Принято
на общем собрании трудового коллектива ГБУ ДО КО «ОЦДОД им.Ю.А.Гагарина»
протокол № 5 от 28.08.2019 г.

Утверждено
приказом директора № 242 от 28.08.19 г.
ГБУ ДО КО
«ОЦДОД им.Ю.А.Гагарина»
_____ М.В. Сорокина

Согласовано
Председатель профкома
ГБУ ДО КО «ОЦДОД им.Ю.А.Гагарина»
_____Селезнев В.А.

Положение
о порядке приёма, учёта движения и отчисления учащихся Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Калужской области «Областной центр дополнительного образования детей им.Ю.А.Гагарина»

Калуга
2019

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке приёма, учёта и отчисления обучающихся (далее – Положение) в Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования Калужской области «Областной центр дополнительного образования детей им.Ю.А.Гагарина» (далее – Учреждение) составлено в соответствии:

- с Конвенцией ООН о правах ребенка;
- ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом от 9 ноября 2012 года N 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Лицензией, уставом,
- Санитарно - эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей 2.4.4.1251-03;
- И другими нормативными правовыми актами об образовании.

1.2. Цель настоящего Положения - создание условий, обеспечивающих реализацию прав детей на общедоступное дополнительное образование в Учреждении.

1.3. Настоящее Положение определяет механизм приема, отчисления и учета движения, учащихся в ходе образовательного процесса, координирует действия его участников.

II. Порядок приёма учащихся

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 5 до 18 лет (на бюджетной основе) и с 3 лет – на платной.

2.2. Прием в Учреждение проводится в течение всего учебного года, после 15 числа первого месяца текущего квартала, при наличии свободных мест в объединениях;

2.3. При достижении ребенка 18- летнего возраста учащийся заканчивает обучение или может продолжить обучение на платной основе.

2.4. При приеме учащегося в Учреждение оформляются следующие документы:

- письменное заявление родителей (законных представителей) о приёме ребёнка в Учреждение в соответствующее объединение, содержащее необходимые персональные данные о принимаемом ребёнке и контактные данные о его родителях (законных представителях), приём заявления осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копии свидетельства о рождении;

- согласие родителей (законных представителей) на хранение и обработку Учреждением их персональных данных и персональных данных их ребёнка на период до отчисления ребенка из Учреждения, даваемое ими в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных;
- медицинский документ установленной формы о состоянии здоровья ребёнка с заключением о возможности (допуске) заниматься в объединениях дополнительного образования детей (при необходимости);

2.5. Прием в Учреждение детей и лиц иностранных граждан, лиц без гражданства, детей из семей беженцев и переселенцев осуществляется на общих основаниях.

2.6. Прием детей в Учреждение на конкурсной основе не допускается.

2.7. Учащиеся и (или) их родители (законные представители) не могут настаивать на реализации каких – либо образовательных программ, услуг, форм получения образования, не предусмотренных Уставом Учреждения.

2.8. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме ребёнка при отсутствии свободных мест в Учреждении.

2.9. Срок подачи заявлений и приёма детей в объединения первого года обучения, а также срок зачисления детей в Учреждение в предстоящем учебном году составляет 2 месяца (август – сентябрь).

2.10. Прием детей в Учреждение оформляется приказом директора, при формировании списков в системе АИС «Контингент».

2.11. При приеме обучающегося в Учреждение, необходимо ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с:
- Уставом;
- Лицензией на право ведения образовательной деятельности;
- Дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми Учреждением;
- Правилами внутреннего распорядка для учащихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.12. Запись обучающихся в объединения может осуществляться в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в соответствующем объединении.

2.13. Каждый ребенок имеет право на зачисление в одно или несколько объединений, если это не ведет к переутомлению и ухудшению состояния здоровья ребенка, т.е. недельная нагрузка ребенка не превышает 10 часов (Санитарно - эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей 2.4.4.1251-03).

2.14. Прием детей в Учреждение возможен и на платной основе, в соответствии с Положением о платных услугах. В этом случае между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор об организации деятельности по оказанию платных услуг.

III. Порядок учёта движения обучающихся

3.1. Основой учёта обучающихся в Учреждении является АИС «Контингент», занесение данных в систему ведется регулярно, в течение всего года. В учреждении ведется журнал учета работы педагога дополнительного образования, куда заносятся данные на учащихся.

3.2. В АИС «Контингент» и журнал учета работы педагога дополнительного образования вносятся данные всех учащихся, согласно списочному составу по объединениям и приказу директора Учреждения о зачислении на обучение по общеобразовательным программам.

3.3. Выбытие обучающегося оформляется приказом директора Учреждения, в соответствующую графу АИС «Контингент» и журнал учета работы педагога дополнительного образования заносятся номер и дата приказа с указанием причины выбытия.

3.4. Переход обучающегося в другое объединение, по окончании срока обучения по одной дополнительной общеобразовательной программе для обучения по другой программе, оформляется приказом директора, все изменения фиксируются в АИС «Контингент» и журнале учета работы педагога дополнительного образования.

3.5. Прибытие, ранее выбывшего из Учреждения учащегося, уход которого оформлен приказом, оформляется, как на вновь поступившего.

3.6. Учёт обучающихся в Учреждении ведется в электронном журнале на странице АИС «Контингент» и в журнале учета работы педагога дополнительного образования.

3.7. Данные о посещении учащимся занятий вносятся в журнал учета работы педагога дополнительного образования и электронный журнал на странице АИС «Контингент» педагогом ежедневно.

3.8. Контроль за ведением учета движения учащихся в электронном журнале АИС «Контингента» и журнале и журнал осуществляет заместитель директора по УМР и методист по учебной работе. Проверка осуществляется периодически, не реже одного раза в месяц.

3.9. Для проведения сверки соответствия количества учащихся зачисленных в объединение и учтенных в электронном журнале и журнале учета работы педагога дополнительного образования проводится выборочная проверка посещаемости учащимися занятий в объединении не реже 1 раза в месяц.

3.10. Сверка соответствия списочного состава проводится один раз в квартал, перед сдачей отчета по исполнению государственного задания.

IV. Порядок и основания для отчисления учащихся

4.1. Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется в следующих случаях:

- на основании медицинского заключения, исключающего возможность получения ребёнком дополнительного образования в Учреждении;
- по добровольному желанию обучающихся или их родителей (законных представителей) прекратить получение дополнительного образования в Учреждении;
- по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся или самих обучающихся в порядке перевода в другие образовательные учреждения дополнительного образования детей или в случае достижения ими совершеннолетия;
- в связи с завершением освоения дополнительной образовательной программы;
- при серьезных нарушениях правил внутреннего распорядка.

4.2. Отчисление обучающихся осуществляется по решению педагогического совета и оформляется приказом директора, в конце каждого квартала.

V. Заключительные положения

5.1. Комплектование объединений на новый учебный год проводится с 1 июня по 15 сентября ежегодно, доукомплектование в соответствии с установленными нормативами проводится 1 раз в полгода.

5.2. Наполняемость объединений определяется согласно требований СанПиН 2.4.4.1251- 03 и закрепляется в уставе Учреждения.