

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
ДШТИ «Семь Я»
№ 1 от «30» августа 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор ДШТИ «Семь Я»
Смирнова А.Л.
«30» августа 2016 г.

Положение
о порядке приема, учета и отчисления обучающихся
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
детской школы театральных искусств «Семь Я»
г. Долгопрудного (ДШТИ «Семь Я»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема, отчисления и учета движения обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детской школы театральных искусств «Семь Я» города Долгопрудного (далее - Школа) и закрепляется в Уставе образовательного учреждения.

1.2. Положение составлено в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Школы.

1.3. Целью Положения является создание условий, обеспечивающих соблюдение прав ребенка на получение дополнительного образования, координацию деятельности семьи и Школы по приему, отчислению и учету движения детей.

1.4. Положение определяет механизм приема, отчисления и учета движения обучающихся в Школе, алгоритм действия администрации, педагога дополнительного образования и родителей (законных представителей) при приеме, отчислении и учете движения воспитанников.

2. Порядок приема обучающихся

2.1. В Школе принимаются дети в возрасте от 7 до 18 лет, в соответствии с их интересами и способностями, по желанию детей и их родителей (законных представителей).

2.2. Основной набор в объединения и комплектование учебных групп проводится до 1 сентября. Добор осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.3. При приеме ребенка в Школу родителями (законными представителями) предоставляются следующие документы:

— заявление установленной формы;

— медицинская справка о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься избранным видом деятельности;

- копия свидетельства о рождении;

- копия паспорта родителя (законного представителя).

2.4. Каждый ребенок имеет право на зачисление в одно или несколько объединений, если это не препятствует полноценному освоению образовательных программ и не ведет к переутомлению и

ухудшению состояния здоровья ребенка.

2.5. При приеме в Школу дети и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Школы, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, со Свидетельством о государственной аккредитации, дополнительными образовательными программами, реализуемыми Школой, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. На обучение по дополнительным предпрофессиональным программам поступающие проходят отбор с целью выявления творческих и физических данных, необходимых для освоения образовательных программ. Порядок приема и отбора детей отражен в Положении о порядке приема и отбора детей в целях обучения по дополнительным предпрофессиональным общеобразовательным программам в области искусств.

На обучение по дополнительным общеразвивающим программам поступающие проходят прослушивание с целью определения степени подготовленности к освоению программ различного уровня.

2.6. Прием детей в Школу возможен на платной основе в соответствии с Положением о платной деятельности. В этом случае между Учреждением и родителями (законными представителями) заключается договор.

2.7. В приеме ребенка в Школу может быть отказано только в следующих случаях:

- по состоянию здоровья, которое не позволяет ребенку обучаться по избранному виду деятельности;
- по возрастному несоответствию избранной образовательной программе;
- при полной укомплектованности учебных групп избранного объединения.

3. Порядок учета движения обучающихся

3.1. Учет движения обучающихся осуществляется в Школе в трех формах:

- журнал учета работы объединения;
- папки коллективов с документами обучающихся;
- электронная база данных «Список детей».

3.2. Журнал учета работы объединения ведется педагогом дополнительного образования:

- зачисление ребенка происходит после подачи заявления о приеме от родителей (законных представителей) и при внесении его в списочный состав учебной группы;
- в журнал вносятся все данные на ребенка из заявления родителей;
- в журнале фиксируется дата зачисления ребенка в объединение, переводы в другую учебную группу, дата отчисления ребенка из объединения.

3.3. Контроль за ведением учета движения обучающихся в журнале учета работы объединения осуществляет зам. директора по УВР.

3.4. Папки коллективов с документами обучающихся ведутся педагогом дополнительного образования:

— в папке хранятся документы каждого ребенка (заявление от родителей, копия свидетельства о рождении, копия паспорта) в файлах на каждую учебную группу;

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

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

3.5. Контроль за ведением папок с документами обучающихся осуществляет зам. директора по УВР.

3.6. Электронная база данных «Список детей» ведется заместителем директора по УВР по учету движения обучающихся в Школе:

— в электронную базу данных на каждого ребенка вносятся данные из папок коллективов с документами обучающихся;

— в электронной базе данных фиксируется время зачисления ребенка в каждое из выбранных объединений, переводы в другую учебную группу, дата отчисления ребенка из объединения;

— при выбытии ребенка из объединения данные переносятся в архивный файл.

3.7. Контроль за ведением электронной базы данных «Список детей» осуществляется заместителем директора по УВР.

3.8. Сверка данных всех трех форм учета движения обучающихся проводится по двум направлениям:

— соответствие количества – ежемесячно;

— соответствие списочного состава – в конце каждого полугодия.

4. Отчисление обучающихся

4.1. Отчисление воспитанников может производиться:

— по заявлению родителей (законных представителей) или личного заявления обучающегося (при достижении им 14 лет);

- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его пребыванию в Образовательном учреждении по заявлению родителей (законных представителей);

- по решению Педагогического совета Учреждения за неоднократно совершенные нарушения устава Учреждения обучающимся, достигшим возраста 15 лет. Отчисление обучающегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения;

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

4.2. Учреждение обязано в течение двух недель проинформировать родителей (законных представителей) обучающегося об его отчислении.

4.3. Отчисление обучающегося по инициативе Учреждения во время его болезни или каникул не допускается.

4.4. Обучающиеся имеют право на восстановление для обучения в Учреждении при наличии в нем вакантных бюджетных мест в порядке и на условиях, предусмотренных локальным нормативным актом Учреждения.

4.5. Спорные вопросы, возникающие в ходе приема, перевода или отчисления ребенка из объединения решаются совместно педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) и представителями администрации Школы.