

Министерство образования Кузбасса
Государственное автономное учреждение дополнительного образования
«Кузбасский центр «ДОМ ЮНАРМИИ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГАУДО КЦ

Д.Ю. Ведягин
приказ № 287 от 06 июня 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приёма обучающихся, перевода, отчисления и восстановления в Государственное автономное учреждение дополнительного образования «Кузбасский центр «ДОМ ЮНАРМИИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (с последующими изменениями), Уставом Государственного автономного учреждения дополнительного образования «Кузбасский центр «ДОМ ЮНАРМИИ» (далее – ГАУДО КЦ).

1.2. Настоящее Положение распространяется на обучающихся ГАУДО КЦ.

1.3. Целью Положения является создание условий, обеспечивающих реализацию прав граждан на общедоступное дополнительное образование.

1.4. Задача Положения - определить механизм приёма, отчисления, восстановления и учёта движения обучающихся в ходе образовательного процесса, координация действий его участников.

2. Порядок приёма граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

2.1. ГАУДО КЦ объявляет приём граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

2.2. ГАУДО КЦ обеспечивает приём на обучение по дополнительным общеобразовательным программам обучающихся, не имеющих противопоказаний к занятию соответствующим видом деятельности. Зачисление поступающих в ГАУДО КЦ на обучение оформляется приказом директора образовательной организации.

2.3. При приёме граждан на обучение по дополнительным общеобразовательным программам требования к уровню их образования не предъявляются.

2.4. При организации приёма поступающих руководитель

образовательной организации обеспечивает соблюдение их прав, прав их законных представителей, установленных законодательством Российской Федерации.

2.5. ГАУДО КЦ на своём информационном стенде и официальном сайте в информационной сети «Интернет» размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними законных представителей поступающих:

- копию Устава;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам;
- сроки приёма документов для обучения по дополнительным общеобразовательным программам в соответствующем году;
- сроки зачисления поступающих в ГАУДО КЦ;
- количество вакантных мест для приема (перевода) по каждой дополнительной общеобразовательной программе.

3. Организация приёма поступающих

3.1. Сроки приёма документов утверждаются директором ГАУДО КЦ и оформляются приказом в соответствующем году.

3.2. Приём в ГАУДО КЦ на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по письменному заявлению законных представителей поступающих (Приложение 1). В заявлении о приёме в ДОМ ЮНАРМИИ указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество поступающего;
- дата рождения поступающего;
- фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) поступающего;
- номера телефонов родителей (законных представителей) поступающего;
- адрес места регистрации (фактического места жительства);
- наименование дополнительной общеобразовательной программы;
- номер сертификата дополнительного образования.

В заявлении фиксируется факт ознакомления родителей (законных представителей) с Уставом ГАУДО КЦ, дополнительной общеобразовательной программой и локальными нормативными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3.3. При подаче заявления предоставляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении поступающего (для лиц младше 14 лет);
- копия паспорта поступающего (для лиц старше 14 лет).

3.4. Родители (законные представители) до зачисления предоставляют Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка (Приложение 1), а также в письменном виде выражают согласие или несогласие на публикацию на безвозмездной основе фото- и видеоматериалов своего ребенка на официальном сайте ГАУДО КЦ, персональных сайтах педагогов, в социальных сетях и других СМИ в образовательных целях и в интересах

формирования имиджа ГАУДО КЦ.

Родители (законные представители) до зачисления заполняют Анкету, где указывают информацию, которую считают необходимой (например, информацию о родителях, статусе семьи, о наличии льгот, об интересах и особенностях ребенка).

3.5. На каждого поступающего заводится портфолио, в котором хранятся все достижения в период обучения. Портфолио хранится в образовательной организации три года с начала объявления о приёме.

4. Порядок зачисления поступающих в ДОМ ЮНАРМИИ

Зачисление поступающих в ДОМ ЮНАРМИИ на обучение по дополнительным общеобразовательным программам оформляется приказом директора.

5. Порядок перевода обучающихся

5.1. Каждый обучающийся может заниматься в нескольких объединениях, менять их в течение года.

5.2. Перевод обучающегося в другое объединение (на другую дополнительную общеобразовательную программу) возможен по письменному заявлению родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в соответствующих группах.

6. Основания и порядок отчисления

6.1. Обучающиеся могут быть отчислены в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- досрочно по основаниям, установленным законодательством об образовании;
- по инициативе обучающихся (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося);
- по инициативе организации; в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания; в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению общеобразовательной программы и 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;
- прекращение деятельности объединения в случае увольнения педагога;
- расформирование учебной группы в случае уменьшения численного состава обучающихся ниже норматива.

Администрация должна проинформировать об этом родителей (законных представителей обучающегося).

6.2. Отчисление обучающегося из ГАУДО КЦ осуществляется приказом директора.

6.3. Обучающийся полностью освоивший дополнительную общеобразовательную программу, считается выпускником, отчисляется из ГАУДО КЦ приказом директора.

7. Восстановление обучающихся

Лица, проходившие обучение по дополнительным общеобразовательным программам, имеют право на восстановление для обучения при наличии свободных мест, с сохранением прежних условий обучения. Восстановление на обучение по дополнительным общеобразовательным программам осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) решением комиссии.

Директору ГАУДО КЦ
 Ведягину Денису Юрьевичу
 от родителя (законного представителя)
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 проживающего по адресу: _____
 Контактный тел. _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
 (Фамилия. Имя. Отчество (при наличии) ребенка)

« ____ » _____ г. , обучающегося в _____,
 (образовательная организация, класс/группа, смена в школе)

проживающего по адресу _____
 № сертификата дополнительного образования _____
 в объединение _____

С Уставом ГАУДО КЦ, лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса ознакомлен.

Своей подписью заверяю согласие на публикацию на безвозмездной основе фото- и видеоматериалов моего ребенка на официальном сайте ГАУДО КЦ, персональных сайтах педагогов, в социальных сетях и других СМИ в образовательных целях и в интересах формирования имиджа учреждения

« ____ » _____ 20__ г.

 (подпись родителя (законного представителя))

Приложение: копия Свидетельства о рождении или копия Паспорта ребенка.

Согласие родителя (законного представителя) на обработку персональных данных несовершеннолетнего

Я, _____
 (ФИО родителя (законного представителя))

паспорт _____ выдан _____
 (серия, номер) (когда и кем выдан)

(в случае опекуинства указать реквизиты документа, на основании которого осуществляется опека или попечительство)
 являясь законным представителем несовершеннолетнего _____, приходящегося мне _____,

даю свое согласие ГАУДО КЦ на обработку персональных данных на следующих условиях:

1. Оператор осуществляет обработку персональных данных в следующих целях:

– прохождение процедуры приема _____ в ГАУДО КЦ;
 (ФИО ребенка)

– организация обратной связи в период обучения ребенка в ГАУДО КЦ.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Оператору на обработку:

фамилия, имя, отчество; год, месяц, дата и место рождения; адрес регистрации/ адрес фактического проживания; контактный телефон; свидетельство о рождении ребенка (другой документ, подтверждающий родство с ребенком или законность представления прав ребенка).

3. Предоставляю Оператору право на осуществление следующих действий с моими персональными данными: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, уничтожение персональных данных путем смешанной обработки персональных данных с использованием средств автоматизации и без их использования.

Данное согласие действует до окончания обучения в ГАУДО КЦ.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку законному представителю Оператора.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в интересах несовершеннолетнего.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись родителя (законного представителя))

_____ (ФИО родителя (законного представителя))

АНКЕТА

1. ФИО ребенка _____

2. Номер телефона ребенка _____

3. Информация о родителях (законных представителях):

Отец _____

(ФИО, номер телефона)

Мать _____

(ФИО, номер телефона)

4. Статус семьи _____

(полная, неполная и др.)

5. Другие дети в семье _____

6. Наличие льгот _____

(многодетная, малообеспеченная семья и др.)

7. ФИО классного руководителя в школе _____

8. Получает ли Ваш ребенок дополнительное образование в другом учреждении (кружке, клубе, секции, ансамбле, студии) _____

(да/нет)

Если «ДА», укажите где занимается _____

9. Какие особенности ребенка Вы бы хотели отметить _____

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись родителя (законного представителя))