|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| «Рассмотрено»на заседании педагогического совета26 мая 2016 г.Протокол № 4  | «Согласовано» Совет МО ДО «СЮТ» г.о. Прохладный КБР27.05.2016 г.Протокол № 2 |

|  |
| --- |
| «Согласовано»на родительском собрании МО ДО «СЮТ»30.05.2016 г.Протокол № 2 |

 | «Утверждаю»И.о. директора МО ДО «СЮТ» \_\_\_\_\_Голубничий А.В. Приказ от 31.05.2016 г.  № 26.1 -ОД |

 **Положение**

**о порядке приема, отчисления и учета движения детей в муниципальной организации дополнительного образования «Станция юных техников»**

**городского округа Прохладный Кабардино-Балкарской Республики**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема, перевода, отчисления и учета движения детей МО ДО «СЮТ» г.о. Прохладный КБР (далее УДО).

1.2. При приеме детей в УДО не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку,
происхождению, месту жительства, отношению к религии, принадлежности к общественным
организациям, социальному положению.

1. В УДО реализуются 1-2 годичные дополнительные образовательные программы по направленностям: научно - техническая, художественная, спортивно- техническая.
2. В УДО принимаются дети в возрасте от 5 лет до 18 лет по желанию в соответствии с их интересами и способностями.
3. Обучение ведётся на русском языке.
4. Положение составлено в соответствии со следующими документами: - Конвенцией ООН о правах ребёнка, одобренной Генеральной ассамблеей ООН 20.11.1989 г..
* Конституцией Российской Федерации;
* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* Уставом МО ДО «СЮТ» от 22.11. 2015\_года;

- Приказами и распоряжениями директора МО ДО «СЮТ» г.о. Прохладный КБР;

- Санитарно - эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей (СанПиН 2.4.4. 3172-14).

**2. Цели и задачи**

2.1 .Цель - создание условий, обеспечивающих соблюдение прав детей на получение

дополнительного образования.

2.2.Задачи:

2.2.1.Координирдинация деятельности семьи, УДО по приему, отчислению и учету движения

детей.

2.2.2.Определение механизм приема, отчисления и учета движения детей в УДО.

**3. Комплектование групп**

3.1.Комплектование учебных групп проводится ежегодно с 1 по 15 сентября, занятия начинаются 1 сентября и заканчиваться 25 мая.

3.2. До 15 сентября производится набор в объединения 1-го года обучения, 2- ой год обучения приступает к занятиям с 01.09. текущего года.

3.3.Численный состав учебных групп, продолжительность занятий в нем определяются в соответствии с СанПиН 2.4.4. 3172-14 для учреждений дополнительного образования, Уставом.

МО ДО «СЮТ» г.о. Прохладный КБР. Занятия проводятся по группам, по подгруппам, индивидуально или всем составом объединения детей.

**4. Порядок приема детей**

4.1. Прием в УДО для получения дополнительного образования проходит в рамках установленного муниципального задания на оказание дополнительных образовательных услуг, осуществляется по заявлениям родителей (законных представителей детей), а также договорам о сотрудничестве УДО и родителей (законных представителей детей) (приложение №1 к настоящим правилам).

4.2 . При недостаточном количестве детей в объединении возможен добор в группы второго года
обучения с обязательной сдачей минимума за предшествующие годы обучения. В случае
успешной сдачи минимума дети зачисляются в объединение соответствующего года обучения.

В случае снижения фактической посещаемости в течение года группы должны быть объединены или расформированы. Высвобождаемые при этом средства могут быть использованы для открытия новых объединений или изъяты Учредителем.

4.3 Преимущества при приеме в Бюджетную организацию при прочих равных условиях имеют
лица, нуждающиеся в социальной помощи, в том числе дети-сироты, дети, оставшиеся без
попечения родителей, дети из многодетных семей, дети-инвалиды.

4.4. При приеме в спортивные объединения необходимо заключение о состоянии здоровья ребенка о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю.

1. В случае необоснованного отказа в приеме ребенка в Бюджетную организацию родители (законные представители) вправе обжаловать данное решение в МУ «Управление образования местной администрации городского округа Прохладный КБР», либо в судебном порядке.
2. Прием детей в Бюджетную организацию может быть ограничен лицензионными нормативами и муниципальным заданием (объемом средств, выделяемых из местного бюджета (бюджета муниципального образования городского округа Прохладный КБР).

4.7. Перевод детей в группы второго года обучения (в соответствии с образовательной
программой, рассчитанной на период более 1 года) проводится после окончания соответственно
первого года обучения.

1. Зачисление детей в УДО оформляется приказом директора.
2. Ответственность за приём, организацию учёта движения обучающихся несёт руководитель организации.

**5. Организация информирования лиц, поступающих в УДО**

5.1. При приеме в УДО директор знакомит детей и их родителей (законных представителей) с Уставом УДО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми образовательным учреждением дополнительного образования детей и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

С целью ознакомления поступающего и его родителей (законных представителей) на сайте МО ДО «СЮТ» г.о. Прохладный КБР размещены:

* Устав МО ДО «СЮТ» г.о. Прохладный КБР;
* лицензия на право ведения образовательной деятельности с приложением;
* Положение о порядке приема, отчисления и учёта движения детей;
* Правила поведения обучающихся;
* Правила посещения в Организации;
* перечень реализуемых программ;
* контактные телефоны.

Информация о зачислении в объединение и о расписании занятий предоставляется родителя (законным представителям):

* на встрече с педагогом;
* по телефону;
* на родительском собрании.

**6. Порядок учета движения детей**

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

6.1. Педагог дополнительного образования:

1. ведет ежедневный учет посещения занятий детей в журнале учёта работы объединения;
2. вносит данные детей в списочный состав журнала учёта работы объединения;
3. ежедневно информирует зам. директора о сохранности контингента, о посещаемости;
4. выясняет причины пропусков, предпринимает меры по возвращению детей в детское объединение, сотрудничает с классным руководителем в школе.

6.2. 3аместитель директора по УВР:

6.2.1.ежемесячно проводит собеседование с педагогами по вопросам сохранности контингента, эффективности работы с родителями, принимаемых мерах по возвращению детей, анализирует причины отчисления детей;

1. ежемесячно, на конец текущего месяца готовит информацию по сохранности контингента обучающихся в МУ «Управление образования местной администрации г.о. Прохладный КБР»
2. готовит приказы на прием и отчисление детей.

6.3.Директор:

6.3.1. осуществляет контроль работы заместителя директора по учету движения детей.

6.3.2. по итогам контроля наполняемости объединений на базе УДО, ОУ принимает управленческое решение в отношении педагогов дополнительного образования, об уменьшении учебной нагрузки (по согласованию с профкомом);

* + 1. определяет меры стимулирования деятельности педагогов по сохранению контингента.

**7. Отчисление детей**

7.1. Отчисление воспитанников из УДО оформляется приказом директора и осуществляется по

следующим основаниям:

7.1.2. по желанию обучающихся, состоянию здоровья на основании медицинского заключения, по

мотивированному заявлению родителей (законных представителей);

7.1.3. за многочисленные пропуски занятий без уважительных причин;

7.1.4. за нарушение Устава МО ДО «СЮТ» г.о. Прохладный КБР, правил внутреннего распорядка.