

Утверждены
приказом директора
МАОУ ДОД ДООЦ «Взлет»
от «___» _____ 2013г. № ____

Правила приема и отчисления обучающихся в/из МАОУ ДОД ДООЦ «Взлет»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема, отчисления в МАУ ДОД ДООЦ «Взлет», далее по тексту – Правила, регламентируют порядок приема обучающихся в муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей детский оздоровительно-образовательный центр «Взлет», далее – Центр.

1.2. Правила разработаны на основании Закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании», Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утверждённого постановлением Правительства РФ № 504 от 26.06.2012г, Постановления Администрации ЗАТО г. Железногорск от 18.12.2012г. № 2163 «Об утверждении административного регламента Администрации ЗАТО г. Железногорск по предоставлению муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение», Устава Центра.

1.3. Юридическим фактом зачисления, отчисления обучающегося в учреждение является издание соответствующего приказа, подписанного директором Центра.

2. Прием детей в Центр

2.1. Прием детей в Центр осуществляется при предоставлении следующих документов:

- письменного заявления родителей (законных представителей о приеме, оформленного по образцу в соответствии с приложением к настоящим Правилам;
- копия свидетельства о рождении (паспорта) ребенка;
- медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения и лагерь;
- документ, удостоверяющий личность Заявителя;
- иной документ, установленный действующим законодательством, подтверждающий полномочия Заявителя.

2.2. При зачислении ребёнка в Центр родители (законные представители) заключают договор с руководством учреждения, в котором прописываются права, обязанности и ответственность сторон.

2.3. Подача заявления о приёме и приём детей в Центр производится до 1 июня текущего года.

2.3.1 подача заявления может осуществляться в течение всего календарного года. Зачисление обучающихся производится в каникулярное время в период реализации модульных программ дополнительного образования.

2.4. Документы предоставляются на русском языке либо должны иметь в установленном законом порядке заверенный перевод на русский язык.

2.4.1. Заявление оформляется Заявителем рукописным или машинописным способом.

В случае если заявление заполнено машинописным способом, Заявитель дополнительно в нижней части заявления разборчиво от руки указывает свою фамилию, имя и отчество (полностью) и дату подачи заявления.

2.4.2. В документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

Тексты на документах, полученных посредством светокопирования, должны быть разборчивы.

2.4.3. Для получения муниципальной услуги предоставляются копии документов и их оригиналы. Копии заверяются специалистами образовательного учреждения в момент их подачи.

2.4.4. Документы направляются в образовательное учреждение посредством личного обращения Заявителя, направления документов по почте, по электронной почте.

В случае отправления документов по электронной почте все документы, содержащие подписи и печати, должны быть отсканированы в формате JPG или PDF, разрешение фотографий не менее 150 dpi (точек на дюйм).

Отсканированный текст, подписи и печати должны читаться без затруднений в масштабе 1:1.

2.5. При приеме администрация Центра обязана ознакомить детей и (или) их родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.6. Зачисление детей в объединения осуществляется на срок, предусмотренный для освоения программы.

2.7. Зачисление в учреждение оформляется приказом директора Центра.

3. Отчисление детей из Центра

3.1. Отчисление из Центра производится:

3.1.1. на основании заявления родителя (законного представителя) и (или) медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему посещению учреждения;

3.1.2. на основании решения судебных органов;

3.1.3. за грубые и неоднократные нарушения Устава:

а) принесение, передача, хранение, использование оружия, спиртных напитков, табачных изделий, токсичных и наркотических веществ, а также любых веществ и средств, которые могут привести к взрывам и пожарам;

б) вымогательство, запугивание, применение физической силы для выяснения отношений;

в) причинение ущерба имуществу Центра, имуществу детей, работников и посетителей Центра;

г) самостоятельный выход за территорию Центра;

д) любые противоправные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

3.1.4. Решение об отчислении принимает педагогический совет на основании предоставленных материалов, обосновывающих отчисление, и доводится до сведения родителей (законных представителей) в течение 1 дня.

3.1.5. Отчисление обучающихся из учреждения оформляется приказом директора Центра.

Исполнитель
зам директора по УВР Л.И.Варлахина

Приложение к Правилам *Директору* МАОУ ДОД ДООЦ «Взлет»
_____ *В.Н.Круглов* _____,
(Ф.И.О. руководителя)

от _____
(И.О. Фамилия родителя (законного представителя))

_____ проживающей(его) по адресу: _____

_____ Телефон _____

_____ Адрес электронной почты _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять моего (ю) сына (дочь) _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

дата рождения: _____

в _____ МАОУ ДОД ДООЦ «Взлет» _____,

(наименование образовательного учреждения)

в отделение (объединение) _____

С уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса

ознакомлен (а).

Подпись _____

«__» _____ 20__ г