Рассмотрено Утверждаю:

Педагогическим советом Директор МБОУ ДОД

(протокол №8 от 28.08.2014) «28» августа 2014г. ДООЦ «Орлёнок»

 г. Новоалтайска

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.Ю.Ермолович

# Правила приема и отчисления обучающихся

# в муниципальном бюджетном образовательном учреждении

#  «Детский оздоровительно-образовательный центр «Орлёнок»

1. **Общие положения**
	1. Правила приёма и отчисления обучающихся в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-образовательный центр «Орлёнок» г.Новоалтайска определяют порядок приема и отчисления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между учреждением дополнительного образования детей и обучающимися и (или)родителями (законными представителями).

1.2. Правила разработаны на основании следующих нормативных актов:

* Конституции Российской Федерации;
* Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
* Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
* Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4. 3155-13, утвержденных Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27декабря 2013г. № 73;

1.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбора учреждения с учетом индивидуальных особенностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития.

1.4. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 6 до 18 лет.

1.5. Прием детей в ДООЦ «Орлёнок» осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей); детей старше 14 лет – при наличии письменного согласия родителей (законных представителей).

К заявлению прилагаются следующие документы:

Для занятий в круглогодичных объединениях

* копия свидетельства о рождении ребёнка, принимаемого в ДООЦ «Орлёнок».

Для каникулярных смен:

* путевка, утвержденного образца на имя ребёнка, принимаемого в ДООЦ «Орлёнок»
* копия свидетельства о рождении
* медицинское заключение о состоянии здоровья
* прививочный сертификат
* медицинский полис
* СНИЛС
* справка с места учёбы
* справка с места работы родителей (законных представителей) (для бюджетных организаций)

1.6. Заявление подается на имя руководителя образовательного учреждения, регистрируется в журнале учета заявлений и рассматривается в течение 7 дней со дня регистрации.

В период каникулярных смен – заявление подается на имя руководителя образовательного учреждения.

1.7. При приеме обучающегося в ДООЦ «Орлёнок» директор знакомит родителей (законных представителей) с уставом Учреждения, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми в ДООЦ «Орлёнок», и локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правилами техники безопасности, правилами поведения и внутреннего распорядка.

1.8. Основанием возникновения образовательных отношений в МБОУ ДОД ДООЦ «Орленок» является приказ директора учреждения, осуществляемого образовательную деятельность о приеме лица в МБОУ ДОД ДООЦ «Орленок» с целью обучения по определенной образовательной программе. Решение о зачислении ребёнка в ДООЦ «Орлёнок» доводится до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) до 15 сентября текущего года.

 В период каникулярных смен ребенок зачисляется в ДООЦ «Орлёнок» в день поступления.

1.9. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами учреждения возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.

**2.Общие требования к приему обучающихся**

2.1. Количество обучающихся в Учреждении определяется условиями, созданными для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных и гигиенических норм и нормативов, указанных в лицензии на ведение образовательной деятельности, выданной ДООЦ «Орлёнок».

2.2. В приеме в ДООЦ «Орлёнок» в период каникулярных смен отказывается в случае отсутствия свободных мест, не соответствия возраста.

2.3. Порядок комплектования ДООЦ «Орлёнок».

2.3.1. Прием документов в годичные объединения обучающихся проводится с 15 августа по 15 сентября включительно, в период каникулярных смен – в первые 3 дня смены.

2.3.2.Учебный год в ДООЦ «Орлёнок» начинается 1 сентября. С 1 по 14 сентября идет комплектование групп. 15 сентября – начало образовательного процесса (ведение занятий). Учебный год заканчивается не позднее 25 мая (36 учебных недель). ДООЦ «Орлёнок» организует работу с обучающимися в течение всего учебного года.

2.3.3. Комплектование ДООЦ «Орлёнок» на новый учебный год производится до 15 сентября ежегодно. В течение учебного года проводится доукомплектование.

Набор в каникулярные смены ведется в период школьных каникул.

2.3.4. Наполняемость учебных групп и отрядов (в каникулярный период) в ДООЦ «Орлёнок» определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей.

2.3.5. Количество объединений (групп) определяется в соответствии с учебным планом, утвержденным руководителем ДООЦ «Орлёнок».

2.3.6. Обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их. В работе объединений могут участвовать (совместно с детьми) их родители (законные представители) без включения в основной состав при наличии условий и согласия руководителя объединения.

2.3.7. Деятельность обучающихся в ДООЦ «Орлёнок» осуществляется в одновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам.

2.3.8. Набор детей в объединения ДООЦ «Орлёнок» проводится независимо от уровня их полготовки по данному направлению.

2.3.9.Обучение и воспитание в ДООЦ «Орлёнок» ведётся на русском языке.

2.3.10.  Место за обучающимся в ДООЦ «Орлёнок» сохраняется на время его отсутствия в случаях болезни, карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей) при наличии письменного заявления родителя (законного представителя) на имя руководителя учреждения или медицинского заключения о состоянии здоровья несовершеннолетнего гражданина, выданного медицинским учреждением.

 2.4. Прекращение образовательных отношений.

2.4.1. Образовательные отношения прекращаются с отчислением обучающегося из учреждения в связи с завершением обучения.

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

1. по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
2. по инициативе учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
3. по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения в случае ликвидации учреждения.

2.4.3. 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.

2.4.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ руководителя учреждения об отчислении обучающегося из учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

2.4.5. При досрочном прекращении образовательных отношений учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из учреждения, справку об обучении.

**3. Порядок регулирования спорных вопросов**

Спорные вопросы регулируются Учредителем. Учредитель имеет право создать комиссию по рассмотрению спорных (конфликтных) вопросов, возникающих при приеме, переводе или отчислении обучающихся из муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей. Комиссия создается приказом начальника Управления образования.