**Положение**

о **порядке приема, перевода, учета движения и отчисления детей в**

**Муниципальном бюджетном учреждении**

**дополнительного образования**

 **«Школа детского творчества «Семицветик»**

**1.Общие положения**

1.1. Положение о порядке приёма обучающихся по дополнительным общеобразовательным программам в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Школа детского творчества «Семицветик» (далее Положение) принято в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 29.08.2013 №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам». Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 №41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно – эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций дополнительного образования детей».

**2. Цели и задачи положения**

2.1. Цель: Создание условий, обеспечивающих реализацию прав детей на общедоступное дополнительное образование в МБУ ДО «ШДТ «Семицветик».

2.2. Задачи:

2.2.1. Определить механизм приема, отчисления, исключения и учета движения детей в ходе образовательного процесса, координация действий его участников, семьи, учреждения дополнительного образования.

2.2.2. Определить алгоритм действия руководителя, педагогов дополнительного образования и родителей (законных представителей) при приеме, отчислении и учете движения обучающихся.

**3. Порядок приёма**

3.1. Участниками образовательного процесса в МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» являются обучающиеся, педагогические работники, родители (законные представители).

3.2. Порядок приёма и отчисления обучающихся МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» определяется настоящим Положением.

3.3. МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» самостоятельно формирует контингент обучающихся в пределах установленной нормы. Количество обучающихся за счёт средств бюджета определяется МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» в рамках контрольных цифр, устанавливаемых Учредителем в муниципальном задании.

3.4. Приём обучающихся производится на один учебный год, в последний учебный день текущего учебного года происходит отчисление всех обучающихся из классов, объединений, секций на основании приказа руководителя.

3.5. Длительность учебного года по общеобразовательным программам составляет 33 недели, с 1 октября по 25 мая.

3.6. Правом поступления в МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» пользуются все граждане РФ.

3.7. В МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» принимаются дети при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, преимущественно от 4 до 18 лет по заявлению родителей (законных представителей). Отказано в приёме в МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» детям может быть только по причине отсутствия свободных мест.

3.8. Администрация МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» обязана ознакомить обучающихся старше 14 лет, а также родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими локальными актами, регулирующими деятельность МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» и затрагивающими права и законные интересы детей и родителей (законных представителей).

3.9. Права обучающихся и их родителей (законных представителей) определяется Законом РФ «Об образовании в РФ» и Уставом МБУ ДО «ШДТ «Семицветик».

3.10. Каждый обучающийся МБУ ДО «ШДТ «Семицветик имеет право на:

- занятия в нескольких объединениях, секциях, классах;

- внесение предложений по совершенствованию работы объединений, секций, классов;

- на использование имущества и оборудования МБУ ДО «ШДТ «Семицветик»;

- получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- уважение человеческого достоинства, свободное выражение своих взглядов и убеждений;

- защиту от всех форм физического и психологического насилия, оскорбления личности.

3.11. Приём детей в МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» осуществляется на основании следующих документов:

- письменное заявление родителей (законных представителей) по форме, утверждённой МБУ ДО «ШДТ «Семицветик»;

- анкета, установленного образца с указанием персональных данных ребёнка, родителя (законного представителя);

- копия свидетельства о рождении (или с 14-ти лет - паспорта);

- копия первой страницы паспорта одного родителя (законного представителя);

- согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребёнка;

- медицинской справки о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в творческих объединениях, секциях, требующих определённых требований к состоянию здоровья ребёнка.

3.12. При поступлении на обучение в МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» детей дошкольного возраста с их родителями (законными представителями) заключается Договор об оказании платных услуг по выбранными ими дополнительными общеобразовательными программами.

3.13. Для зачисления в объединения МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» родители (законные представители) предоставляют заявление и Анкету, содержащие следующую информацию:

-фамилия, имя, отчество ребёнка;

-дата рождения (число, месяц, год);

-домашний адрес, телефон;

-фамилия, имя, отчество и контактный телефон родителей (законных представителей).

В заявлении ставится подпись родителя об ознакомлении с Уставом, лицензией и другими документами МБУ ДО «ШДТ «Семицветик», регламентирующими организацию осуществления образовательной деятельности, правами и обязанностями обучающихся.

3.14. Приём детей в объединения, классы, секции и т.д. МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» запрещается осуществлять на конкурсной основе.

3.15. Разрешается зачисление в несколько объединений, классов, секций при условии успешного сочетания занятий по различным направлений программ дополнительного образования.

3.16. Приём заявлений для набора детей в объединения, классы, секции и т.д. осуществляется круглогодично.

3.17. По окончанию формирования основного контингента групп по обучению программам дополнительного образования производится зачисление приказом руководителя МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» не позднее первого рабочего дня октября текущего года.

**4. Сохранение места в МБУ ДО «ШДТ «Семицветик»:**

4.1. Место за обучающимися сохраняется на время его отсутствия в случаях:

- болезни

- карантина

- прохождения санаторно – курортного лечения;

- отпуска родителей (законных представителей);

- в иных случаях в соответствии с уважительными семейными обстоятельствами, по заявлению родителей (законных представителей).

**5. Правила отчисления обучающихся из МБУ ДО «ШДТ «Семицветик».**

5.1. Отчисление обучающихся производится на основании приказа руководителя МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» на следующих основаниях:

- по окончанию обучения по дополнительной общеобразовательной программе;

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в МБУ ДО «ШДТ «Семицветик»;

- в случае пропусков занятий без уважительной причины в течение двух месяцев;

- в связи с отчислением обучающегося из МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» досрочно:

А) по желанию родителей (законных представителей) и самих обучающихся (досрочное отчисление по заявлению родителей (законных представителей);

Б) по инициативе МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» за совершение противозаконных действий, грубые и неоднократные нарушения Устава.

5.2. Спорные вопросы, возникающие в ходе приёма, перевода или отчисления ребёнка из объединения, класса, секции и т.д. решаются совместно педагогическим работником, родителями (законными представителями), представителями администрации МБУ ДО «ШДТ «Семицветик».

**6. Порядок учета движения детей**

6.1. Учет движения обучающихся осуществляется в МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» в трех формах:

- журнал учета работы объединения;

 - личные дела обучающихся;

- табель посещаемости детей.

6.2. Педагог дополнительного образования ведет журнал «Учета работы объединения:

- вносит воспитанника в списочный состав журнала «Учет работы объединения»

 - вносит в журнал все данные на ребенка из заявления родителей или обучающегося;

- в журнале фиксируется дата зачисления ребенка в объединение, переводы в другую учебную группу, дата отчисления ребенка из объединения;

- вносит в журнал все данные о родителях  из заявления родителей

 (законных представителей);

- ведет учет посещения занятий  детей (воспитанников) в журнале «Учет работы объединения».

Выясняет причины пропусков, предпринимает меры по возвращению обучающихся в объединение, класс, секцию, осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями).

6.3. Контроль за ведением учета движения обучающихся в журнале учета работы объединения осуществляет заместитель руководителя.

6.4. Личные дела с документами обучающихся ведутся заместителем руководителя:

- в папке хранятся документы каждого ребенка (заявление от родителей, копия свидетельства о рождении, копия паспорта) в файлах на каждое объединение;

 - на заявлении фиксируется дата зачисления ребенка в объединение, переводы в другую учебную группу, дата отчисления ребенка из объединения;

- при выбытии ребенка из объединения документы передаются в архивные папки;

 - при приеме в объединение нового ребенка его документы вкладываются в файл учебной группы.

6.5. Контроль за ведением личных дел обучающихся осуществляет заместитель руководителя.

6.6. Заместитель руководителя:

 - в соответствии с планом МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» проводит собеседование с педагогами по вопросам сохранности контингента, эффективности работы с родителями (законными представителями), принимаемых мерах по возвращению обучающихся, анализирует причины отчисления обучающихся.

6.7. Руководитель:

- один раз в четверть подводит итоги учета движения обучающихся и принимает управленческое решение в отношении педагогических работников, об уменьшении учебной нагрузки педагогических работников или поощрению педагогов за высокий процент сохранности контингента.

6.8. Определяет меры стимулирования деятельности педагогов по сохранению контингента.

6.9. Контингент в МБУ ДО «ШДТ «Семицветик» определяется дважды в год: на начало  и конец учебного года.

**7. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе и отчислении детей в Учреждении**

7.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе приема, перевода, отчисления или исключения ребенка из объединения решаются совместно педагогическим работником, родителями (законными представителями) и представителями администрации Учреждения.

7.2.В случае отказа родителям (законным представителям) и (или) несовершеннолетним  в приеме или переводе его родители (законные представители) имеют право обратиться  к Учредителю с заявлением об устранении разногласий.

7.3.Родители (законные представители) несовершеннолетнего вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц МБУ ДО «ШДТ «Семицветик», Учредителя в иных органах, в том числе в судебном порядке.

**8. Заключительные положения**

8.1. Руководитель МБУ ДО ШДТ «Семицветик» несёт персональную ответственность за соблюдение условий данного Положения в соответствии с действующим законодательством.