

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 28
« 6 » сентября 2016 г.

«Утверждаю»

Директор МКОУ ДО ДДТ пгт Кильмезь

Г.П.

Рухляева

Приказ № _____

от «15» сентября 2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема и учета движения воспитанников Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества пгт Кильмезь Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема и учета движения воспитанников Муниципального казенного образовательного учреждения дополнительного образования Дома детского творчества пгт Кильмезь Кировской области (далее ДДТ) и закрепляется в Уставе образовательного учреждения

1.2. Положение составлено в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г. № 120 - ФЗ (с изменениями и дополнениями), Санпин 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», Уставом учреждения (утвержден Постановлением администрации Кильмезского района от 30.11.2015 г. № 392)

1.3. Настоящее Положение разработано с целью создания условий, обеспечивающих соблюдение прав ребенка на получение дополнительного образования, определяет права приема граждан в МКОУ ДО Дом детского творчества пгт Кильмезь Кильмезского района Кировской области, алгоритм действия директора, методиста, педагога дополнительного образования и родителя (законного представителя) при приеме и учете движения воспитанников, исходя из принципов общедоступности и бесплатности, реализации государственной политики в области образования.

3. Порядок приема воспитанников

3.1. В ДДТ принимаются дети в возрасте преимущественно от 5 до 18 лет, проживающие на территории Кильмезского района Кировской области в соответствии с их интересами и

способностями, по желанию детей и их родителей (законных представителей).

3.2. Прием детей и обучение в ДДТ осуществляется бесплатно.

3.3. Прием детей в ДДТ производится на добровольной основе в течение всего календарного года.

3.4. При приеме в ДДТ родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, соответствующими дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте ДДТ.

3.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ДДТ, с дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей).

3.6. Подписью родителей (законных представителей) обучающихся фиксируется и согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. При приеме в туристические, хореографические и физкультурно-спортивные объединения необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка с указанием возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю.

3.8. Отношения между ДДТ и родителями (законными представителями), поступающих на обучение граждан, оформляются письменным заявлением родителей (законных представителей) и (или) договором между родителями (законными представителями) и ДДТ, которые регламентируются Уставом.

3.9. Договор между родителями (законными представителями) и ДДТ заключается при оказании платных дополнительных образовательных услуг. Один экземпляр договора хранится в ДДТ, а другой у родителей (законных представителей). Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

3.10. Прием детей производится руководителем на основании письменного заявления родителей (законных представителей). К заявлению прилагаются следующие документы: копия свидетельства о рождении ребенка, согласие на обработку персональных данных.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка при наличии согласия на обработку персональных данных указываются следующие сведения:

- название объединения;
- фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка, класс;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- место работы родителей (законных представителей);
- адрес проживания, телефон;
- фамилия, имя, отчество классного руководителя;
- номер СНИЛС ребенка
- номер ИНН ребенка (при наличии)

3.11. Документы, предъявляемые при приеме, хранятся в ДДТ на время обучения ребенка.

3.12. В приеме ребенка в ДДТ может быть отказано:

- по медицинским показаниям
- при отсутствии свободных мест в данном объединении, исходя из санитарных норм и контрольных нормативов.

3.13. Списки воспитанников утверждаются директором в «Журнале учета обучающихся в МКОУ ДО Доме детского творчества».

3.14. Если ребенок занимается в двух или более объединениях или меняет их, повторного заявления родителей не требуется.

4. Порядок учета движения воспитанников

Порядок действий директора, методиста, педагогов дополнительного образования по учету движения детей:

4.1. Педагог дополнительного образования:

- вносит данные воспитанника в списочный состав журнала учета работы объединения;
- выясняет причины пропусков, осуществляет взаимодействие с классным руководителем в школе, родителями (законными представителями);

- при уменьшении численного состава обучающихся в объединении предпринимает меры к его восстановлению до положенных норм в течение двух недель.

4.2.Методист:

- 1 раз в триместр контролирует сохранность контингента воспитанников по каждому объединению и фиксирует информацию в тетради контроля.
- В соответствии с планом Учреждения проводит собеседование с педагогами по вопросам сохранности контингента, эффективности работы с родителями (законными представителями), принимаемых мерах по возвращению воспитанников.
- Ведет «Журнал учета обучающихся в МКОУ ДО Доме детского творчества».

4.3 .Директор:

- Осуществляет контроль над работой методиста по учебно-воспитательной работе по учету детей.
- Один раз в полугодие подводит итоги учета движения воспитанников и принимает управленческое решение в отношении педагогов дополнительного образования, об уменьшении учебной нагрузки педагогов дополнительного образования (по согласованию с профкомом).
- Определяет меры стимулирования деятельности педагогов по сохранению контингента.

5. Прекращение образовательных отношений

5.1. Образовательные отношения ДДТ с обучающимися прекращаются после завершения обучения либо досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей);
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) и Учреждения.