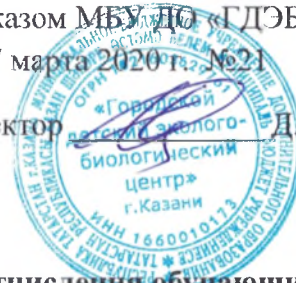


Принято на педагогическом совете МБУ ДО «ГДЭБЦ»
27 марта 2020 г., протокол №4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБУ ДО «ГДЭБЦ»
от 27 марта 2020 г. №21

Директор Д.Н. Галеева



ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах приема, порядке и основании перевода, отчисления обучающихся Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Городской детский эколого-биологический центр» г.Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. N 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Городской детский эколого-биологический центр» г.Казани (далее - ГДЭБЦ), иными локальными нормативными актами ГДЭБЦ, регламентирующими образовательный процесс в ГДЭБЦ с целью создания условий, обеспечивающих соблюдение прав ребенка на получение дополнительного образования, координацию деятельности семьи и ГДЭБЦ по приему, отчислению и учету движения детей.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема, отчисления и учета движения обучающихся.

2. Правила приема обучающихся

2.1. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся, преимущественно с 6 до 18 лет и их родители (законные представители), педагогические работники ГДЭБЦ.

2.2. Прием обучающихся в ГДЭБЦ осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.3. ГДЭБЦ осуществляет прием указанного заявления:

- в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования;
- в форме документа на бумажном носителе.

2.4. Заявление в форме электронного документа заполняется родителями (законными представителями) ребенка на официальном сайте ГДЭБЦ портала «Электронное образование в Республике Татарстан» в сети Интернет.

2.5. Для зачисления ребенка в ГДЭБЦ родители (законные представители) детей предъявляют следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность гражданина: паспорт, свидетельство о рождении;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний у детей с ОВЗ для занятий.

2.6. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению предоставлять другие документы.

2.7. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в учреждение не допускается.

2.8. При приеме администрация ГДЭБЦ знакомит детей и родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.9. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (путем заполнения соответствующего пункта заявления).

2.10. Прием заявлений в ГДЭБЦ производится в течение календарного года.

2.11. Зачисление в ГДЭБЦ оформляется приказом директора ГДЭБЦ в течение 7 рабочих дней после приема документов.

2.12. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их. Посещение ребенком занятий в более чем 2-х объединениях (секциях, студиях и т.д.) не рекомендуется.

2.13. В работе объединений могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав, если кружок не платный, при наличии условий и согласия руководителя объединения.

2.14. Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ. В случае снижения фактической наполняемости учебных групп в течение года разрешается проводить дополнительный набор обучающихся.

3. Порядок учета движения обучающихся

3.1. Учет движения обучающихся осуществляется в ГДЭБЦ в следующих формах:

- электронный и бумажный журнал учета работы объединения;
- папки объединений с документами обучающихся;
- приказы движения обучающихся.

3.2. Электронный журнал учета работы объединения ведется педагогом дополнительного образования:

- зачисление ребенка происходит после подачи заявления о приеме от родителей (законных представителей) и при внесении его в списочный состав учебной группы;
- в журнале фиксируется посещаемость ребенка в объединении, переводы в другую учебную группу, дата отчисления ребенка из объединения;
- контроль за ведением учета движения обучающихся в журнале учета работы объединения осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.3. Папки объединений с документами обучающихся ведутся педагогами дополнительного образования под контролем заведующих отделами.

3.4. Движения обучающихся оформляются приказом директора ГДЭБЦ; приказы хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

4. Отчисление обучающихся

4.1. Отчисление обучающихся оформляется приказом директора ГДЭБЦ на следующих основаниях:

- в связи с достижением возраста 18 лет;
- по окончанию обучения в объединениях (завершения курса обучения);
- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по инициативе ГДЭБЦ в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в случае установления

нарушения порядка приема в ГДЭБЦ, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в ГДЭБЦ;

– по инициативе ГДЭБЦ за совершенные неоднократно грубые нарушения Устава и в связи с систематическими пропусками учебных занятий допускается исключение обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет. Исключение обучающегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в ГДЭБЦ оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников ГДЭБЦ, а также нормальное функционирование учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете, утверждается и вводится в действие приказом директора ГДЭБЦ и действует до принятия нового.

5.2. Положение может быть изменено досрочно. Предложение о внесении изменений может исходить от любого органа и лица, который согласно настоящему Положению имеет право ставить вопрос о разработке и принятии соответствующего локального акта. Изменения и дополнения вносятся в том же порядке, в котором данное положение разрабатывалось и утверждалось первоначально.

5.3. При появлении новых законодательных, нормативно-правовых, методических и инструктивных документов или в связи с утратой их юридической силы, на основании которых действует данный локальный акт, Положение разрабатываются в новой редакции.

5.4. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, подлежат урегулированию в соответствии с действующим законодательством, Уставом ГДЭБЦ и иными локальными нормативными актами ГДЭБЦ.