ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 2D421BFFB004DA9E23627BE8D101556B
Владелец: МУСТАФИНОВА СВЕТЛАНА АЛИЕВНА
Действителен: с 13.02.2024 до 08.05.2025

Министерство образования и науки Чеченской Республики
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
«РЕСПУБЛИКАНСКИЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»
(ГБУ ДО «РДЮЦ»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ГБУ ДО «РДЮЦ»
от 12.01.2021 **№** 4/1-о
Директор С.А. Мустафинова

Принято на заседании Педагогического совета
Протокол от
12.01.2021 № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

12.01.2021 № 3

г. Грозный

о порядке приема, учета движения и отчисления обучающихся в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Республиканский детско-юношеский центр»

1. Общие положения

1.1.Положение о порядке приёма, учёта и отчисления обучающихся (далее – Положение) в Государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Республиканский детско-юношеский центр» (далее – Учреждение) составлено в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами об образовании, Лицензией, уставом, «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» 2.4.3648-20.

1.2.Цель настоящего Положения - создание условий, обеспечивающих реализацию прав детей на общедоступное дополнительное образование в Учреждении.

1.3.Настоящее Положение определяет механизм приема, отчисления и учета движения обучающихся в ходе образовательного процесса, координирует действия его участников.

2. Порядок приёма обучающихся

2.1.В Учреждение принимаются дети в возрасте от 5 до 18 лет.

2.2.При приеме ребенка в Учреждение оформляются следующие документы:

- письменное заявление родителей (законных представителей) о приёме ребёнка в Учреждение в соответствующее объединение, содержащее необходимые персональные данные о принимаемом ребёнке и контактные данные о его родителях (законных представителях), приём заявления осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность заявителя;
- медицинский документ установленной формы о состоянии здоровья ребёнка с заключением о возможности (допуске) заниматься в объединениях физкультурно-спортивного направления;

2.3.Родителям (законным представителям) может быть отказано в приёме ребёнка при отсутствии свободных мест в Учреждении.

2.4.Срок подачи заявлений и приёма детей в объединения первого года обучения, а также срок зачисления детей в Учреждение в предстоящем учебном году составляет 2 месяца (август – сентябрь).

2.5.Вновь поступившие в Учреждение могут быть зачислены в группы второго и третьего года обучения с учётом уровня их знаний, умений и навыков при наличии свободных мест в объединениях интересуемой направленности.

2.6.Прием детей в Учреждение оформляется приказом директора.

2.7.При приеме обучающегося в Учреждение, необходимо ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными образовательными программами, реализуемыми Учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.11.Запись обучающихся в объединения может осуществляться в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в соответствующем объединении. При наличии в объединении свободных мест может производиться зачисление обучающихся в группы 2-го года обучения, а в исключительных случаях – и 3-го года обучения по итогам собеседования, сдачи теста, зачета или по результатам, достигнутым обучающимися ранее. Приоритет при приеме в этом случае отдается обучающимся, ранее выбывшим из Учреждения по независящим от них причинам, в том числе: изменение расписания занятий в Учреждении, переезд на новое место жительства, отсутствие медицинского допуска к занятиям и другим критериям.

3. Порядок учёта движения обучающихся

3.1.Основой учёт обучающихся в Учреждении является алфавитная книга. Алфавитная книга ведётся педагогическим работником, назначенным приказом директора в начале учебного года.

3.2.В алфавитную книгу записываются все прибывшие обучающиеся Учреждения, в том числе и обучающиеся объединений, созданных на базе общеобразовательных учреждений. Ежегодно в начале учебного года список пополняется записью вновь прибывших обучающихся.

3.3.В алфавитную книгу обучающиеся заносятся в алфавитном порядке, независимо от объединения, возраста, школы.

3.4.Выбытие обучающегося оформляется приказом директора. В соответствующую графу алфавитной книги заносятся номер и дата приказа с указанием причины выбытия.

3.5.Переход обучающегося в другое объединение, по окончании срока обучения по одной дополнительной общеобразовательной программе для обучения по другой программе, оформляется приказом директора. В соответствующие графы алфавитной книги заносятся номер и дата приказа, факт перехода в другое объединение.

3.6.Прибытие, ранее выбывшего из Учреждения обучающегося, уход которого оформлен приказом, оформляется, как на вновь поступившего.

3.7.Временное непосещение обучающимися занятий по уважительным причинам в алфавитной книге не отмечается.

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1.Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется в следующих случаях:

- на основании медицинского заключения, исключающего возможность получения ребёнком дополнительного образования в Учреждении;
- по добровольному желанию обучающихся или их родителей (законных представителей) прекратить получение дополнительного образования в Учреждении;
- по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся или самих обучающихся в порядке перевода в другие образовательные учреждения дополнительного образования или в случае достижения ими совершеннолетия;
- в связи с завершением освоения дополнительной образовательной программы.

4.2.Отчисление обучающихся осуществляется приказом директора.

5. Заключительные положения

5.1.Комплектование объединений на новый учебный год производится с 1 июня по 15 сентября ежегодно, в остальное время производится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами.