

ПРИНЯТО

На заседании
педагогического совета
МБОУДОД «ГЦИР»
городского округа Тольятти
«27» августа 2014г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МБОУДОД «ГЦИР»
городского округа Тольятти
№ 67

« 01 » сентября 2014 г.

_____ А.В. Хаирова

Правила приема, отчисления, восстановления и перевода учащихся МБОУДОД «ГЦИР»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей центр дополнительного образования для детей «Гуманитарный центр интеллектуального развития» городского округа Тольятти (далее Правила приема в учреждение) определяют правила приема, отчисления, восстановления и перевода учащихся.

1.2. Цели разработки настоящих правил:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в области образования в части приема детей в муниципальные образовательные учреждения, обеспечение их права на получение дополнительного образования;
- повышение прозрачности деятельности учреждения посредством предоставления информации об административных процедурах при приеме в учреждение.

1.3. Правовые основания Правил приема в учреждение.

- Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- Приказ Минобрнауки РФ от 29.08.2012 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных или муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 3 апреля 2003 г. № 27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03» (далее – СанПиН);
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 3 июня 2003 г. № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы».

Правила приема в учреждение в части, не урегулированной Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», порядком приема в образовательное учреждение, установленным Министерством образования и науки Российской Федерации, уставом Учреждения, определяются настоящими Правилами приема.

1.4. Прием заявления и документов (п. 2.7) осуществляются в рабочие дни с понедельника по пятницу с 9.00 до 17.00 за исключением перерыва на обед (13.00-14.00) по адресу: г.Тольятти, ул.Коммунистическая, 87А у руководителей объединений Центра.

1.5. Должностным лицом, ответственным за прием документов, является заместитель директора по УВР.

1.6. Информация о правилах приема в учреждение размещена на официальном сайте учреждения (cir.tgl.ru), на информационном стенде учреждения в доступном для посетителей месте, предоставляется заявителю посредством личного обращения или по телефону.

2. Правила приема, восстановления и перевода учащихся МБОУДОД «ГЦИР»

2.1. Прием учащихся во МБОУДОД «ГЦИР» (далее - Центр) осуществляется на основе свободного выбора дополнительной образовательной программы и срока её освоения. Родители (законные представители) имеют право выбора программы с учетом индивидуальных особенностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития.

2.2. В Центр принимаются лица обоих полов независимо от расы, национальности, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), языка, происхождения, места жительства, социального положения.

2.3. Деятельность детей в Центре осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (школа, клуб, студия, группа, секция, кружок, театр и другие).

2.4. В Центр принимаются дети в возрасте от 3 до 20 лет, в соответствии с их желаниями, интересами и способностями.

2.5. В учреждении в открытом доступе размещаются образцы заполнения заявлений, настоящие Правила приема в учреждение, бланки заявлений о зачислении в учреждение, информация о наличии свободных мест в данном учреждении (сентябрь-декабрь), а также места для заполнения заявлений. В открытом доступе также располагаются следующие документы:

- устав учреждения (копия);
- лицензия на право ведения образовательной деятельности (копия) с приложениями;
- образовательные программы учреждения (копии).

2.6. Заявителями могут быть следующие физические лица:

- родители (законные представители) ребенка, возраст которого от 3 до 20 лет.
- дети в возрасте от 14 до 20 лет.

2.7. Для приема в учреждение заявитель предоставляет заявление и прилагающиеся к нему документы.

2.7.1. Заявление оформляется в рукописном или машинописном виде по форме согласно Приложению № 1 к настоящим Правилам. В заявлении в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

- наименование образовательного учреждения,
- фамилия, имя, отчество заявителя,
- контактный телефон заявителя,
- место регистрации и жительства ребенка,
- фамилия, имя, отчество ребенка,
- дата рождения ребенка,
- название общеобразовательного учреждения,
- класс и литера класса, смена в новом учебном году,
- направление подготовки,
- наименование дополнительной общеобразовательной программы,
- дата написания заявления,
- подпись заявителя.

Заявление может быть направлено по почте (445012, г.Тольятти, ул. Коммунистическая, 87А), на электронный адрес учреждения (office@cir.tgl.ru), по факсу (8(8482)769894), а также может быть принято при личном приеме заявителя.

Сроки подачи заявления при поступлении в учреждение:

- прием заявлений во вновь формируемые (на новый учебный год) группы – с 1 апреля до момента заполнения свободных мест, но не позднее 15 октября текущего года;
- прием заявлений в сформированные (действующие) группы на свободные места осуществляется в течение текущего учебного года, при наличии у ребенка достаточного объема необходимых компетенций для освоения дополнительной образовательной программы в полном объеме.

2.7.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта (либо копия заверенного нотариусом перевода на русский язык свидетельства о рождении ребенка или паспорта, в случае, если документы частично или полностью составлены на иностранном языке);
- копия заключения врачебной комиссии о том, что ребенку рекомендовано обучение на дому (для детей с ограниченными возможностями здоровья, нуждающихся в обучении на дому).

2.7.3. Необходимым для предъявления должностному лицу учреждения является документ, подтверждающий право на законных основаниях представлять интересы ребенка (паспорт, муниципальный правовой акт об установлении опеки, нотариально оформленная доверенность).

2.7.4. Документом, предъявляемым по желанию заявителя, может быть портфолио – подборка документов об освоении общеобразовательных программ, дипломы, грамоты, сертификаты, иные документы, подтверждающие достижения ребенка по выбранному профилю обучения.

2.8. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях (в соответствии с нормами занятости по возрастам), менять их.

2.9. Перечень административных процедур, выполняемых при приеме в учреждение, результат и возможные основания для отказа в приеме.

Наименование административной процедуры	Результат	Основания для отказа в приеме в учреждение
Прием заявления (п. 2.7.1.)	Регистрация заявления в объединении либо мотивированный отказ	<ul style="list-style-type: none"> - С заявлением обратилось лицо, не имеющее право быть заявителем (п. 2.6.). - Текст заявления не поддается прочтению (полностью либо частично). - Заявление подано в сроки, не предусмотренные настоящими правилами (п. 2.7.1.). - В заявлении не указана информация, обязательная для заполнения (п. 2.7.1.).
Прием документов (п. 2.3.2.)	Прием документов либо мотивированный отказ	<ul style="list-style-type: none"> - Заявителем не предоставлены в установленные сроки обязательные к предоставлению документы (п. 2.7.2.). - Данные, указанные в заявлении, не соответствуют приложенным к заявлению документам (п. 2.7.2.).
Издание приказа о зачислении, регистрация приказа в системе АСУ РСО	Издание приказа о зачислении в учреждение либо мотивированный отказ, регистрация приказа в системе АСУ РСО	<ul style="list-style-type: none"> - Отсутствие свободных мест в учреждении. - Отсутствие в учреждении реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, соответствующих возрасту ребенка. - Отсутствие в учреждении

		<p>реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, соответствующих состоянию здоровья ребенка.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Недостаточное количество детей в формируемом объединении дополнительного образования детей - 15 человек. - Отсутствие документов, обязательных к предоставлению (п. 2.7.2.).
--	--	---

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административных процедур по приему ребенка в учреждение, является предоставление заявления по форме согласно Приложению №1 к настоящим Правилам приема в учреждение.

Информирование заявителя о результатах административных процедур осуществляется тем же способом, которым предоставлено заявление, либо способом, указанным в заявлении, либо иным способом (по согласованию с заявителем).

До зачисления в учреждение, заявитель имеет право отказаться от приема в учреждение; об отказе заявитель сообщает при личной явке в учреждение, либо по телефону, либо по электронной почте учреждения.

При отказе в приеме ребенка заявитель имеет право обратиться в иное образовательное учреждение дополнительного образования детей по вопросу зачисления, либо обратиться в отдел общего и дополнительного образования департамента образования мэрии г.о.Тольятти с просьбой о содействии в выборе учреждения дополнительного образования.

2.10. При приеме учащегося в Центр директор обязан ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом Центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Правилами поведения учащихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.11. Учреждение вправе осуществлять прием детей сверх установленного муниципального задания на оказание муниципальных услуг на обучение на платной основе.

2.12. При предоставлении платных дополнительных образовательных услуг, предусмотренных Уставом и лицензией Центра, необходимо заключить договор о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг с родителями (законными представителями).

2.13. Учащиеся, не завершившие обучение по состоянию здоровья, или другим уважительным причинам, имеют право на восстановление только при наличии вакантных мест и на общих основаниях для зачисления.

2.14. Перевод учащихся на последующие года обучения производится в новом учебном году приказом, формируемом в системе АСУ РСО

3. Порядок отчисления

3.1. Учащиеся могут быть отчислены из Учреждения в следующих случаях:

- по заявлению родителей (законных представителей);
- прекращение занятий по собственной инициативе;
- по медицинским показаниям, препятствующим дальнейшему посещению занятий;
- в случае непосещения занятий в течение двух месяцев без уважительных причин.

3.2. За совершенные неоднократно грубые нарушения Устава и Правил поведения учащихся Центра допускается исключение ребенка из Учреждения.

Исключение ребенка применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание ребенка в образовательном учреждении оказывает отрицательное влияние на других детей, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

3.3. Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об исключении ребенка из Учреждения его родителей (законных представителей).

3.4. Отчисление учащегося из учреждения оформляется приказом, формируемом в системе АСУ РСО.

4. Формы контроля за соблюдением Правил

4.1. Текущий контроль за ходом приема, перевода и отчисления учащихся, оформлением документов осуществляется заместителем директора по УВР, методистами направлений.

4.2. Плановый контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящих Правил приема в учреждение и принятием решений, осуществляется руководителем учреждения.

4.3. Внеплановый контроль проводится при поступлении жалобы на нарушение требований настоящих Правил приема в учреждение:

- руководителем учреждения – при поступлении жалобы в учреждение;
- департаментом образования – при поступлении жалобы в департамент образования.

4.4. Должностные лица учреждения несут ответственность за соблюдение требований настоящих Правил приема в учреждение.