

РАССМОТРЕНО

на заседании
педагогического совета «ДонРЦТК»
Протокол от 25.03.2019 № 5



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ЦЕНТР ТУРИЗМА И КРАЕВЕДЕНИЯ УЧАЩЕЙСЯ МОЛОДЕЖИ»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема, перевода и отчисления обучающихся учреждения дополнительного образования «Донецкий Республиканский Центр туризма и краеведения учащейся молодежи» (далее - Центр).

1.2. Положение о порядке приема, перевода и отчисления обучающихся Центра (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Донецкой Народной Республики, Законом Донецкой Народной Республики «Об образовании», Концепцией развития дополнительного образования детей, утвержденной приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 04.04.2016 г. № 310, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам дополнительного образования детей, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 26.07.2016 г. № 793, Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 19.01.2015 г. №8 «Об утверждении Типового положения об учреждении дополнительного образования детей», Приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 16.08.2017 г. № 832 «Об утверждении Концепции развития непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи Донецкой Народной Республики».

1.3. Целью Положения является создание условий, обеспечивающих соблюдение прав ребенка на получение дополнительного образования, координацию деятельности семьи и Центра по приему, переводу и отчислению детей.

1.4. Положение определяет механизм приема, перевода и отчисления обучающихся в Центре, алгоритм действия администрации, руководителя кружка и родителей (законных представителей) при приеме, переводе и отчислении обучающихся.

II. Порядок приема обучающихся

2.1. В Центр принимаются дети в возрасте от 9 до 18 лет, в соответствии с их интересами и способностями, по желанию детей и их родителей (законных представителей).

2.2. Основной набор и комплектование кружков проводится в соответствии с годовым планом работы. Добор осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.3. При приеме ребенка в Центр родителями (законными представителями) предоставляются следующие документы:

- заявление установленной формы на обучение в УДО «ДонРЦТК»;
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка о состоянии здоровья (только в кружках туристско-спортивного направления).

2.4. Прием детей в Центр оформляется приказом директора.

2.5. Журнал планирования и учета работы кружка ведется руководителем кружка. Зачисление ребенка в кружок осуществляется после подачи заявления о приеме от родителей (законных представителей) и при внесении его в списочный состав учебной группы.

2.6. Каждый ребенок имеет право на зачисление в один или несколько кружков, если это не препятствует полноценному освоению образовательных программ и не ведет к переутомлению и ухудшению состояния здоровья ребенка.

2.7. При приеме в Центр дети и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, дополнительными образовательными программами, реализуемыми Центром, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.8. 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.

III. Порядок перевода и учета движения обучающихся

3.1. Учет движения обучающихся осуществляется в Центре в трех формах:

- журнал планирования и учета работы кружка;
- документ-папки кружков с персональными документами обучающихся;
- электронная база данных «Список обучающихся».

3.2. В журнале планирования и учета работы кружка фиксируется дата зачисления ребенка в кружок, переводы в другую учебную группу, дата отчисления ребенка из кружка.

3.3. В конце каждого учебного года обучающиеся переводятся на следующий год обучения по соответствующей образовательной программе.

3.4. Контроль за переводом и ведением учета движения обучающихся в журнале работы объединения осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.5. Документ-папки кружков с документами обучающихся ведутся руководителем кружков и хранятся в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе:

- в папке хранятся документы каждого ребенка (заявление от родителей (законных представителей), копии свидетельств о рождении детей;
- на заявлении фиксируется дата зачисления ребенка в кружок, переводы в другую учебную группу, дата отчисления ребенка из кружка;

3.6. Контроль за ведением документ-папок с документами обучающихся осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.7. Место за обучающимися Центра сохраняется на время их отсутствия в случаях болезни, карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, в иных случаях в соответствии с уважительными семейными обстоятельствами, по заявлению родителей (законных представителей).

3.8. Анализ учета движения обучающихся Центра служит основанием для принятия управленческих решений по уменьшению учебной нагрузки педагогов или поощрению педагогов за высокий процент сохранности контингента обучающихся.

IV. Отчисление обучающихся

4.1. Отчисление обучающихся может производиться:

- по достижении обучающимся возраста старше 18 лет;
- по окончании срока обучения по образовательной программе;
- по заявлению родителей (законных представителей) в связи с изменением места жительства, заболеваний обучающегося, препятствующим дальнейшему обучению (медицинское заключение - справка);
- в случае пропусков занятий без уважительной причины в течение длительного срока после письменной докладной педагога;
- в случае неоднократного не соблюдения обучающимся правил поведения в Центре, на основании письменной докладной педагога.

4.2. Спорные вопросы, возникающие в ходе приема, перевода или отчисления ребенка из кружка решаются совместно педагогом, родителями (законными представителями) и представителями администрации Центра.