

Рассмотрено  
на педагогическом совете  
МУ ДО «Вейделевский районный  
Дом детского творчества»  
протокол № 2  
от «25» декабря 2021 г.

Утверждено:  
Директор МУ ДО «Вейделевский районный  
Дом детского творчества»  
Г.А.Звычайная  
Приказ № 57 от 25 декабря 2021 г.



**П О Л О Ж Е Н И Е №8**  
**о порядке приема, перевода и отчисления учащихся**  
**объединений муниципального учреждения дополнительного образования**  
**«Вейделевский районный Дом детского творчества».**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение разработано и утверждено на основании Закона РФ «Об образовании», Конституции Российской Федерации, санитарно - эпидемиологическими требованиями к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи» СанПиН 2.4.3648-20, Федерального Закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 г. №210-ФЗ; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 9 ноября 2018 года № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» и Устава Учреждения.

1.2. Положение устанавливает общий порядок приема, перевода и отчисления учащихся в объединения муниципального учреждения дополнительного образования «Вейделевский районный Дом детского творчества» - (далее – Учреждение), регламентирует предоставление услуги по приему, переводу и отчислению учащихся в объединения, с целью создания условий для реализации права учащихся на получение дополнительного образования.

1.3. Услуга предоставляется Учреждением.

1.4. Результатом предоставления услуги является зачисление, перевод и отчисление учащихся в Учреждение.

1.4. Услуга предоставляется бесплатно.

1.5. Потребителями услуг являются учащиеся, преимущественно от 3 до 18 лет. Заказчиками услуги являются родители (законные представители) учащихся.

1.6. Услуга предоставляется Учреждением учащемуся, желающему обучаться по дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), социального, имущественного положения.

1.7. Учреждение самостоятельно формируют контингент учащихся в соответствии с настоящим Положением.

**2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ.**

2.1. Предоставление услуги осуществляется без вступительных испытаний (процедур отбора).

2.2. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации учреждения и оказываемых образовательных услугах, Учреждение размещает копии указанных документов и информацию об услугах на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.3. Информация, указанная в пункте 2.1. настоящего Положения содержит следующие сведения:

- наименование и место нахождения (адрес) Учреждения, контактные телефоны (телефоны для справок), адреса в сети Интернет, адреса электронной почты;
- сведения о наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности, а также наименование, адреса и телефона органа, их выдавшего;
- перечень реализуемых дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ, с указанием срока их освоения;
- график приема заказчиков (потребителей) услуги;
- настоящее Положение.

2.4. Информация об Учреждении, а также о предоставлении услуги должна сообщаться по номеру телефона для справок, при осуществлении услуги, также должна сообщаться по номеру телефона для справок, при осуществлении личного приема. Консультации по вопросам предоставления услуги предоставляется работниками, участвующими в предоставлении услуги.

2.5. Основанием для оказания услуги является заявление родителей (законных представителей) о приеме в Учреждение.

2.6. При приеме в объединения физкультурно-спортивной направленности учащимся необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья.

2.5. При приеме в объединения Учреждения последнее обязано ознакомить учащихся и родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. Прием заявлений на первый год обучения начинается с 15 августа текущего года до момента заполнения свободных мест, но не позднее 15 сентября текущего года.

2.7. Оказание услуги оформляется приказом руководителя (директора) Учреждения. В приказе руководителя (директора) Учреждения о приеме обязательно должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя и отчество учащегося;
- наименование объединения по интересам, в которое принимается учащийся.

2.8. Заявления родителей (законных представителей) о приеме и отчислении хранятся в кабинете директора в строго отведенном месте.

2.9. Сроки предоставления услуги.

Предоставление услуги Учреждение осуществляет преимущественно в период комплектования. Предоставление услуги возможно и в течение календарного года при наличии свободных мест в Учреждении. Приказ директора Учреждения о приеме в объединение при комплектовании в летний период должен издаваться не позднее 15 сентября текущего года. Приказ директора Учреждения о приеме в Учреждение учащегося в течение календарного года должен быть издан в течение пяти рабочих дней.

2.10. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, переходить в процессе обучения из одного объединения в другое.

Объединения в Учреждении формируются как по разновозрастному, так и по разновозрастному принципу. Наполняемость объединений устанавливается в соответствии с санитарно-эпидемиологическими требованиями.

2.12. Дополнительный набор в объединения проводится в течение учебного года по заявлению родителей (законных представителей) и при наличии свободных мест в соответствующем объединении.

2.13. При наличии в Учреждении свободных мест зачисление на второй и последующие года обучения возможен в случае успешного прохождения вступительных испытаний в форме тестирования или собеседования (прослушивания, просмотра) в соответствии с требованиями каждой конкретной дополнительной общеразвивающей программы.

2.14. Основанием для отказа в предоставлении услуги являются:

- отсутствие мест в Учреждении;
- наличие медицинских противопоказаний к посещению учащимися объединений Учреждения.

### **3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА УЧАЩИХСЯ.**

3.1. Перевод учащихся с одного года обучения на другой осуществляется при условии выполнения ими требований к уровню освоения дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы.

3.2. На основании решения педагогического совета директор издает приказ о переводе учащихся на следующий этап обучения.

3.3. По письменному заявлению от родителей (законных представителей) допускается перевод учащихся в течение учебного года с одной группы в другую или с одного направления в другое.

### **4. ПОРЯДОК ОТЧИСЛЕНИЯ УЧАЩИХСЯ.**

4.1. Отчисление учащихся производится:

- по заявлению родителей (законных представителей) или медицинского заключения о состоянии здоровья учащегося;
- по окончании обучения по дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программе;
- в связи с переводом в другое учреждение.

4.2. В случае прекращения отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) по инициативе родителей, последние обязаны письменно или устно уведомить организацию.

4.3. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из учреждения, как мера дисциплинарного взыскания допускается за неоднократное совершение дисциплинарных проступков. Указанная мера дисциплинарного взыскания применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование учреждения.

4.4. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося как мера дисциплинарного взыскания не применяется, если сроки ранее примененных к обучающемуся мер дисциплинарного взыскания истекли и (или) меры дисциплинарного взыскания сняты в установленном порядке.

4.5. Отчисление учащихся из Учреждения оформляется приказом руководителя в книге приказов по составу учащихся и доводится до сведения родителей (законных представителей).

## **5. КОНТРОЛЬ ЗА ПОРЯДКОМ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ОКАЗАНИЕ УСЛУГИ.**

5.1. Контроль за порядком и качеством предоставления услуги осуществляет управление образования администрации Вейделевского района.

5.2. Текущий контроль за порядком предоставления и качеством предоставления услуги осуществляет руководитель (директор) Учреждения и включает в себя регистрацию учащихся по приему в Учреждение и переводу на следующий год обучения.

5.3. Должностные лица, ответственные за предоставление услуги, в случае ненадлежащего исполнения своих обязанностей, совершения противоправных действий при оказании услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Директор и заместитель директора Учреждения несет ответственность за соблюдение настоящего Положения.