

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЕАЛЬНАЯ ШКОЛА»**

<p>Принято на заседании Педагогического совета Протокол от «<u>31</u>» <u>08</u> 2020 г. № <u>1</u> Мнение Совета обучающихся учтено Протокол от «<u>28</u>» <u>08</u> 2020 г. № <u>1</u> Мнение Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся учтено Протокол от «<u>31</u>» <u>08</u> 2020 г. № <u>1</u></p>	<p><b>Утверждено</b> Приказом директора МБУ ДО ЦДО «Реальная школа» от «<u>01</u>» <u>09</u> 2020 г. № <u>249</u></p> 
--	--

**ПРАВИЛА**

**приема обучающихся в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Центр дополнительного образования «Реальная школа»**

**1. Общие положения**

1.1. Правила приема обучающихся в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр дополнительного образования «Реальная школа» (далее – Правила приема) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов общедоступности дополнительного образования детям.

1.2. Правила приема в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Центр дополнительного образования «Реальная школа» (далее- Учреждение) являются локальным нормативным актом Учреждения, регулирующим образовательные отношения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Уставом Учреждения, в том числе: порядок зачисления обучающихся в Учреждение, порядок и основания перевода, отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися.

1.3. Правила разработаны на основании следующих нормативных правовых актов:

- Конституции Российской Федерации;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами Сан ПиН 2.4.4.3172 - 14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»;
- приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- устава Учреждения.

Наравне с гражданами Российской Федерации право на прием в Учреждение имеют дети беженцев, вынужденных переселенцев, иностранных граждан.

1.4. Дети с ограниченными возможностями здоровья имеют право быть принятыми во все объединения Учреждения.

1.5. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

1.6. При приеме обучающихся в Учреждение не допускается принуждение родителей (законных представителей) ребенка к уплате вступительных взносов.

1.7. Администрация Учреждения «Реальной школы» при приеме ребенка имеет право ознакомиться с документом, удостоверяющим личность родителей (законных представителей), для установления их полномочий по отношению к ребенку.

## **2. Прием обучающихся**

2.1. Прием в Учреждение «Реальную школу» осуществляется на равных условиях для всех обучающихся. При приеме не допускается ограничений по полу, языку, расе, национальности, вероисповеданию, месту жительства, социальному положению, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям).

2.2. Ни в какой форме не допускается прием в Учреждение на конкурсных условиях.

2.3. В Учреждение «Реальную школу» принимаются обучающиеся в возрасте преимущественно от 5 до 18 лет. Допускается прием граждан иных возрастных категорий.

2.4. Основания для приема и оформление необходимых документов.

2.4.1. Основанием для приема в Учреждение является заявление родителей (законных представителей) ребенка или личное заявление ребенка, достигшего 14 лет (при наличии у него паспорта).

Личное дело обучающегося в объединениях Учреждения должно содержать:

- заявление родителей (законных представителей) ребенка или личное заявление ребенка, достигшего 14 лет (при наличии у него паспорта);
- анкету с личными данными обучающегося (анкета может быть заполнена самим обучающимся, родителями (законными представителями), руководителем объединения со слов ребенка или его родителей (законных представителей));
- срок хранения личных дел обучающихся - 1 год.

2.4.2. Справка медицинской организации о состоянии здоровья поступающего в физкультурно-спортивные, спортивно-технические объединения с заключением об отсутствии противопоказаний к занятию в группах дополнительного образования по вышеуказанному профилю обязательна, для всех остальных поступающих предоставление справки медицинской организации о состоянии здоровья, заключения психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), индивидуальной программы реабилитации или абилитации ребенка-инвалида (ИПРА) осуществляется по усмотрению родителей (законных представителей), обновляются ежегодно, если образовательная программа рассчитана на несколько лет обучения.

2.5. Учитывая естественный отсев обучающихся (переезд на другое место жительства, состояние здоровья, изменение режима занятий в школе и др.), педагоги могут проводить дополнительные наборы в объединения в течение учебного года (дата зачисления ребенка указывается в журнале учета работы педагога дополнительного образования).

2.6. Организация учебного процесса в объединениях Учреждения осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр дополнительного образования «Реальная школа».

2.7. Учебные группы объединений Учреждения могут быть разновозрастными.

2.8. Каждый обучающийся имеет право на занятия в нескольких объединениях и (или) по нескольким дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в рамках одного объединения, их смену в течение учебного года.

2.9. При приеме ребенка в Учреждение педагог (руководитель обособленного структурного подразделения) обязан ознакомить обучающегося, его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, условиями обучения, настоящими Правилами, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении, права и обязанности обучающихся.

Факт ознакомления поступающих, их родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, локальными нормативными актами Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется их личной подписью.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.06 №152-ФЗ «О персональных данных».

2.10. В объединение на второй и последующие годы обучения могут быть зачислены обучающиеся, не занимавшиеся в группах первого года обучения, но имеющие соответствующую подготовку, знания и умения, успешно прошедшие собеседование, а также занимавшиеся по данному направлению в других учреждениях дополнительного образования.

2.11. Обучение детей с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими детьми, не имеющими таких ограничений, в группах, так и индивидуально.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, в Учреждении организуется образовательный процесс по дополнительным общеобразовательным программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

Сроки обучения по дополнительным общеразвивающим программам и дополнительным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии - для обучающихся с ограниченными возможностями

здоровья, а также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации - для обучающихся детей-инвалидов.

2.12. Наполняемость объединений Учреждения регламентируется локальными нормативными актами Учреждения: Правилами внутреннего распорядка обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр дополнительного образования «Реальная школа» и нормами СанПиН.

Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий устанавливаются в соответствии с программами дополнительного образования.

Численный состав объединения может быть уменьшен при включении в него обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) детей-инвалидов.

2.13. Зачисление обучающихся оформляется приказом директора. Приказ о зачислении обучающихся (в соответствии со списками, предоставленными руководителями обособленных структурных подразделений) оформляется:

- не позднее 1 октября текущего учебного года;
- не позднее 25 декабря и 30 марта текущего учебного года (для обучающихся, зачисленных в Учреждение позднее 1 октября текущего учебного года).

### **3. Перевод и отчисление обучающихся**

3.1. Каждый обучающийся имеет право в течение учебного года перейти в другое объединение, учебную группу или в группу к другому руководителю объединения (с соответствующей записью в журнале учета работы педагога дополнительного образования).

3.2. Отчисление обучающихся из Учреждения осуществляется в связи с получением образования (завершением обучения).

Обучающимся в Учреждении, успешно прошедшим итоговую аттестацию, выдаются свидетельства о дополнительном образовании, образцы которых самостоятельно устанавливаются Учреждением, заверяются печатью Учреждения и подписью директора, председателя аттестационной комиссии, руководителя объединения.

Выпуск обучающихся после прохождения полного курса обучения по дополнительной общеобразовательной программе и проведения итоговой аттестации оформляется приказом директора Учреждения.

3.3. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- 1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- 2) по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, за неоднократное совершение дисциплинарных проступков (за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности), в случае невыполнения обучающимся по

дополнительной образовательной общеразвивающей программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в Учреждение;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

3.5. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Учреждения об отчислении обучающегося.

Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления.

3.6. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение, в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении по образцу, самостоятельно устанавливаемому Учреждением.

3.7. Отчисление обучающихся из объединений в течение учебного года оформляется приказом директора Учреждения и записью в журнале учета занятий учебных групп.

3.8. В случае выбытия обучающегося по основанию, указанному в пункте 3.3., администрация Учреждения обязана проинформировать об этом родителей (законных представителей) обучающегося.

3.9. Отчисление (выбытие) из объединения требует обязательной записи в журнале учета работы педагога дополнительного образования, оформляется приказом директора не позднее 25 декабря, 30 марта, 25 мая текущего учебного года.

#### **4. Порядок учета движения обучающихся**

4.1. Учет движения обучающихся осуществляется в Учреждении в трёх формах:

- Журнал учета работы педагога дополнительного образования в объединении (далее-Журнал);
- папка педагога с личными делами (документами) обучающихся;
- алфавитная книга (книга записи обучающихся) по структурным подразделениям.

4.2. Журнал ведет педагог дополнительного образования, который:

- вносит обучающегося в списочный состав;
- вносит данные об обучающемся на основании заявления родителей (законных представителей) и анкеты обучающегося;
- фиксирует дату прибытия обучающегося в объединение, перевод в другую учебную

группу, дату выбытия из объединения;

- вносит данные о родителях (законных представителях) на основании заявления родителей (законных представителей) и анкеты обучающегося.

Контроль за ведением учета движения обучающихся в Журнале осуществляет руководитель обособленного структурного подразделения.

4.3. Папка педагога с личными делами (документами) обучающихся ведется педагогом объединения:

- в папке хранятся личные дела обучающихся объединения в соответствии с настоящими Правилами приема;

- при приеме в объединение прибывшего обучающегося его документы вкладываются в файл учебной группы;

- личное дело выбывшего обучающегося откладывается в архивную часть папки педагога. Педагог готовит сводную справку по движению обучающихся (1 раз в полугодие).

4.4. Алфавитная книга (книга записи обучающихся) ведется заместителем директора по учебно-воспитательной работе или руководителем обособленного структурного подразделения по подразделениям.

Алфавитная книга (книга записи обучающихся) составляется в алфавитном порядке: фамилия, имя обучающихся по объединениям и педагогам.

Алфавитная книга (книга записи обучающихся) формируется в табличной форме по учебным годам и содержит следующие графы:

- № п/п;
- фамилия обучающегося;
- имя обучающегося;
- отчество обучающегося (при наличии);
- пол;
- общеобразовательное учреждение
- класс;
- объединение;
- педагог;
- зачислен(а) (дата по приказу Учреждения);
- выбыл(а) (дата по приказу Учреждения);
- переведен(а) (дата по приказу Учреждения).

Списки прибывших обучающихся добавляются в Алфавитную книгу путем составления дополнительной (аналогичной) таблицы в соответствии с датами приказов на зачисление вновь прибывших обучающихся (на 25.12 и 30.03).

## **5. Порядок принятия Положения, внесения в него изменений и дополнений**

5.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему, утверждаются директором Учреждения после принятия на педагогическом совете Учреждения.

5.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

5.3. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в связи с вступлением в силу либо изменением закона или иного нормативного правового,

локального правового акта, учредительных документов Учреждения.

5.4. Изменения и дополнения вносятся в том же порядке, в котором настоящее Положение разрабатывалось и утверждалось первоначально.