



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ОТЧИСЛЕНИЯ, ВОССТАНОВЛЕНИЯ,
ПЕРЕВОДА И УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ЦЕНТР
«КУЙБЫШЕВСКИЙ» ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема, отчисления и учета движения воспитанников МАУ Центр «Куйбышевский» г.о. Самара (далее Учреждение)

1.2. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. № 120 - ФЗ (с изменениями и дополнениями), Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. N 41 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей""

2. Цели и задачи

1. Целью Положения является создание условий, обеспечивающих соблюдение прав ребенка на получение дополнительного образования.

2. Задачи:

2.1. Скоординировать деятельность семьи, школы, Учреждения по приему, отчислению и учету движения детей.

2.2. Определить механизм приема, отчисления и учета движения воспитанников в Учреждении.

2.3. Определить алгоритм действия директора, зам.директора по УВР, педагогов дополнительного образования и родителей (законных представителей) при приеме, отчислении и учете движения воспитанников.

3. Порядок приема воспитанников

3.1. В Учреждение дополнительного образования детей принимаются дети преимущественно в возрасте от 6 до 18 лет включительно (в отдельных случаях от 3 лет до 21 года), в соответствии с их интересами и способностями, по желанию детей и их родителей (законных представителей).

3.2. При соблюдении организационно-методических и медицинских требований Учреждение может осуществлять набор детей раннего возраста (4-6 лет). Условиями данного набора являются:

- наличие письменного заявления одного из родителей (законного представителя) ребенка;
- наличие учебной программы, в которой изложена методика воспитания детей раннего возраста;
- сохранение Учреждением набора детей в группы начальной подготовки в возрастном диапазоне, рекомендованном учебной программой;

3.2. Прием в Учреждение осуществляется с 1 сентября текущего года, допускается дополнительный набор в течение всего года и осуществляется на основе заявления родителей и желания детей.

3.3. При приеме ребенка в Учреждение родителями (законными представителями)

предоставляются следующие документы:

- заявление;
- справка от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранной направленности.

3.4. Прием детей в Учреждение оформляется приказом директора в книге приказов.

3.5. При приеме в Учреждение директор обязан ознакомить детей и их родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации образовательного учреждения, основными образовательными программами, реализуемыми Учреждением дополнительного образования детей и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4. Порядок учета движения воспитанников

Порядок действий директора, зам.директора по УВР, педагогов дополнительного образования по учету движения детей:

4.1. Педагог дополнительного образования:

4.1.1. Ведет учет посещения занятий воспитанников в журнале.

4.1.2. Вносит данные воспитанника в списочный состав журнала.

4.1.3. Выясняет причины пропусков, предпринимает меры по возвращению воспитанников в детское объединение, осуществляет взаимодействие с классным руководителем в школе, родителями (законными представителями).

4.1.5. Готовит сводную справку по движению воспитанников (1 раз в месяц) с указанием причин ухода или длительного непосещения, работы с родителями (законными представителями), оказанием помощи в определении других направлений дополнительных образовательных услуг.

4.2. Зам директора по УВР:

4.2.1. Ежемесячно фиксирует информацию педагогов о сохранности контингента.

4.2.2. Анализирует причины пропусков, совместно с педагогом дополнительного образования определяет меры возвращения воспитанников или по согласованию с родителями (законными представителями), определяет его в другое объединение (1 раз в месяц).

4.2.3. Проводит собеседование с педагогами по вопросам сохранности контингента, эффективности работы с родителями (законными представителями), принимаемых мерах по возвращению воспитанников, анализирует причины отчисления воспитанников.

4.2.4. Осуществляет подготовку проектов приказов на прием и отчисление воспитанников.

4.3 Директор:

4.3.1. Осуществляет контроль за работой зам.директора по УВР по учету детей.

4.3.2. Один раз в квартал подводит итоги учета движения воспитанников и принимает управленческое решение в отношении педагогов дополнительного образования об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки педагогов дополнительного образования (по согласованию с профкомом).

4.3.3. Определяет меры стимулирования деятельности педагогов по сохранению контингента.

5. Отчисление воспитанников

5.1. Отчисление детей производится:

1. По заявлению родителей (законных представителей) в связи с изменением места жительства, заболеваний воспитанника, препятствующим дальнейшему обучению (медицинское заключение - справка);
2. На основании заявления эмансипированного несовершеннолетнего, родителей (законных представителей) ребенка о добровольном отчислении;
3. За систематическое невыполнение воспитанниками, родителями (законными представителями) договорных обязательств и Устава.
4. По окончании освоения образовательной программы.
5. По решению Педагогического совета за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава учреждения.

5.2. Отчисление из Учреждения оформляется приказом директора.

6. Восстановление воспитанников

6.1. За воспитанником сохраняется место (возможность восстановления) при условии наличия заявления на сохранение места в случаях:

- санаторно-курортного лечения,
- болезни или карантина,
- летнего оздоровительного периода сроком до 75 дней,

- ежегодного отпуска родителей (законных представителей),
- на период перевода в специальные учреждения образования,
- на период закрытия учреждения на ремонтные и/или аварийные работы,
- иные уважительные причины по заявлению родителей (законных представителей)

7. Перевод воспитанников.

7.1. Перевод детей в группу следующего года обучения производится на основании решения Педагогического совета Центра. Решение Педагогического совета Центра утверждается приказом директора Центра.

7.2. Группами второго года обучения считаются группы, в состав которых входит не менее 60% детей, закончивших первый год обучения, группами третьего и последующих годов обучения считаются группы, в состав которых входит не менее 40% детей от списочного состава групп первого года обучения.