


МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
Филиал государственного бюджетного образовательного учреждения  
высшего образования  
«СТАВРОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»  
в г. Железноводске  
(Филиал СГПИ в г. Железноводске)

**«СОГЛАСОВАНО»**

Заместитель директора  
по учебной и научной работе

  
И.В.Иванченко  
«29» августа 2017 г.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор Филиала СГПИ  
в г. Железноводске

  
М.В. Смагина  
«29» августа 2017 г.



**Положение о порядке приема, перевода, учета движения и отчисления  
обучающихся центра дополнительного образования детей  
Филиала СГПИ в г. Железноводске**

Железноводск, 2017

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, учета движения и отчисления обучающихся центра дополнительного образования детей (далее по тексту - Положение) разработано с целью удовлетворения потребностей детей и их родителей (законных представителей) в получении общедоступного и качественного дополнительного образования в центре дополнительного образования детей (Далее по тексту Центр)

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 29.08. 2013 № 1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам», Концепцией развития дополнительного образования детей от 04.09.2014 г №1726-р, Положением о центре дополнительного образования детей Филиала СГПИ в г.Железноводске

1.3. Положение определяет порядок и сроки приема, перевода, учета движения, отчисления и исключения обучающихся Центра и алгоритм действия администрации, педагогов дополнительного образования и родителей (законных представителей) при приеме, отчислении и учете движения обучающихся.

1.4. Несовершеннолетних обучающихся, их родители (законные представители) и совершеннолетние обучающиеся имеют право выбора направленности дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в соответствии со своими склонностями и способностями, а также иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

1.5. Вся информация о приеме детей в Центр, образцы документов, необходимых для зачисления в Центр, должны быть доступны для обозрения заявителями и размещены на специально отведенном для этих целей месте, как правило, у должностных лиц, осуществляющих прием в Центр.

1.6. Настоящее Положение должно быть доведено до сведения всех участников образовательного процесса: педагогических работников, детей, их родителей (законных представителей).

## **2. ПОРЯДОК ПРИЕМА.**

2.1. Участниками образовательного процесса в Центре являются дети до 18 лет, (далее - обучающиеся), педагогические работники, родители (законные представители).

2.2. В Центр принимаются все желающие, в возрасте от 2 лет, независимо от места проживания, пола, национальности, языка, расы, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состояния здоровья, социального, имущественного положения, наличия судимости.

2.3. Иностранцы граждане, лица без гражданства, лица, признанные беженцами, вынужденные переселенцы, проживающие на территории РФ пользуются образовательными услугами Центра без ограничений, на общих основаниях.

2.4. Прием детей из семей беженцев и вынужденных переселенцев может осуществляться на основании записи детей в паспорте родителей (законных

представителей), их письменного заявления с указанием адреса фактического проживания без учета наличия или отсутствия регистрационных документов.

2.5. Ограничения прав граждан на обучение в Центре устанавливаются медицинским учреждением.

2.6. Прием детей-инвалидов осуществляется в общем порядке.

2.7. Центр объявляет прием детей для обучения по дополнительным образовательным общеразвивающим программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по дополнительному образованию.

2.8. Прием желающих в Центр осуществляется на добровольной основе, без конкурсного отбора, в любом направлении деятельности с учетом индивидуальных особенностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития.

2.9. Учреждение осуществляет прием всех желающих, в возрасте от 2 лет на основе свободного выбора направленности дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, по желанию обучающихся и их родителей (законных представителей) в соответствии с их пожеланиями, интересами, способностями и наклонностями, с учетом состояния здоровья, возможностей.

2.10. Порядок приема:

2.10.1. При приеме желающих руководитель Центра знакомит детей и их родителей (законных представителей) с Положением о Центре, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми Центром, положениями, инструкциями и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, под роспись.

2.10.2. Факт ознакомления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка, взрослого, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Положением о Центре фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка, взрослого.

2.10.3. Для приема детей в Центр родители (законные представители, опекуны) несовершеннолетних предъявляют документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) и лица, достигшие возраста 14 лет, должны представить в учреждение следующие документы и их копии:

- заявление на имя директора филиала;
- паспортные данные (для лиц моложе 14 лет - данные свидетельства о рождении);
- медицинскую справку о состоянии здоровья установленного образца при приеме в объединения хореографического и спортивного направления.

2.10.4. Все копии предоставляются с подлинниками, которые, после сверки с копиями предоставляемых документов возвращаются заявителю.

2.10.5. Заявление подается в письменной форме, согласно образцу.

2.10.6. Подписью родителей в заявлении родителей (законных представителей)

несовершеннолетних детей, взрослых фиксируется также согласие на защиту, хранение, обработку, передачу персональных данных, размещение информации и фотографий в сети Интернет (на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях»).

2.10.7. Заявление, документы, представленные родителями (законными представителями) хранятся в кабинете руководителя Центра. После подачи заявления о приеме от родителей (законных представителей) или обучающегося оформляется договор на оказание платных услуг.

2.10.8. Зачисление ребенка в Центр и внесение его в списочный состав группы происходит после заключения договора на оказание услуг между Центром и родителями (законными представителями), оформляется приказом директора филиала, созданном на основе служебной записки руководителя Центра.

2.10.9. Гражданам может быть отказано в приеме в Центр в связи:

- с отсутствием в лицензии филиала услуги, запрашиваемой заявителем;
- по медицинским показаниям в приеме детей в Центр в объединения спортивного и хореографического направлений;
- по возрастному несоответствию избранной образовательной программе;
- по причине отсутствия в Центре направленности, на зачисление в которую претендует ребенок.

2.10.10. При наличии основания для отказа в приеме ребенка в Центре, указанного в пункте 2.10.9. настоящего Положения, руководитель Центра уведомляет родителя (законного представителя) несовершеннолетнего ребенка об отказе в приеме в Центр.

2.11. Помещение, в котором осуществляется прием заявлений, должно обеспечивать:

- комфортное расположение гражданина и должностного лица;
- возможность и удобство оформления гражданином письменного заявления;
- возможность копирования документов;
- доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим полномочия и сферу компетенции Центра;
- доступ к локальным актам, регулирующим исполнение услуги представления дополнительного образования детям, подросткам;
- наличие письменных принадлежностей и бумаги формата А4.

2.12. Образцы документов, необходимых для зачисления в Центр, должны быть доступны для обозрения заявителями и размещены на специально отведенном для этих целей месте, как правило, у должностных лиц, осуществляющих прием в учреждение.

### **3.. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ.**

3.1. Прием обучающихся осуществляется на платной основе в течение всего учебного года в соответствии с установленными нормативами.

3.2. Количество направлений обучения в Центре определяется в соответствии с учебным планом, утверждаемым Центром.

3.3. Группы обучающихся в Центре формируются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

3.4. Комплектование обучающихся в группы, а также наполняемость групп осуществляется в соответствии с правилами и нормативами, установленными Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей (СанПиН 2.4.4.1251-03).

3.5. Комплектование контингента обучающихся в группы является компетенцией Центра.

#### **4. ОТЧИСЛЕНИЕ ИЗ ЦЕНТРА.**

4.1. Основанием отчисления обучающегося из Центра могут быть:

- завершение освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
- заявление на добровольной основе родителей (законных представителей) и (или) собственное желание самого обучающегося (достигшего 14 лет);
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему посещению Центра;

4.2. Отчисление детей по медицинским противопоказаниям осуществляется на основании медицинского заключения (справки).

4.3. Обучающиеся могут быть отчислены из Центра в следующих случаях:

- за систематическое нарушение Правил внутреннего распорядка для обучающихся;
- за систематические пропуски занятий (более 2 месяцев подряд) без уважительных причин;
- в случае не соблюдения обучающимся правил поведения в Центре;
- не предоставление документов, указанных в пункте 2.10.3.

4.4. Порядок отчисления и исключения

4.4.1. Отчисление обучающихся по собственной инициативе или родителей производится на основании заявления, оформленного в письменном виде.

4.4.2. Отчисление обучающихся из Центра оформляется приказом директора филиала, созданного на основе служебной записки руководителя Центра, доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей.

4.4.3. Не допускается отчисление обучающихся во время их болезни.

4.4.4. По решению администрации Центра за совершенные неоднократно грубые нарушения Правил внутреннего распорядка Центра допускается исключение из Центра обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет.

4.4.5. Грубыми нарушениями Положения являются: подвержение опасности жизни и здоровья участников образовательного процесса, нанесение побоев, преднамеренная порча или уничтожение имущества, оборудования, технических средств обучения, повлекшие за собой угрозу жизни или здоровью участников образовательного процесса, появление в Центре в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения; применение физического насилия в отношении участников образовательного процесса.

4.4.6. Исключение обучающегося применяется, если меры воспитательного

характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Центре, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Центра, а также нормальное функционирование Центра.

4.4.7. Основаниями для рассмотрения вопроса об отчислении обучающегося из Центра являются служебные записки руководителя Центра в отношении обучающегося за грубые нарушения Правил внутреннего распорядка Центра.

4.4.8. Руководитель Центра незамедлительно обязано проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося об отчислении его из Центра и расторжении договора.

4.4.9. Решение об исключении обучающихся оформляется приказом руководителя .

4.5. Восстановление обучающегося в Центре на обучение производится в порядке, установленном данным Положением.

## **5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ДЕТЕЙ.**

5.1. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях по разным направлениям деятельности, менять их, если это не препятствует полноценному освоению образовательных программ и не ведет к переутомлению и ухудшению состояния здоровья ребенка

5.1. Перевод ребенка из одной группы дополнительного образования (объединения) в другую осуществляется на основании заявления и медицинского заключения (для зачисления в физкультурно-спортивные, хореографические объединения).

Перевод ребенка из одного объединения в другое оформляется приказом директора филиала на основании служебной записки руководителя Центра.

5.2. Место за обучающимся в Центре сохраняется на время его отсутствия в случаях:

- болезни;
- карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей) несовершеннолетнего ребенка;
- в иных случаях в соответствии с уважительными семейными обстоятельствами, по заявлению.

## **6. ПОРЯДОК УЧЕТА ПОСЕЩАЕМОСТИ.**

6.1. Посещаемость обучающихся Центра отражается в таблице посещаемости, который ведет руководитель объединения.

6.2. Папки с личными делами обучающихся ведет руководитель Центра:

- в папке хранятся документы каждого ребенка (заявление от родителей, копия свидетельства о рождении, копия паспорта, договор на оказание услуг);
- на заявлении фиксируется дата зачисления ребенка в объединение, переводы в другую учебную группу, дата отчисления ребенка из объединения;
- по окончании обучения личные дела передаются в архив;

**7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ, ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ ПРИЕМЕ ПЕРЕВОДЕ И ОТЧИСЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ЦЕНТРА.**

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

7.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц Центра, в том числе в судебном порядке.

Разработал  
руководитель центра  
дополнительного образования детей



Е.А. Ерохина

Согласовано:

Юрисконсульт  
Начальник УМУ

Ф.А. Кокова  
Т.А. Марфутенко