

РАССМОТРЕНО

на заседании

педагогического совета «ДонРЦТК»

Протокол от 25.03.2019 № 5

УТВЕРЖДАЮ:

Директор УДО «ДонРЦТК»

Е. А. Пересада



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.