**ПРИНЯТО**
**на Педагогическом совете**
**протокол №4 от 10.07.2017 г.**

**Приложение к Уставу № 32**
**«УТВЕРЖДАЮ»**
**Директор МБУ ДО ДЮЦ**
**_____ Т.В. Первушина**
**приказ № 95 –ОД от 10.07.2017г.**

# Положение
# о приеме, переводе и отчислении обучающихся в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детско-юношеском центре города Лебедяни Липецкой области

## I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о приеме, переводе и отчислении обучающихся в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования детско- юношеском центре города Лебедяни Липецкой области разработано с цель соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приема граждан *в* МБУ ДО ДЮЦ г.Лебедянь Липецкой области (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок приема,перевода, отчисления обучающихся в муниципальном бюджетном учреждение дополнительного образования детско-юношеском центре города Лебедяни Липецкой области

1.3. Положение разработано на основании :

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Минобрнауки от 29 августа 2013 г. № 1008 об утверждении «Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановления Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. N 41 "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей".

## II. Порядок приема в Учреждение

2.1. Прием общающихся осуществляется на основе свободы выбора и желания ребенка.

2.2. Прием на обучение МБУ ДО ДЮЦ г.Лебедянь Липецкой области проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих

2.3. Участниками образовательного процесса являются обучающиеся в возрасте преимущественно с 4 лет до 18 лет.

2.4. Прием заявлений о зачислении в объединения Учреждения осуществляется в течение всего учебного года.

2.5. Прием и зачисление в Учреждение осуществляется при представлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) детей в возрасте до 14 лет;
- паспорта родителя (законного представителя);
- свидетельства о рождении ребенка.

2.6. Копии, представленных документов хранятся в личном деле обучающегося.

2.7. При приеме в Учреждение обучающийся и его родители (законные представители) знакомятся с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Учреждения, правами и обязанностями. Указанные документы размещаются на

другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса Учреждения, правами и обязанностями. Указанные документы размещаются на официальном сайте Учреждения.
2.8. Прием обучающегося в Учреждение оформляется приказом директора на основании представленных документов.
2.9. Группы обучающихся комплектуются с 01 по 15 сентября текущего учебного года.
2.10. Отношения Учреждения с обучающимися и (или) их родителями или иными законными представителями регулируются настоящим Уставом.

## III. Порядок отчисления обучающихся из Учреждения

3.1. Отчисление обучающегося производится по следующим основаниям:
- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно 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;
- по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обучающимся по профессиональной образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению такой образовательной программы и выполнению учебного плана, а также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.
3.2. Отчисление обучающегося оформляется приказом директора Учреждения.

## IV. Порядок перевода обучающихся

4.1. Перевод обучающихся в группу следующего года обучения производится на основании решения Педагогического совета, заявления родителя (законного представителя) и оформляется приказом директора учреждения.
4.2. Уровень освоения обучающимися дополнительных общеразвивающих программ оценивается посредством промежуточной аттестации в формах, предусмотренных программой.
4.3. Группами второго года обучения считаются группы, в состав которых входит не менее 50% обучающихся, закончивших первый год обучения, группами третьего и последующих годов обучения считаются группы, в состав которых входит не менее 40% обучающихся от списочного состава групп предыдущего года обучения.

## V. Порядок действий администрации и педагогических работников при зачислении на обучение в Учреждение

5.1. Порядок действий администрации и педагогических работников при зачислении на обучение определяется алгоритмом административных процедур, осуществляется в установленные сроки и регламентируется данным Положением.
5.2. Алгоритм процедур «Зачисление в учреждение»:

1. Прием заявления на обучение педагогами д.о.

2. Регпстрацпя заявления в журнале регистрации заявлений

3. Рассмотрение документов для установления права на муниципальную услугу

4. Принятие решения о зачислении на обучение либо об отказе в предоставленпп услуги

5. Уведомление заявителя о принятии решения .

5.3. Заявление установленного данным Положением образца оформляется законным представителем несовершеннолетнего и подается педагогу дополнительного образования, выбранного объединения или представителю администрации. Приложение 1.

5.4. После приема заявление и другие представленные документы регистрируются специалистом, ответственным за оформление документов и принявшим заявление, в Журнале регистрации заявлений в этот же день. Приложение 2.

5.5. Журнал действует 1 календарный год и открывается в день начала комплектования объединений 31 мая.

5.6. По результатам принятого решения заявителю направляется уведомление. Приложение 3.

5.7. В случае установления права на муниципальную услугу организацией издается приказ о зачислении лица, в отношении которого подано заявление, в образовательную организацию.

Пронумеровано, прошнуровано,
скреплено печатью:
5 (пять) страниц (ы).
Директор МБУ ДО ДЮЦ:
Т.В. Первушина