

Муниципальное казённое образовательное учреждение
дополнительного образования
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ «РОВЕСНИК»

Согласовано
С педагогическим советом

Протокол № 2 от 16.01.23 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ ДО ЦВР
«Ровесник»

Т.А. Шаропова
Приказ № 02 -А от 16.01.2023 г.



Положение
о приёме, переводе и отчислении учащихся
муниципального казённого образовательного учреждения
дополнительного образования
«Центр внешкольной работы «Ровесник»
(МКОУ ДО ЦВР «Ровесник»)

с. Соболево, 2023г.

1. Общие положения

1.1. Правила приёма, перевода и отчисления, учащихся в муниципальном казённом образовательном учреждении дополнительного образования «Центре внешкольной работы «Ровесник» (далее - ЦВР «Ровесник») регламентируются Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Санитарными правилами СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи", Уставом ЦВР «Ровесник».

1.2. Настоящее Положение вводится в целях соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приёма детей в образовательную организацию, обеспечение их права на получение дополнительного образования и определение единого порядка приёма, перевода и отчисления учащихся «ЦВР «Ровесник».

1.3. Приём заявления и документов осуществляется с понедельника по пятницу с 10.00 до 18.00 за исключением перерыва на обед (12.00-13.00).

1.4. Информация о порядке приёма размещена на официальном сайте ЦВР «Ровесник» (<http://sobolrovesnik.ru>), на информационном стенде в доступном для посетителей месте, предоставляется заявителю посредством личного обращения или по телефону 8 /415 36/32-3-53.

2. Порядок приёма учащихся

2.1. Приём в ЦВР «Ровесник» осуществляется для жителей Соболевского муниципального района.

2.2. ЦВР «Ровесник» вправе объявлять приём учащихся только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим основным дополнительным общеобразовательным программам.

2.3. Получателями муниципальной услуги могут быть жители района в возрасте от 5 до 18 лет независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям).

2.4. Принятие в детское объединение осуществляется на основании заявления о приёме.

Заявление на имя руководителя может быть подано заявителями - родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся (Приложение 1), согласие на обработку персональных данных (Приложение 2).

В заявлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения ребенка;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- место регистрации и место жительства ребенка;
- сведения о родителе (законном представителе) – фамилия, имя, отчество, контактный телефон;
- наименование детского объединения;
- согласие на обработку персональных данных заявителя и персональных данных ребенка;
- дата написания заявления;
- подпись заявителя.

2.5. Заявитель имеет право подать заявление как в рукописном, так и в печатном виде лично, направить по почте (684200, ул. Советская, д.24, с. Соболево, Соболевский район, Камчатский край) на электронный адрес (e-mail: sobolrovesnik@yandex.ru), по факсу 8 /41536/ 32-3-53.

2.6. Приём в детские объединения осуществляется в течение всего календарного года при наличии вакантных мест. Приём заявлений во вновь формируемые (на новый учебный год) группы дополнительного образования детей осуществляется до 01 сентября текущего года; приём заявлений в сформированные группы на свободные места осуществляется в течение текущего учебного года. Приказ о зачислении учащихся и комплектовании учебных групп издается не позднее 15 сентября текущего учебного года.

2.7. Сотрудник, осуществляющий приём заявления, обязан ознакомиться со следующими документами:

- документом, удостоверяющим личность ребёнка (паспорт или свидетельство о рождении);

- документом, подтверждающим место проживания ребёнка.

2.8. Отметка о представленных документах заносится в заявление. Копии документов в ЦВР «Ровесник» не хранятся.

2.9. Основанием для отказа в приёме и регистрации документов является:

- с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего положения;

- текст заявления не поддается прочтению (полностью либо частично);

- в заявлении не указана информация, обязательная для заполнения указанная в пункте 2.4 настоящего положения;

- заявителем не предоставлены в установленные сроки обязательные к предоставлению документы согласно пункту 2.7.;

- данные, указанные в заявлении, не соответствуют предоставленным документам;

- отсутствие свободных мест в группах;

- отсутствие в ЦВР «Ровесник» реализуемых общеобразовательных программ, соответствующих возрасту ребенка;

- отсутствие в ЦВР «Ровесник» реализуемых общеобразовательных программ, соответствующих состоянию здоровья ребенка.

2.10. В случае мотивированного отказа о приёме и регистрации документов результат сообщается заявителю в день обращения. В иных случаях – не более 1 рабочего дня.

2.11. При подаче заявления родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся знакомятся с Уставом ЦВР «Ровесник», лицензией на право осуществления образовательной деятельности, порядком приёма учащихся и правилами внутреннего распорядка в ЦВР «Ровесник».

2.12. Для обеспечения открытости и свободного доступа к информации на информационном стенде в доступном для посетителей месте, размещены следующие документы:

- Устав ЦВР «Ровесник»,

- Лицензия на право осуществления образовательной деятельности с приложениями.

- Порядок разработки, утверждения и применения стандартов качества муниципальных услуг,

- Порядок проведения оценки качества фактически предоставляемых муниципальных услуг,

- Порядок о приеме, переводе и отчислении учащихся,

- Правила внутреннего распорядка,

- форма заявления о приёме в ЦВР «Ровесник»,
- данные об Учредителе,
- данные о Департаменте образования Камчатского края,
- список администрации учреждения, с контактными телефонами, адрес электронной почты и сайта учреждения.

2.13. Зачисление учащихся в ЦВР «Ровесник» оформляется приказом директора.

2.14. Информация о наличии свободных мест в детских объединениях предоставляется заявителю посредством личного обращения или по телефону 8 /41536/ 32-3-53.

3. Порядок перевода учащихся

3.1. Перевод учащихся с одного года обучения на другой осуществляется в соответствии с программой обучения.

3.2. Учащиеся имеют право перевода из одного детского объединения в другое по причине выбора другой дополнительной общеобразовательной программы.

3.3. Перевод в другое детское объединение осуществляется с уведомления администрации ЦВР «Ровесник». В журнале учета работы педагога дополнительного образования делается отметка о выбытии или прибытии учащегося.

3.4. Все изменения о движении учащихся регистрируются в списках учащихся, хранящихся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4. Порядок отчисления учащихся

4.1. Настоящие правила предусматривают следующие основания прекращения учащимися обучения в ЦВР «Ровесник»:

4.1.1. Выезд за пределы территории района.

Отчисление учащегося из ЦВР «Ровесник» в связи с выездом за пределы территории района осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

4.1.2. При наличии медицинского заключения о состоянии здоровья учащегося, препятствующего его дальнейшему обучению.

4.1.3. По желанию учащихся или на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся;

4.1.4. За неисполнение или нарушение Устав ЦВР «Ровесник», правил внутреннего распорядка учащихся.

4.1.5. В связи с продолжительным пропуском занятий по неуважительным причинам.

4.2. Отчисление учащихся оформляется приказом директора учреждения.

5. Заключительная часть

5.1. Разногласия между администрацией ЦВР «Ровесник» и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся по вопросам отчисления учащихся принимаются с учётом мнения совета учащихся и комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнений.

Директору МКОУ ДО ЦВР «Ровесник»

Т.А. Шараповой

родителя/законного представителя

Ф.И.О. _____

Адрес _____

тел. _____

сот.тел _____

ЗАЯВЛЕНИЕ:

Прошу Вас зачислить моего ребенка

(Ф.И.О.) _____

дата и год рождения _____ в МКОУ ДО ЦВР «Ровесник» для
обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим
программам в детское объединение:

1. _____

2. _____

3. _____

Ф.И.О. отца _____

Место работы _____

Ф.И.О. матери _____

Место работы _____

Законный представитель Ф.И.О. _____

Место работы _____

Ознакомлен(а) с Уставом МОУ ДО ЦВР, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, по которым будет обучаться мой ребёнок, и иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Выражаю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, использование и уничтожение своих персональных данных и данных моего ребенка с целью обеспечения полноты содержания сведений в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством.

Дата _____

Подпись _____