

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
образования «Центр внешкольной работы»
Селивановского района Владимирской области**

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете МБОУ
«Центр внешкольной работы»
Протокол № 3 от 04.04.2024г

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ДО

«Центр внешкольной работы»

Шипикина Н.А.

Приказ № 50/1 от «12» апреля 2024г.



Шипикина
Наталия
Альбертовна

Подписано цифровой
подписью: Шипикина
Наталия Альбертовна
Дата: 2024.06.04
11:41:54 +03'00'

**Правила приёма, перевода и отчисления детей
муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного
образования «Центр внешкольной работы» Селивановского района Владимирской
области.**

1. Общие положения.

1.1. Правила приема, перевода, отчисления детей (далее – Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, в соответствии с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 27 июля 2022 г. N 629

1.2. Настоящие Правила разработаны на основании Закона РФ «Об образовании», Устава МБОУ ДО «Центр внешкольной работы» Селивановского района Владимирской области (далее - ОУ) и регламентирует правила приёма, перевода, отчисления детей.

1.3. Нормативная основа:

- Конституция Российской Федерации;
- Закон Российской Федерации «Об образовании»;
- Федеральный закон от 6 октября 1999 г. N» 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам.
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 « Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 « Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Постановление Правительства Российской Федерации от 20 февраля 2007 г. № 116 «Об утверждении Правил осуществления контроля и надзора в сфере образования»;
- Распоряжение администрации Владимирской области от 09.04.2020 г. № 270-р « О введении системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей на территории Владимирской области».
- Нормативные документы Управления образования администрации Селивановского района;
- Устав ОУ.

- Постановление администрации Селивановского района от 25.11.2021 № 695 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»;
- Постановление администрации Селивановского района от 23.12.2022 № 1152 «О внесении изменений в приложение к постановлению от 25.11.2021 № 695 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Запись на обучение по дополнительной общеобразовательной программе»»;
- Постановление администрации Селивановского района от 28.09.2023 № 753 «О мерах поддержки членов семей отдельных категорий граждан на территории Селивановского района Владимирской области»

1.4. Права и обязанности детей охраняются Конвенцией ООН о правах ребенка, определяются Конституцией РФ, Законом «Об образовании», Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629, Уставом ОУ.

2. Организация приёма детей в ОУ.

2.1. ОУ организует работу с детьми преимущественно от 4 до 18 лет.

2.2. ОУ вправе объявлять приём граждан только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим дополнительным образовательным программам.

2.3. Срок приёма детей: круглогодично. Комплектование групп начинается с 31 мая текущего года, срок окончания комплектования групп: 01 сентября текущего года. Для обучающихся 1 года обучения 10 сентября текущего года.

Приём детей может быть продлен при наличии свободных мест в объединениях.

2.4. Прием детей в ОУ осуществляется при предоставлении следующих документов:

- заявления, написанного собственноручно или представителем ребенка (Приложение № 1);
- ксерокопия свидетельства о рождении (или паспорта) ребенка;
- ксерокопия СНИЛСа;
- медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка для обучения по дополнительным образовательным программам для детей спортивной, туристско-краеведческой, хореографической направленности;
- договор о предоставлении услуг дополнительного образования детей.

При приеме заявления предъявляются документы заявителей (законных представителей), удостоверяющие их личность и факт родственных отношений законного представителя несовершеннолетних граждан с целью последующего заключения договора на предоставление услуги (Приложение № 2).

2.5. Заявление родителей (законных представителей) о приёме ребёнка в ОУ должно содержать следующую информацию:

- Адресовано (руководителю ОУ, ФИО);
- ФИО родителя (законного представителя), домашний адрес, место работы
- ФИО ребёнка, дата рождения (в соответствии со свидетельством о рождении или паспортом);
- наименование образовательного учреждения, которое посещает ребенок;
- класс;
- Ф.И.О. классного руководителя (воспитателя);
- указание на объединение;
- Ф.И.О. руководителя объединения;
- паспортные данные родителя (законного представителя), дата рождения.
- Дата написания заявления, подпись родителя (законного представителя).

2.6. Должностное лицо, ведущее прием детей в ОУ, обязано ознакомить поступающих, родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения

образовательной деятельности, информировать о правилах приёма в данное образовательное учреждение.

2.7. Преимущество при приеме при прочих равных условиях имеют:

- дети, нуждающиеся в социальной помощи, в том числе дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;
 - дети из многодетных семей;
 - дети-инвалиды, если обучение по дополнительным образовательным программам, программам внеурочной деятельности в соответствии с заключением учреждений медико-социальной экспертизы им не противопоказано.
- детей, вынужденно покинувших территории ДНР, ЛНР...
- детей (пасынкам, падчерицам) мобилизованных граждан, добровольцев и граждан, заключивших контракт, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту военнослужащих, проходивших военную службу по призыву, инвалидов, погибших (умерших)

2.8. Основанием для приема ребенка является поступление от заявителя пакета документов, указанных в п.2.4. и п.2.5 настоящих Правил и заключенный договор между родителем (законным представителем) и директором ОУ.

2.9. Приём документов для зачисления состоит из следующих административных процедур:

- прием документов;
- рассмотрение документов заявителя;
- заключение договора на оказание образовательных услуг;
- подготовка приказа о приеме ребенка в ОУ.

2.10. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, проверяет поступившие документы на комплектность.

2.11. В случае, если заявитель представил неполный пакет документов, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов, возвращает заявителю пакет документов, сообщив о недостающих документах и о возможности предоставить полный пакет документов до окончания срока приема детей в ОУ.

2.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры приема документов составляет один рабочий день.

2.13. Поступившие пакеты документов рассматриваются и принимается решение о приеме (об отказе в приеме) в ОУ в день обращения.

2.14. Администрация ОУ может отказать гражданам в приёме их детей в образовательное учреждение по определенным основаниям, указанных в п. 2.14.1., п.2.14.2.

2.14.1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для приёма детей:

- ликвидация учреждения;
- отсутствие или аннулирование лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- досрочное обращение в учреждение для предоставления услуги;
- обращение в учреждение по истечении сроков предоставления услуги;

2.14.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

- наличие медицинского противопоказания к посещению заявителем учреждения;
- отсутствие свободных мест в объединениях по интересам выбранной направленности.

В случае отказа в предоставлении услуги по причинам, указанным в пункте 2.14.2., заявителю могут быть предложены на выбор другие объединения для посещения по состоянию здоровья заявителя (при наличии свободных мест).

2.15. Основанием для начала подготовки приказа о приеме детей является принятое решение о приеме в ОУ.

2.16. Должностное лицо, ответственное за подготовку проекта приказа о приеме в ОУ, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения о приеме детей готовит проект приказа о приеме в ОУ.

- 2.17. Подготовленный проект приказа о приеме в ОУ передается директору на подпись.
- 2.18. Результат приёма детей - приказ о зачислении детей в ОУ.
- 2.19. Заявители или родители (законные представители) имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц ОУ в досудебном порядке.
- 2.20. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) через отдел по работе с обращениями граждан или направить письменное предложение, заявление или жалобу на имя директора ОУ, руководителя органа управления образования.

3. Порядок информирования о правилах приеме детей в ОУ.

- 3.1. Сведения о месте нахождения, интернет-адресе, графике работы, номерах телефонов для справок приведены в приложении № 3 к настоящим Правилам.
- 3.2. Данные сведения размещены на информационном стенде в фойе ОУ, а также на официальном сайте ОУ.
- 3.3. Информирование о порядке приёма детей осуществляется также в ОУ в соответствии с графиком работы учреждения с использованием средств телефонной связи.
- 3.4. Для получения информации о порядке приёма детей заявители вправе обратиться:
- в устной форме лично в ОУ;
 - по телефону в ОУ.
- 3.5. Если информация, полученная в ОУ, не удовлетворяет заявителя, то заявитель вправе в письменном виде или устно обратиться в адрес Управления образования администрации Селивановского района: 602332 п. Красная Горбатка, ул. Красноармейская д.12. тел. 8 (49236) 2-13-75.
- 3.6. Информирование проводится в форме:
- устного информирования;
 - письменного информирования.
- 3.7. Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации, радио, телевидения (далее СМИ),
- 3.8. Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном Интернет-сайте органа управления образованием, на официальном Интернет-сайте ОУ, путем использования информационного стенда, размещающегося в ОУ.

4. Перевод на следующий год и отчисление детей.

- 4.1. В объединения второго и последующих годов обучения могут быть зачислены дети, не прошедшие обучение в группах предыдущих годов обучения, но по уровню подготовки соответствующие данному году обучения.
- 4.2. Диагностика уровня подготовки проводится педагогом, ведущим занятия в объединении. Для проведения диагностики педагог может привлекать других педагогов, психолога, родителей, детей старших групп объединения. Диагностика проводится в различных формах (прослушивание, собеседование, тест, практическая работа и т.п.) по усмотрению руководителя объединения.
- 4.3. Ребенок имеет право менять объединение исходя из собственных интересов, наклонностей, предпочтений в течение учебного года.
- 4.4. Ребенок переводится на следующий год обучения решением педагогического совета по итогам диагностики результатов освоения образовательной программы за учебный год. На основании решения педсовета издается приказ директора ОУ.
- 4.5. Отчисление детей из объединения происходит:
- на основании письменного заявления родителя (законного представителя);
 - в связи с освоением в полном объеме содержания дополнительных образовательных программ на основании решения педагогического совета;
 - в связи с увольнением педагога дополнительного образования в течение учебного года и закрытием объединения по интересам по приказу директора ОУ;
 - в связи с пропусками занятий детьми без уважительных причин более двух месяцев.

5. Заключительные положения.

Настоящее Положение действует до введения нового документа, регламентирующего данный вид деятельности.

Приложение № 1

Директору
МБОУ ДО «Центр внешкольной работы»
Н.А.Шипикиной

От _____

ЗАЯВЛЕНИЕ.

Прошу принять моего ребенка _____
(Ф.И.О. ребёнка)

в кружок _____ для обучения по дополнительной
общеобразовательной общеразвивающей программе

Руководитель _____

С Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными образовательными программами, правилами поведения, правилами отчисления, режимом работы учреждения ознакомлен (а)

Я, _____,
даю согласие на фото и видео съёмку моего ребёнка, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка, представленных в МБОУ ДО «Центр внешкольной работы», расположенному по адресу: 602332, Владимирская область, Селивановский район, п. Красная Горбатка, ул.Станко, д.7, в соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____ 200__ г. Подпись _____

СВЕДЕНИЯ О РЕБЁНКЕ ДЛЯ РЕГИСТРАЦИИ

Ф.И.О. ребёнка	
Число, месяц, год рождения	
Данные свидетельства о рождении (серия, номер, дата выдачи) или паспорта	
Адрес регистрации по месту жительства	
Школа (д/с), класс, Ф.И.О. классного руководителя/воспитателя	
СНИЛС	
Номер сертификата ПФДО	

НЕОБХОДИМЫЕ ДАННЫЕ О ЗАЯВИТЕЛЕ

Ф.И.О. полностью (указать, кем приходиться) Число, месяц, год рождения	
Данные документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи)	
Контактный телефон	Мобильный:
	Домашний:
	Рабочий:
	<u>Email:</u>

Особые данные (нужное подчеркнуть) неполная семья, многодетная семья, малообеспеченная семья приемная семья, состоит на учёте ПДН, КДН. Ребенок-инвалид ребёнок с ОВЗ.

Приложение № 2

Договор о предоставлении услуг дополнительного образования детей

п. Красная Горбатка

от _____

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Селивановского района Владимирской области, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», на основании лицензии на право ведения образовательной деятельности от 15.12.2015 г. №3804, выданной департаментом образования администрации Владимирской области, действующей бессрочно, в лице **директора Шипикиной Наталии Альбертовны**, действующего на основании Устава, с одной стороны, и,

(фамилия, имя, отчество и статус законного представителя несовершеннолетнего - мать, отец, опекун, попечитель)
именуемый в дальнейшем «Заказчик», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Настоящим договором стороны определяют взаимные права и обязанности по обеспечению реализации права на получение качественного дополнительного образования несовершеннолетнего _____

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего ребенка)
(далее Обучающийся) по следующему направлению: _____ (далее- Услуги).

1.2. Срок освоения образовательной программы на момент подписания Договора составляет _____

2. Обязанности и права Сторон

1.2. Исполнитель обязан:

1.2.1. В доступной форме обеспечить ознакомление Заказчика и Обучающегося со свидетельством о государственной регистрации, с уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими учреждение и осуществление образовательной деятельности в учреждении.

1.2.2. Оказать Обучающемуся дополнительные образовательные услуги, предусмотренные п. 1.1. настоящего Договора качественно, в соответствующие сроки, в объеме утвержденного учебного плана в соответствии с годовым учебным планом и расписанием занятий, при условии соблюдения Сторонами настоящего Договора принятых на себя обязательств.

1.2.3. Организовать учебный процесс на высоком профессиональном уровне и обеспечить учебный процесс всем необходимым в течение всего срока обучения.

1.2.4. Информировать Заказчика, Обучающегося об условиях образовательного процесса.

1.2.5. Соблюдать санитарные и гигиенические требования, обязательные нормы и

правила противопожарной и иной безопасности, предъявляемые к образовательному и воспитательному процессу.

1.2.6. Сохранить место за Обучающимся в случае пропуска занятий по уважительным причинам.

1.2.7. Обеспечить Обучающемуся уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности, охрану жизни и здоровья.

1.2.8. Обеспечить неразглашение персональных данных Обучающегося и Заказчика, ставших известными исполнителю в соответствии с настоящим договором в соответствии с действующим законодательством, за исключением случаев, когда обязанность предоставления таких сведений предусмотрена законодательством или необходима для сохранения жизни и здоровья Обучающегося.

2.2. Заказчик обязан:

2.2.1. При поступлении Обучающегося в учреждение и в процессе его обучения своевременно предоставлять необходимые документы и сведения об Обучающемся, Заказчике и своевременно сообщать Исполнителю об их изменении.

2.2.2. Выполнять и обеспечить выполнение Обучающимся требований учебного плана, расписания, правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты Исполнителя.

2.2.2. Обеспечить своевременную явку Обучающегося к началу обучения.

2.2.3. Извещать Исполнителя о причинах отсутствия Обучающегося на занятиях.

2.2.4. Обеспечить Обучающегося за свой счет предметами, необходимыми для участия Обучающегося в образовательном процессе (письменно-канцелярскими принадлежностями, спортивной формой, обувью и т.д.).

2.2.5. Проявлять уважение к педагогам, администрации и техническому персоналу Исполнителя и воспитывать чувство уважения к ним у Обучающегося.

2.2.6. Возместить материальный ущерб, причиненный имуществу Исполнителя по вине Обучающегося либо Заказчика в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.2.7. Предоставить персональные данные Обучающегося в виде формы согласия на обработку персональных данных Обучающегося для ведения документации и подачи заявлений на участие в мероприятиях (соревнования, конкурсы и т.п.).

2.3. Исполнитель вправе:

2.3.1. Самостоятельно формировать группы, тематику и расписание занятий, распределять рабочее и каникулярное время.

2.3.2. Производить мотивированную замену педагогического состава.

2.3.3. Не допускать Обучающегося до занятий в случае обнаружения признаков болезни, агрессивного или неадекватного поведения, препятствующих проведению группового занятия.

2.3.4. Самостоятельно осуществлять образовательный процесс, устанавливать системы оценок, формы, порядок и периодичность проведения промежуточной аттестации Обучающегося.

2.3.6. Требовать от Обучающегося и Заказчика соблюдения положений Устава, правил внутреннего распорядка и иных локальных актов Исполнителя, регламентирующих деятельность исполнителя.

2.3.7. Применять к Обучающемуся меры поощрения и меры дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством Российской Федерации, учредительными документами и локальными нормативными актами Исполнителя, при этом поставив в известность Заказчика.

2.3.8. Требовать от Заказчика возмещения материального ущерба, причиненного имуществу Исполнителя Обучающимся или Заказчиком в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. Ознакомиться в доступной форме со свидетельством о государственной регистрации, с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с учебной документацией, другими документами, регламентирующими деятельность Исполнителя.

2.4.2. Получать информацию от Исполнителя по вопросам организации, обеспечения надлежащего предоставления Услуг, о результатах обучения Обучающегося по программе.

2.4.2. Принимать участие в управлении учреждением.

2.4.3. Принимать участие в заседаниях Педагогического совета, если вопросы, рассматриваемые на заседании, касаются Обучающегося.

2.4.4. Требовать уважительного отношения сотрудников к Обучающемуся.

2.4.5. Пользоваться в порядке, установленном локальными нормативными актами, имуществом Исполнителя, необходимым для освоения образовательной программы.

2.4.6. Принимать в порядке, установленном локальными нормативными актами, участие в социально-культурных, оздоровительных и иных мероприятиях, организованных Исполнителем.

2.4.7. Предоставить персональные данные Обучающегося (фамилия, имя, отчество, адрес проживания, дата рождения, класс, образовательное учреждение, территория, данные паспорта (если есть), контактный телефон, e-mail в виде формы согласия на обработку

персональных данных Обучающегося для ведения документации и подачи заявлений на участие в мероприятиях (соревнования, конкурсы и т.п.).

2.4.8. Досрочно расторгнуть настоящий Договор.

2.4.9. В случае ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязанностей и условий настоящего Договора, обжаловать действия сотрудников Исполнителя в установленном законом порядке.

3. Основания изменения и расторжения договора

3.1. Договор считается расторгнутым в случае:

3.1.1. Завершения обучения или перевод Обучающегося в другое учреждение дополнительного образования.

3.1.2. Наличия медицинского заключения о состоянии здоровья Обучающегося, препятствующего его дальнейшему обучению.

3.1.3. Мотивированного ходатайства Заказчика.

3.1.4. Невыполнения обучающимся учебного плана по неуважительной причине.

3.1.5. Нарушению условий договора.

3.2. Договор считается расторгнутым со дня письменного уведомления Исполнителем Заказчика о досрочном расторжении договора.

3.3. Условия, ухудшающие положение Обучающегося, могут быть основанием для досрочного расторжения настоящего Договора.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения либо ненадлежащего исполнения обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Стороны освобождаются от ответственности в случае наступления форс-мажорных обстоятельств. Форс-мажорные обстоятельства должны быть документально подтверждены.

4.3. Исполнитель освобождается от исполнения своих обязательств по настоящему Договору, если действия Заказчика препятствовали или затрудняли их исполнение.

5. Сроки действия договора

Настоящий договор вступает в силу с момента подписания, издания Исполнителем приказа о зачислении Обучающегося и действует до полного исполнения обязательств каждой стороной.

6. Дополнительные условия

Стороны согласились в соответствии с пунктом 2 ст. 160 части первой Гражданского кодекса РФ признавать в качестве допустимой формы воспроизведения подписи лиц уполномоченных представлять стороны при заключении настоящего договора факсимильное воспроизведение подписи с помощью средств механического или иного копирования.

7. Заключительные положения

7.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены либо по соглашению сторон, либо в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой стороны.

7.3. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, стороны руководствуются действующим законодательством.

8. Подписи и реквизиты Сторон

Исполнитель:	Заказчик:
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Селивановского района Владимирской области 602332, Владимирская обл., Селивановский район, п. Красная Горбатка, ул. Станко, д. 7. Тел.: 8-49-236- 2-25-40. ОГРН	
	(фамилия, имя, отчество)
	(паспортные данные, серия, номер, кем выдан, когда)
	(место работы, должность, телефон)

1023302753407, ИНН 3322003273, КПП 332201001, л/с 20286У66910 УФК по Владимирской области,	(подпись) Экземпляр договора получил(а): « » _____ __20 г.

**СВЕДЕНИЯ
О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, КОНТАКТНЫХ ТЕЛЕФОНАХ**

Наименование учреждения дополнительного образования детей	Адрес образовательного учреждения	Телефон	Электронная почта/ официальный сайт	ФИО директора	График работы учреждения	Дни и часы приема граждан
МБОУ ДО «Центр внешкольной работы» Селивановского района Владимирской области	602332 Владимирская обл. Селивановский р-н п.Красная Горбатка, ул. Станко, д.7,	8 (49 236) 2 25 40	https://t803338.dop.obrazovaniye33.ru/	Шипикина Наталия Альбертовна	Понедельник – Пятница – с 8.00 до 20.00 Суббота – с 8.00 до 18.00 Воскресенье – с 8.00 до 18.00	Понедельник- Пятница - с 13.00 до 17.00 часов