

УТВЕРЖДЕНО
Советом Театра

от 31 августа 2020 г.

Протоколом № 24



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАУДО «Домисолька»

И.Н. Жиганов

Приказ от 31.08.2020 г. № 99

ПРАВИЛА

приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Государственном автономном учреждении дополнительного образования «Детский музыкальный театр «Домисолька»

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила определяют порядок приема, перевода, отчисления, и восстановления обучающихся в Государственное автономное учреждение дополнительного образования «Детский музыкальный театр «Домисолька» (далее – «Учреждение»).

1.2. Настоящие правила составлены в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки РФ от 26 июня 2012 г. № 504 «Об утверждении Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей» и Уставом Учреждения.

1.3. Правила разработаны в целях соблюдения прав несовершеннолетних граждан на получение дополнительного образования, координацию деятельности законных представителей обучающихся и Учреждения по приему, отчислению и учету движения обучающихся.

2. Порядок приема обучающихся

2.1. В Учреждение на обучение принимаются дети в возрасте от 4 до 18 лет как на программы (услуги), финансируемые за счет бюджета города Москвы (бюджетные программы), так и на платные программы (услуги).

2.2. Подача и регистрация заявлений на обучение может быть произведена через портал государственных и муниципальных услуг города Москвы по адресу <http://www.pgu.mos.ru> путем заполнения электронного заявления, а также непосредственно в Учреждении.

2.3. В случае подачи заявления в электронной форме заявитель в течение 14 календарных дней после получения уведомления о регистрации заявления должен обратиться в Учреждение для прохождения прослушивания и подписания договора. В случае неявки заявителя в указанный срок, заявление аннулируется.

2.4. Комплектация групп в объединения на учебный год осуществляются ежегодно до 15 сентября. Дополнительный набор осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.5. Зачисление на обучение производится приказом директора Учреждения на основании заявления, предоставленных документов, результатов прослушивания и подписанного договора.

2.6. Для зачисления ребенка в состав обучающихся Учреждения родителями (законными представителями) предоставляются следующие документы:

- 1) копия свидетельства о рождении или паспорта ребенка;
- 2) копия страхового медицинского полиса;
- 3) копия СНИЛС;
- 4) копии паспортов 1-ой и 5-ой страницы родителей (законных представителей);
- 5) фото для сайта на электронном носителе;
- 6) фото ребенка для анкеты 3x4;
- 7) заявление установленной формы;

8) справка от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься избранным видом деятельности.

2.7. Каждый ребенок имеет право на зачисление в одно или несколько творческих объединений, входящих в число обязательных предметов, соответственно возрасту ребенка, если это не препятствует полноценному освоению образовательных программ и не ведет к переутомлению и ухудшению состояния здоровья ребенка.

2.8. При приеме в Учреждение дети и их родители (законные представители) имеют право ознакомиться с Уставом Учреждения, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

2.9. В приеме обучающегося в Учреждение может быть отказано в следующих случаях:

- 1) по состоянию здоровья, которое не позволяет ребенку обучаться по избранному виду деятельности;
- 2) в случае неявки претендента на прослушивание;
- 3) по возрастному несоответствию избранной образовательной программе;
- 4) в случае непредставления полного пакета документов (п.2.6.);
- 5) в случае неявки заявителя в течение 14 календарных дней с момента подачи заявления;
- 6) при полной укомплектованности выбранного детского творческого объединения.

2.9. В случае, если обучающийся не приступил к учебным занятиям в сроки, установленные Учреждением по неуважительным причинам, приказ о его зачислении аннулируется. В случае, если обучающийся не приступил к учебным занятиям в сроки по уважительным причинам, родители (законные представители) должны своевременно уведомить об этих причинах администрацию Учреждения.

3. Порядок учета движения обучающихся

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

- электронная база данных;
- папки групп с документами (личными делами) обучающихся;
- журналы учета работы объединений.

3.2. Журнал учета работы объединения ведется педагогом дополнительного образования, в котором отображаются: дата вступления/перевода/отчисления обучающегося в объединение; данные обучающегося из личных дел; списочный состав обучающихся в объединении, сведения о посещении обучающимися занятий.

3.3. Контроль за ведением учета движения обучающихся в журнале учета работы объединения осуществляют заместитель директора и ответственный методист.

3.4. Папки с документами обучающихся по объединениям комплектуются специалистом по документообороту с обязательной фиксацией даты зачисления обучающегося в объединение, перевода в другое объединение, даты отчисления из объединения.

3.5. Контроль за ведением личных дел обучающихся осуществляет заместитель директора.

3.6. Электронная база данных по учету движения обучающихся в Учреждении ведется специалистом по документообороту со своевременным внесением:

- личных данных обучающихся на основании документов, предоставленных родителями (законными представителями);
- даты зачисления в каждое из выбранных объединений, перевода в другое объединение, даты отчисления обучающегося из объединения.

3.7. При отчислении обучающегося из состава обучающихся, его данные переносятся в архивный файл.

3.8. Контроль за ведением электронной базы данных осуществляется заместителем директора и ответственным IT-специалистом.

3.9. Сверка данных всех форм учета движения обучающихся проводится ежемесячно.

3.10. Анализ учета движения обучающихся служит основанием для принятия управленческих решений по распределению учебной нагрузки педагогов дополнительного образования или поощрению педагогов за высокий процент сохранности контингента.

4. Отчисление обучающихся

4.1. Отчислением обучающегося является его исключение из списочного состава на основании приказа директора.

4.2. Отчисление обучающихся происходит в следующих случаях:

- 1) по окончании полного курса освоения образовательной программы;
- 2) по достижению обучающимся возраста старше 18 лет;
- 3) по заявлению родителей (законных представителей) в связи с изменением места жительства, заболеваний обучающегося, препятствующим дальнейшему обучению (медицинское заключение - справка);
- 4) в случае пропусков занятий без уважительной причины в течение одного месяца;
- 5) в случае прекращения договорных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося;
- 6) в случае нарушения договорных отношений между Учреждением и родителями (законными представителями) обучающегося;
- 7) по решению Совета Театра за неоднократные нарушения обучающимся правил поведения в Учреждении.

4.3. Спорные вопросы, возникающие в ходе приема, перевода отчисления или восстановления обучающегося решаются совместно с педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) и представителями администрации Учреждения.

5. Восстановление обучающихся

5.1. Обучающийся, отчисленный из Учреждения до завершения освоения образовательной программы, имеет право на восстановление в это образовательное учреждение в течение одного года после отчисления из него при наличии свободных мест, но не ранее завершения учебного года, в котором указанный обучающийся был отчислен.

5.2. Право на восстановление имеют обучающиеся отчисленные из состава обучающихся по болезни, а также иным уважительным причинам (длительная командировка родителей, подготовка и сдача экзаменов в общеобразовательной школе) и другим причинам, принятым во внимание Советом Театра.

5.3. Родители (законные представители) обучающегося, желающего восстановиться в Учреждение, в срок до 15 сентября обязаны подать заявление о восстановлении. В случае подачи заявления после завершения набора в группы, обучающийся может быть восстановлен только на платное обучение.

5.4. Решение о восстановлении обучающегося в Учреждение, принимается Советом Театра и оформляется приказом директора.