**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА СТАНИЦЫ СПОКОЙНОЙ**

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУДОД ЦДТ

ст.Спокойной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.В.Спасова

приказ от 01.09.2015 г. № 79

**ПРАВИЛА**

**приема, отчисления и учета движения детей в ЦДТ**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящие правила определяют механизм приема, отчисления и учета движения обучающихся в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования детей Центр детского творчества станицы Спокойной (далее ЦДТ).

1.2. Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 26.06.2012 № 504 "Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении

дополнительного образования детей" (Зарегистрировано в Минюсте России 02.08.2012 № 25082), требованиями СанПиН 2.4.4.1251-03, утвержденными Постановлениями главного государственного санитарного врача РФ от 03.04.2003 года, Уставом ЦДТ.

**2. Цели и задачи.**

2.1. Целью является создание условий, обеспечивающих соблюдение прав ребенка на получение дополнительного образования, координацию деятельности семьи и ЦДТ по приему, отчислению и учету движения детей.

2.2. Задачи:

2.2.1. Скоординировать деятельность семьи и педагогов ЦДТ по учету обучающихся.

2.2.2. Определить порядок действий администрации, педагогических работников ЦДТ, родителей при учете обучающихся.

**3. Порядок приема обучающихся.**

3.1. В ЦДТ принимаются обучающихся в соответствии с их интересами и способностями, по желанию детей и их родителей (законных представителей).

Каждый обучающийся имеет право на зачисление в одно или несколько творческих объединений, если это не препятствует полноценному освоению им образовательных программ и не ведет к его переутомлению и ухудшению состояния здоровья.

Обучающимся рекомендуется посещение занятий не более чем в 2 объединениях (секций, студий и т.д.), предпочтительно совмещение занятий спортивного и неспортивного профиля.

3.2. Прием в объединения осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест. Основной набор в детские объединения и комплектование детских учебных групп проводится до 10 сентября.

3.3. При поступлении в ЦДТ директор или педагог дополнительного образования знакомит обучающихся и родителей (законных представителей) с Уставом ЦДТ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми Центром, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.4. Зачисление обучающихся в детские объединения ЦДТ осуществляется приказом директора на основании заявления от родителей (законных представителей).

3.5. При приеме обучающихся в ЦДТ родителями (законными представителями) предоставляются:

- копии свидетельства о рождении (или паспорта) ребенка и паспорта родителя (законного представителя);

- при приеме в спортивные, туристические, спортивно-технические и хореографические объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося.

3.6. При приеме в ЦДТ по инициативе одной из сторон может быть заключен договор с родителями (законными представителями).

3.7. В приеме ребенка в Центр может быть отказано только в следующих случаях:

- по состоянию здоровья, которое не позволяет ребенку обучаться по избранному виду деятельности;

- по возрастному несоответствию избранной образовательной программе;

- при полной укомплектованности учебных групп избранного творческого объединения.

**4. Порядок учета движения обучающихся.**

4.1. Учет движения обучающихся осуществляется в Центре в формах:

- Журнал учета работы объединения;

- Папки коллективов с документами обучающихся;

- Электронная база данных «Список детей».

4.2. Журнал учета работы детского объединения ведется педагогом дополнительного образования:

- зачисление обучающегося происходит после подачи заявления о приеме от родителей (законных представителей) и при внесении его в списочный состав учебной группы;

- в журнал вносятся все данные на обучающегося из заявления родителей;

- в журнале фиксируется дата зачисления обучающегося в объединение, переводы в другую учебную группу, дата отчисления из объединения;

На основании журнала и документов обучающихся педагог дополнительного образования:

- формирует электронные списки обучающихся детского объединения;

- готовит информацию по движению обучающихся (1 раз в месяц).

4.3. Контроль ведения учета движения обучающихся в журнале учета работы объединения осуществляет директор.

4.4. Папки коллективов с документами обучающихся ведутся педагогом дополнительного образования:

- в папке хранятся документы каждого обучающегося (заявление от родителей, копия свидетельства о рождении, копии паспортов, справки и другие) в файлах на каждую учебную группу;

- на заявлении фиксируются даты зачисления в объединение, перевода в другую учебную группу, отчисления из объединения;

- при выбытии обучающегося из объединения документы передаются в архивные папки;

- при приеме в объединение нового обучающегося его документы вкладываются в файл учебной группы.

Контроль ведения папок с документами обучающихся осуществляет директор.

.

4.5. Электронная база данных «Список детей» ведется администратором ЦДТ:

- в электронную базу данных на каждого обучающегося вносятся данные из электронных списков объединений по группам;

- в электронной базе данных фиксируются даты зачисления обучающегося в каждое из выбранных объединений, перевода в другую учебную группу и отчисления из объединения;

- при выбытии обучающегося из объединения данные переносятся в архивный файл.

4.6. Контроль ведения электронной базы данных «Список детей» осуществляется директором по учебно-воспитательной работе. Анализ учета движения воспитанников служит основанием для принятия управленческих решений по уменьшению учебной нагрузки педагогов дополнительного образования или поощрению педагогов за высокий процент

сохранности обучающихся.

4.7. Сверка данных всех трех форм учета движения обучающихся проводится по двум направлениям:

- соответствие количества – ежемесячно;

- соответствие списочного состава – в конце каждого полугодия.

4.8. Директор издает приказы о зачислении, движении и отчислении обучающихся ЦДТ, а также принимает решение об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки педагогов ЦДТ (по

согласованию с профкомом) и поощрении педагогов.

**5. Отчисление обучающихся.**

5.1. Отчисление обучающихся из детских объединений производится приказом директора в следующих случаях:

- по окончанию полного курса освоения программы;

- при закрытии групп по окончанию учебного года;

- по заявлению родителей (законных представителей) в связи с изменением места жительства,

- при наличии заболеваний обучающегося, препятствующих дальнейшему обучению (медицинское заключение — справка);

- в случае пропусков занятий без уважительной причины в течение двух месяцев;

- по желанию обучающегося.

5.2. Отчисление обучающихся оформляется приказом директора учреждения.

6**.** Спорные вопросы, возникающие в ходе приема, перевода или отчисления обучающегося из объединения решаются совместно педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) и представителями администрации Центра.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу зачислить моего ребенка (сына, дочь, внука, внучку, иное\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество; полная дата рождения)

в детское объединение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

С Уставом МБОУ ДОД ЦДТ, лицензией на право образовательной деятельности, дополнительными

общеразвивающими программами, порядком приема, правилами поведения, режимом работы

учреждения,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ознакомлен(а).

(другие документы, регламентирующие образовательную деятельность)

Ответственность за жизнь и здоровье ребенка во время движения в ЦДТ и обратно беру на себя.

В случае выбытия ребенка из ЦДТ обязуюсь поставить в известность администрацию в течение 3-х

дней.

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя)

даю согласие МБОУ ДОД ЦДТ на использование и обработку моих персональных данных и персональных

данных моего ребёнка, а именно – совершение действий, предусмотренных п. 3 ч. 1 ст. 3 Федерального

закона от 27.07.2006 г. № 152 – ФЗ «О персональных данных», содержащихся в настоящем заявлении, в

целях обеспечения соблюдения законодательства в области образования в следующем объеме:

1) фамилия, имя, отчество, дата рождения, ребенка;

2) адрес места жительства

3) данные о социальном положении семьи, состояние на учете \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) серия, номер и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, наименование выдавшего документ

органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

5) место работы, должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

6) номера контактных телефонов (домашний, рабочий, сотовый);

7) № образовательной организации, посещаемой ребёнком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

8) сведения об участии в конкурсно-массовых мероприятиях, фото и видеосъёмка.

С документами МБОУ ДОД ЦДТ о порядке обработки персональных данных, а также моими правами и

обязанностями в этой области я ознакомлен(а).

Несу ответственность за достоверность предоставляемых данных.

Согласие вступает в силу со дня подписания данного заявления, действует 3 года, может быть отозвано

мной в любое время на основании **письменного** заявления.

К заявлению прилагаются следующие документы (подчеркнуть, дописать):

1. к опия паспорта 5. \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. к опия свидетельства о рождении ребёнка 6. \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. м едицинская справка о состоянии здоровья

ребенка

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 8. \_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Директору Муниципального бюджетного образовательного учреждения

дополнительного образования детей «Центр детского творчества имени

Н.М. Аввакумова» Асбестовского городского округа О.В. Дубиной

№\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(№ и дата регистрации заявления)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя), полностью

проживающего

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места фактического проживания, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_