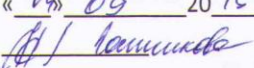
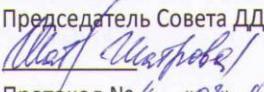


Муниципальное образовательное учреждение дополнительного
образования детей Дом детского творчества Шарьинского муниципального
района Костромской области

Принято Педагогическим советом
Протокол № 45 от
« 04 » 09 20 15 г


Утверждаю
Директор ДДТ 
Приказ
№ 93 от « 17 » 09 20 15 г


Согласовано
Председатель Совета ДДТ

Протокол № 4 « 03 » 09 20 15 г

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приёма, перевода и отчисления воспитанников в МОУ ДОД Дом детского творчества Шарьинского муниципального района Костромской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о правилах приёма, перевода и отчисления воспитанников в Муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей Дом детского творчества Шарьинского муниципального района Костромской области (далее ДДТ) – это нормативный акт, регламентирующий порядок и приём воспитанников, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления воспитанников в муниципальном образовательном учреждении дополнительного образования детей Доме детского творчества Шарьинского муниципального района Костромской области, (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конституции Российской Федерации;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 15.02.2012 года № 107 «Об утверждении Порядка приёма граждан в общеобразовательные учреждения»;
- Устава ДДТ;
- исходя из интересов ребенка и удовлетворения потребности населения в дополнительном образовании.

1.2. Настоящее Положение регулирует деятельность в ДДТ по реализации гарантированного гражданам Российской Федерации права на получение общедоступного и бесплатного дополнительного образования.

Задачами Положения являются:

- обеспечение и защита прав граждан Российской Федерации на получение дополнительного образования;
- определение прав, обязанностей физических и юридических лиц при осуществлении приема, перевода, сохранения места, отчисления воспитанников из образовательной организации.

II. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ В ДДТ.

2.1. Дом детского творчества организует работу с детьми дошкольного и школьного возраста, преимущественно от 6 до 18 лет.

2.2 Прием обучающихся в ДДТ осуществляется на основе свободного выбора воспитанниками образовательной области и образовательных программ..

2.3. В ДДТ принимаются все желающие обучаться, проживающие на территории Шарьинского района. Гражданам, имеющим право на получение дополнительного образования, может быть отказано в приёме только по причине отсутствия свободных мест в данном образовательном учреждении.

2.4 . Приём детей в ДДТ осуществляется приказом директора при предоставлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) или ребёнка (при достижении им 14 лет) на имя директора ДДТ;

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения о ребенке:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- б) дата и место рождения;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) родителей (законных представителей) ребенка.

-медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка с указанием возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю (спортивному, спортивно-техническому, туристическому, хореографическому);

2.5. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего родство заявителя (или законность представления прав воспитанника), и документа, подтверждающего право заявителя на пребывание 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.

2.6. Приём заявлений и зачисление в ДДТ производится до 15 сентября и оформляется приказом директора. Зачисление в ДДТ оформляется приказом руководителя в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.7. Списочный состав объединений оформляется приказом директора ДДТ. Контингент в ДДТ определяется на начало каждого учебного года.

2.8. При приеме ребёнка в ДДТ директор обязан ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом ДДТ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными дополнительными общеобразовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в ДДТ.

2.9. Порядок приёма детей в Дом детского творчества должен быть доведен до сведения детей, их родителей (законных представителей).

2.10. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.12. Взаимоотношения между ДДТ и родителями (законными представителями) регулируются договором, который составляется в двух экземплярах с выдачей одного экземпляра договора родителям (законным представителям).

Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения, развития детей в ДДТ.

Ребенок считается принятым в ДДТ с момента подписания договора между ДДТ и его родителями (законными представителями).

III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ (ИСКЛЮЧЕНИЯ) ОБУЧАЮЩИХСЯ ИЗ ДДТ

Условия и Порядок перевода, отчисления (исключения) воспитанников из ДДТ[^]

3.1. Деятельность детей в ДДТ осуществляется в объединениях по интересам (клуб, студия, ансамбль, группа, секция, кружок, театр и другие).

3.2. Каждый ребёнок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.3. Комплектование контингента обучающихся в творческие коллективы является компетенцией ДДТ. Комплектование детей в коллективы, а также наполняемость коллективов осуществляется в соответствии с правилами и нормативами, установленными Санитарно-

эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей .

3.4. Отчисление обучающихся из творческих объединений производится по следующим причинам:

- В связи с выездом за пределы района ;

- По состоянию здоровья; по желанию обучающихся, их родителей (законных представителей).В приёме ребёнка в спортивные, спортивно-технические, туристические, хореографические объединения может быть отказано по медицинским показаниям

- За несоблюдение правил поведения обучающихся в ДДТ, нарушение Устава.

- По инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения дополнительной образовательной программы в другое учреждение, осуществляющую образовательную деятельность, по заявлению родителей (законных представителей), при наличии свободных мест;

- По обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность;

- На основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка препятствующего его дальнейшему пребыванию в ДДТ;

- Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) обучающихся не влечет за собой возникновение каких – либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед ДДТ, осуществляющего образовательную деятельность;

3.5. Решение об отчислении обучающегося утверждается приказом директора по Дому детского творчества.

IV. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

4.1. Ведение документации на каждого ребенка.

На каждого ребенка заводится личное дело со следующими документами:

- заявление на прием ребенка в ДДТ;

- согласие на обработку персональных данных;

- договор между родителями (законными представителями) и учреждением;

- медицинское заключение (по согласию родителей (законных представителей))

4.2. Руководитель ДДТ должен вести «Книгу учета движения детей», которая предназначена для регистрации сведений о детях, родителях (законных представителей) и контроля за движением детей в ДДТ. «Книга учета движения детей» должна быть прошнурована, пронумерована и скреплена печатью ДДТ.

