

**Принято на заседании
Педагогического совета МБУ ДО ДТДМ
Протокол №_5_ от 18.09.2015 г.**



**«Утверждаю»
Директор МБУ ДО ДТДМ
В.В. Абрахова**

ПРАВИЛА приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Ростова-на-Дону «Дворец творчества детей и молодежи» (МБУ ДО ДТДМ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила устанавливают общий порядок приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Ростова-на-Дону «Дворец творчества детей и молодежи» (далее – МБУ ДО ДТДМ).

1.2. Правила приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Правила) разработаны на основе следующих нормативных правовых актов:

- Конституции Российской Федерации;
- Закона РФ Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановления Администрации г. Ростова н/Д от 20.09.2012 N 805 (ред. от 11.12.2013) "Об утверждении Административного регламента N AP-097-14-Т муниципальной услуги "Предоставление дополнительного образования в муниципальных образовательных учреждениях дополнительного образования детей";
- Устава учреждения.

1.3. При приёме в МБУ ДО ДТДМ не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, языку, происхождению, отношению к религии, убеждениям, социальному положению.

Иностранные граждане и лица без гражданства имеют право на получение дополнительного образования в соответствии с международными договорами Российской Федерации и законодательством РФ.

1.4. Образовательная деятельность, воспитание в МБУ ДО ДТДМ осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском.

1.5. Настоящие Правила, изменения и дополнения к ним утверждаются приказом директора МБУ ДО ДТДМ.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА

2.1. В МБУ ДО ДТДМ принимается все граждане, проживающие на территории муниципального образования г. Ростов-на-Дону, в возрасте от 6 до 18 лет, на основании предоставления следующих документов:

2.1.1. Заявление о зачислении родителей или обучающегося, достигшего 14 лет. Бланки заявления прилагаются к настоящим Правилам (приложение №1.).

2.1.2. Медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося при приеме в спортивные, спортивно-технические, туристские, хореографические объединения (оригинал - 1 экз).

2.1.3. Документ, удостоверяющий личность:

- родителя либо законного представителя обучающегося для обозрения.
- ребенка старше 14 лет (копия - 1 экз)

В качестве документа, удостоверяющего личность представляются: паспорт гражданина РФ – стр.2,3 и стр. «Место жительства»; временное удостоверение личности гражданина РФ по форме «П»; удостоверение личности военнослужащего; военный билет военнослужащего; общегражданский заграничный паспорт (для граждан России, постоянно проживающих за границей); паспорт моряка; удостоверение беженца; свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем.

2.1.4. Свидетельство о рождении ребенка для детей младше 14 лет (копия - 1 экз).

2.1.5. Распорядительный документ об установлении опеки или попечительства над несовершеннолетним (администрация района города) (для обзора).

2.1.6. копию СНИЛС

2.2. Заявители имеют право представить заявление:

- лично;
- по доверенности;
- направив их почтовым отправлением;
- в электронном виде.

Необходимые для предоставления услуги документы, при наличии технической возможности для их приема и рассмотрения, в установленном порядке могут быть направлены заявителем по электронной почте (в сканированном виде), в том числе с использованием региональной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области". При этом заявителю по электронной почте направляется информация об адресе и графике работы уполномоченного органа, в который ему необходимо обратиться для предоставления оригиналов этих документов.

2.3. Требования к написанию заявлений:

- заявление должно быть написано разборчиво;
- фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства должны быть написаны полностью;

- в заявлении не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений;

- заявление не может быть заполнено карандашом.

2.4. Представленные документы, регистрируются ответственным лицом, назначенным приказом директора МБУ ДО ДТДМ, в журнале учета документов.

2.5. Основания для отказа в приеме документов:

2.5.1. Предоставление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, отсутствие обратного адреса и т.д.).

2.5.2. Предоставление заявителем неполного пакета документов из числа документов необходимых и обязательных, подлежащих представлению.

2.5.3. Наличие медицинских противопоказаний для занятий.

2.5.4. Отсутствие свободных мест в МБУ ДО ДТДМ.

2.5.5. Наличие возрастных ограничений к освоению образовательной программы.

При принятии решения об отказе в приеме документов заявителю выдается уведомление (Приложение №2)

Отказ в принятии документов не является препятствием для повторной подачи документов. Повторная подача полного пакета документов возможна при условии устранения оснований, вызвавших отказ.

2.6. После приема документов зачисление обучающегося в МБУ ДО ДТДМ оформляется приказом директора в срок не более 10 рабочих дней от даты комплектования объединений.

Приказ размещается на информационном стенде МБУ ДО ДТДМ для возможности ознакомления заявителей.

2.7. При приеме гражданина в образовательное учреждение ответственное лицо обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми МБУ ДО ДТДМ, и иными локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления с вышеперечисленными документами фиксируется в заявлении о приеме гражданина в образовательное учреждение.

2.8. На каждого поступающего заводится личное дело, в котором хранятся все сданные документы и материалы результатов отбора.

2.9. Каждый обучающийся имеет право обучаться в нескольких объединениях.

2.10. Комплектование групп производится с 15 мая по 01 сентября. Занятия первого года обучения начинаются не позднее 15 сентября, второго и последующего – не позднее 1 сентября.

2.11. Численный состав группы (нормативы комплектация и режима объединений, разработанные в соответствии с научно-психологическими рекомендациями, характером деятельности, возрастом обучающихся,

условиями работы) определяется Уставом МБУ ДО ДТДМ, исходя из необходимости присутствия на занятиях:

- на 1 году обучения – 15 человек;
- на 2 году обучения – 12 человек;
- на 3-4 году обучения – 10 человек. Наполняемость групп в хоровых, хореографических, оркестровых коллективах на первом году обучения допускается до 25 человек.

По предпрофессиональным программам на этапе 5-6 годов обучения возможно создание творческих групп с количеством 5-6 человек при наличии индивидуального плана работы с этой группой. Решение о создании таких групп принимается педагогическим советом и оформляется приказом Директора.

В случае снижения фактической наполняемости в течение учебного года до 50% и ниже от списочного состава, группы могут быть объединены или расформированы по согласованию с Управлением образования.

2.12. Количество объединений (групп, секций, кружков) в МБУ ДО ДТДМ определяется в соответствии с учебным планом, утвержденным директором.

2.13. Занятия начинаются с 8.00 и заканчиваются не позднее 20.00 часов. Для обучающихся в возрасте 16-18 лет допускается окончание занятий в 21.00.

2.14. Для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов, которые по состоянию здоровья не могут посещать МБУ ДО ДТДМ, обучение по дополнительным образовательным программам организуется на дому.

Порядок оформления отношений МБУ ДО ДТДМ с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями) в части организации обучения по дополнительным образовательным программам дополнительного образования на дому устанавливается законодательством Ростовской области.

2.15. Правила внутреннего распорядка для обучающихся, в том числе режим занятий, график учебной недели, сменность занятий, время начала занятий по сменам, продолжительность занятий, устанавливается самостоятельно руководителями объединений на основании учебного плана, в соответствии с требованиями санитарных правил и норм.

2.16. Количество и последовательность занятий определяется расписанием.

2.17. МБУ ДО ДТДМ вправе выдавать лицам, освоившим образовательные программы, свидетельство, разработанное учреждением по образцу, прилагаемому к настоящим Правилам. (Приложение №4)

3. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Перевод обучающихся по годам обучения осуществляется при условии желаяния и способности к освоению образовательной программы соответствующего года обучения.

3.2. Перевод обучающихся из одной группы в другую осуществляется в соответствии с заявлением родителей (законных представителей) или самих обучающихся с 14-летнего возраста на основании приказа директора. (приложение №3)

3.4. Выпуск обучающихся после прохождения обучения по образовательной программе оформляется приказом.

4. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Образовательные отношения прекращаются:

4.1.1. В связи с получением образования (завершением обучения).

4.1.2. В связи с отчислением обучающегося из МБУ ДО ДТДМ или досрочно в следующих случаях:

- 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;

- при наличии медицинского документа о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего его дальнейшему обучению;

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

- по инициативе МБУ ДО ДТДМ в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора МБУ ДО ДТДМ.

5. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Право на восстановление в МБУ ДО ДТДМ имеют обучающиеся, отчисленные по болезни, а также иным уважительным причинам (длительная командировка родителей, подготовка и сдача экзаменов в общеобразовательной школе и другим причинам, принятым во внимание педагогическим советом.)

5.2. Обучающийся, отчисленный до завершения обучения по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе, имеет право на восстановление для обучения при наличии мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором обучающийся был отчислен.

5.3. Восстановление обучающегося осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящих правил, регламентирующим порядок приема.

Директору МБУ ДО ДТДМ

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу: _____

(адрес регистрации)

(адрес фактического проживания)

Паспортные данные:

Серия _____ N _____

Выдан _____

от "___" _____ г.

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить моего ребенка (меня) _____
(фамилия, имя, год рождения)

_____ для обучения по дополнительной общеобразовательной программе:

_____ (название дополнительной общеобразовательной программы)

Документы согласно п.2 Положения о правилах приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Ростова-на-Дону «Дворец творчества детей и молодежи» прилагаю.

Ознакомлен(а) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, образовательной программой учреждения, Правилами приема, перевода и отчисления МБУ ДО ДТДМ и др. нормативными документами, расположенными на официальном сайте учреждения (<http://www.dtdm-rostov.ru>).

Дополнительные сведения:

1. _____ Ф. И.О. родителей (законных представителей).

2. _____ Домашний адрес родителей (законных представителей).

3. _____ Контактные телефоны родителей (законных представителей).

За предоставленную информацию несу ответственность.

(Ф.И.О. заявителя)

(подпись)

"___" _____ 20__ г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ ЗАЯВИТЕЛЮ**

Уважаемый(ая) _____,
(Ф.И.О.)

в зачислении в объединение " _____ "
МБУ ДО ДТДМ _____ отказано по причине

_____.

Документ получил: _____
(Ф.И.О. заявителя) (подпись)

Документ выдал: _____
(Ф.И.О. специалиста) (подпись)

Дата получения: " ____ " _____ 20__ г.

Регистрационный номер _____

Директору МБУ ДО ДТДМ

(Ф.И.О. директора)

(Ф.И.О. заявителя)

проживающего(ей) по адресу: _____

(адрес регистрации)

(адрес фактического проживания)

Паспортные данные:

Серия _____ N _____

Выдан _____

От "___" "_____" _____ г.

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перевести моего ребенка _____

(фамилия, имя, отчество ребенка)

(число, месяц, год рождения)

обучающегося в МБУ ДО ДТДМ по общеобразовательной программе

в объединение _____

для обучения по общеобразовательной программе

(подпись заявителя)

О результатах рассмотрения заявления прошу уведомить меня следующим образом: _____, по телефону, при личной явке в учреждение (подчеркнуть нужное).

Дата _____

Подпись _____



Приложение №4

РОССИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЁЖИ»

СВИДЕТЕЛЬСТВО

об окончании обучения

выдано:

/Фамилия, имя/

учащейся Выберите элемент. класса _____ школы

в том, что он(а) занималась в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования города Ростова-на-Дону
«Дворец творчества детей и молодёжи»

с _____ г. по _____ г.

и закончила полный курс обучения по
дополнительной образовательной программе

« _____ »

/название программы/

/название детского объединения/

руководитель: _____

Директор

В.В.Абраухова

Дата выдачи: _____ г.