|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:  Совет обучающихся  протокол №1от 03.06.2019г. | Приложение 1  к приказу МБУДО ДЮСШ  от 03.06.2019г. № 69/01-03 |
| ПРИНЯТО:  Педагогический совет  Протокол № 2 от 03.06.2019г. | УТВЕРЖДЕНО  Директор МБУДО ДЮСШ  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Биткина Н.Е. |

**Правила приёма, перевода, прекращения образовательных отношений и восстановления** **обучающихся МБУДО ДЮСШ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила вводятся в целях соблюдения законодательства Российской Федерации в области образования в части приёма детей в муниципальные образовательные учреждения, обеспечение их права на получение дополнительного образования   
и определение единого   порядка приёма, перевода, прекращения образовательных отношений и восстановления обучающихся МБУДО ДЮСШ.

1.2. Настоящие Правила имеют цель способствовать выработке правильного механизма приёма, перевода, прекращения образовательных отношений и восстановления, обучающихся в МБУДО ДЮСШ, устанавливают сроки и последовательность административных процедур.

1.3. Правила разработаны на основании следующих нормативных актов:

-Конвенции ООН о правах ребенка;

-Декларации прав ребенка;

-Конституции Российской Федерации;

-Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Положения о Правилах приёма, перевода и отчисления обучающихся МБУДО ДЮСШ, утвержденных приказом директора МБУДО ДЮСШ от 03.06.2019 № 69/01-03*;*

-Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования   
Детско-юношеской спортивной школы;

-Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 №41   
«О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.3172-14 ("Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию   
и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей");

-Федерального закона от 03.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка  
 в Российской Федерации»;

-Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

-Положения о персонифицированном дополнительном образовании в Борисоглебском муниципальном районе, утвержденном постановлением Администрации Борисоглебского МР от 17.04.2019г. №п-0417;

-Приказа начальника отдела образования и воспитания Администрации Борисоглебского МР от 10.07.2019 № 202/01-03 «Об утверждении программы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей»

1.4. Приём заявлений и документов осуществляется в течение всего календарного года с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00 за исключением перерыва   
на обед (12.00-13.00).

1.5. Информация о порядке приёма размещена на официальном сайте учреждения (<https://sshbor.edu.yar.ru/personifitsirovannoe_dopolnitelnoe_obrazovanie.html> ),   
на информационном стенде в доступном для посетителей месте, предоставляется заявителю посредством личного обращения или по телефону 8 (48539) 2-12-77.

**2. Порядок приёма обучающихся**

2.1. Учреждение вправе объявлять приём обучающихся только при наличии лицензии на право ведения образовательной деятельности по соответствующим основным дополнительным общеобразовательным программам.

2.2. Получателями муниципальной услуги могут быть жители Борисоглебского муниципального района в возрасте от 5 до 18 лет независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным организациям (объединениям), в том числе учащиеся с ограниченными возможностями здоровья, дети-инвалиды и инвалиды.

2.3. Дети дошкольного возраста в Учреждение принимаются при соблюдении следующих условий:

- при соблюдении гигиенических требований по организации пребывания детей дошкольного возраста;

-наличие письменного заявления, одного из родителей (законного представителя ребёнка);

-наличие общеобразовательной программы для детей раннего возраста;

-наличие у педагога дополнительного образования соответствующего образования или специальных курсов повышения квалификации.

2.4. Приём в Учреждение осуществляется руководителем на основании:

-письменного заявления о приёме на имя руководителя, либо заявление воспитанника, достигшего 14 лет, с согласием родителей (законных представителей);

-медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю;

-заявление родителей (законных представителей) о согласии на обработку персональных данных.

Заявление содержит следующую информацию:  
- наименование образовательного учреждения, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя учреждения;  
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя (родитель, законный представитель несовершеннолетнего), место жительства, контактный телефон;  
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) несовершеннолетнего в возрасте до 18 лет, его место жительства, дата рождения, образовательное учреждение (при наличии);  
- сведения о родителях (законных представителях) - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), контактная информация (информация предоставляется по волеизъявлению заявителя);  
- направленность и наименование дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и объём часов по программе;  
- реквизиты сертификата дополнительного образования детей (при наличии);  
- адрес реализации образовательной деятельности;  
- ознакомление с документами Учреждения;  
- согласие на обработку персональных данных заявителя; или заявителя и

- ознакомление с документами Учреждения;  
- согласие на обработку персональных данных заявителя; или заявителя и  
несовершеннолетнего в возрасте до 14 лет (согласие оформлено на обратной стороне заявления в форме таблицы);  
- подпись заявителя;  
- должность лица, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),  
принявшего заявление, подпись и дата приёма заявления;  
- в особых случаях на заявлении делаются отметки: о необходимости/ или  
отсутствия необходимости создания специальных условий для обучения по  
адаптированным общеобразовательным программам; реквизитов справки  
пмпк.  
 Заявитель имеет право подать заявление как в рукописном, так и в печатном виде лично, направить по почте (152170, Ярославская обл., п. Борисоглебский, ул. Первомайская д.4А), на электронный адрес учреждения (e-mail: [bitkina\_sport@mail.ru](mailto:bitkina_sport@mail.ru) ) по форме (Приложение 1), а также через личный кабинет портала ПФДО Ярославской области (<https://yar.pfdo.ru/> ) (Форма заявления в личном кабинете информационной системы персонифицированного финансирования), через портал Госуслуг.  
 2.5. Приём заявлений в рамках персонифицированного финансирования  
дополнительного образования детей в Борисоглебском МР осуществляется в соответствии Правилами персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Ярославской области, раздел VIII. Порядок установления/прекращения договорных взаимоотношений между поставщиками образовательных услуг и родителями (законными представителями) детей.  
 2.6. Заявление о приёме на обучение подаётся родителями (законными  
представителями) в следующие сроки:

- по образовательным программам, реализация которых предусмотрена с  
сентября, начинается с 15 августа по 08 сентября текущего года;

- по образовательным программам, реализация которых предусмотрена в  
иные сроки, начинается за один месяц до начала реализации программ,  
заканчивается за пять рабочих дней до начала реализации программ;  
- дополнительный приём заявлений независимо от года обучения  
осуществляется на свободные места в течение текущего учебного  
года.

2.7.Заявитель одновременно с заявлением предъявляет должностному лицу, осуществляющему прием заявления, следующие документы или их копии:

- свидетельство о рождении ребенка или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность ребенка, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования ребенка (при его наличии);

- документ о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или иной документ, подтверждающий факт проживания ребенка на территории Борисоглебского муниципального образования, а именно один из следующих документов:

- согласие заявителя на обработку персональных данных;  
- заключение психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии);  
- сертификат дополнительного образования (при наличии).  
 2.8. Документы, представленные родителями (законными  
представителями) детей, регистрируются в журнале приёма заявлений  
(Приложение 2).  
   
 2.9. Должностное лицо, осуществляющее прием Заявления, проверяет соответствие указанных в Заявлении сведений предъявленным документам, и при их соответствии делает отметку об этом, удостоверяет своей подписью прием заявления и возвращает оригиналы документов (копии) Заявителю.

Отметка о представленных документах заносится в заявление.

После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдаётся расписка (Приложение 3), содержащая информацию о регистрационном номере заявления,   
о перечне представленных документов/ копий документов. Расписка заверяется подписью должностного лица Учреждения, ответственного за приём заявлений.

**2.10. Копии документов в Учреждении не хранятся.** 2.11. Заявитель самостоятельно определяет форму и способ информирования   
о результатах рассмотрения его заявления.

2.12. Основанием для отказа в приёме и регистрации документов является:

– с заявлением обратилось лицо, не соответствующее требованиям, указанным   
в пункте 2.4 настоящего положения;

– текст заявления не поддается прочтению (полностью либо частично);

– заявление подано в сроки, не предусмотренные настоящим положением (пункт 2.6);

– в заявлении не указана информация, обязательная для заполнения (пункт 2.4 настоящего положения);

– заявителем не предоставлены в установленные сроки обязательные   
к предоставлению документы (согласно пункту 2.6 настоящего положения);

– данные, указанные в заявлении, не соответствуют предоставленным документам;

– отсутствие свободных мест в группах;

– отсутствие в учреждении реализуемых общеобразовательных программ, соответствующих возрасту ребенка;

– отсутствие в учреждении реализуемых общеобразовательных программ, соответствующих состоянию здоровья ребенка.

Объём и структура приёма на обучение в учреждении за счёт средств муниципального бюджета определяется в соответствии с ежегодным муниципальным заданием, устанавливаемым отделом образования и воспитания администрации Борисоглебского муниципального района Ярославской области.

2.13. В случае мотивированного отказа о приёме и регистрации документов результат сообщается заявителю в день обращения (в иных случаях – не более 1 рабочего дня).

2.14. При приёме в Учреждение родителей (законных представителей) знакомят   
с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности,   
с соответствующей дополнительной общеобразовательной программой и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.15.Приём на первый год обучения проводится на общих основаниях. Перевод детей в объединения второго и третьего года обучения ( в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой, рассчитанной на период более одного года) проводится после окончания соответственно первого, второго и т.д. года обучения.

2.16.Приём детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в общем порядке.

2.17.Преимущество при приёме в Учреждение при прочих равных условиях имеют:

-лица, нуждающиеся в социальной помощи, в том числе дети-сироты;

-дети, оставшиеся без попечения родителей;

-дети из многодетных семей;

-дети-инвалиды, если обучение по дополнительным общеобразовательным программам   
в соответствии с заключением учреждений медико-социальной экспертизы им   
не противопоказано.

2.11.Приём детей в Учреждение может быть ограничен лицензионными нормативами и муниципальным заданием. Учреждение вправе отказать в приёме в случае:

-отсутствия одного из документов, указанных в пункте 2.6. настоящего положения;

-при отсутствии свободных мест в Учреждении;

-в приёме ребёнка в физкультурно-спортивные, туристические, хореографические объединения по медицинским показаниям.

2.16. Для обеспечения открытости и свободного доступа к информации на информационном стенде в доступном для посетителей месте, размещены следующие документы:

– Устав МБУДО ДЮСШ,

– Лицензия на право осуществления образовательной деятельности с приложением (перечень реализуемых дополнительных общеобразовательных программ),

– Правила приёма, перевода и отчисления обучающихся МБУДО ДЮСШ

– Правила внутреннего распорядка,

– форма заявления о приёме в учреждение,

– данные об Учредителе,

– данные о Департаменте образования Ярославской области,

–список администрации учреждения, с контактными телефонами, адрес электронной почты и сайта учреждения.

2.17. Информация о наличии свободных мест в учебных группах  предоставляется заявителю посредством личного обращения или по телефону 8 (48539) 2-12-77.

**3. Порядок зачисления на обучение по образовательным программам**

3.1. Решение о зачислении в учреждение принимается в течение 3 дней.  
 3.2. В случае приёма на обучение по образовательным программам за счет средств физических лиц /или за счёт средств сертификата дополнительного образования изданию распорядительного акта о приёме лица на обучение в Учреждение предшествует заключение договора о предоставлении платных дополнительных образовательных услуг/ или договора об образовании.  
 3.3. Информация о наличии свободных мест в учебных группах  
предоставляется заявителю посредством личного обращения, по телефону  
8(48539)2-12-77, на сайте Учреждения и на портале ПФДО Ярославской области (<https://yar.pfdo.ru/> )

3.4. Юридическим фактом, являющимся основанием для предоставления услуг, является издание приказа о зачислении.  
 3.5. Учреждение имеет право отказать в приёме в случае:  
- отсутствия свободных мест в учебных группах;  
- отсутствия места регистрации (проживания) на территории Борисоглебского МР;  
- предоставления родителем (законным представителем) ребёнка заведомо недостоверных сведений при подаче заявления;   
- отсутствия согласия родителя (законного представителя) ребёнка на обработку персональных данных.

**3. Порядок перевода обучающихся**

3.1. Перевод обучающихся с одного года обучения на другой осуществляется в соответствии с программой обучения по приказу директора.

3.2. Обучающиеся имеют право перевода из одного детского объединения в другое по причине выбора другой дополнительной общеобразовательной программы.

3.3. Перевод в другое детское объединение осуществляется с уведомления администрации учреждения. В журнале учета работы педагога дополнительного образования делается отметка о выбытии или прибытии обучающегося.

3.4. Все изменения о движении обучающихся регистрируются в списках обучающихся, хранящихся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

**4.** **Порядок отчисления обучающихся**

4.1. Настоящие правила предусматривают следующие основания прекращения обучающимися обучения в МБУДО ДЮСШ:

– по окончании обучения в детских объединениях;

– выезд за пределы территории района;

– при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего его дальнейшему обучению;

– по желанию обучающихся или на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

– за неисполнение или нарушение Устава МБУДО ДЮСШ, правил внутреннего распорядка.

4.2. Отчисление обучающегося из образовательного учреждения в связи с выездом за пределы территории района осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся. Отчисление обучающихся оформляется приказом директора учреждения.

***5.Сохранение места в Учреждении***

5.1.Место за обучающимся в Учреждении сохраняется на время его отсутствия в случаях:

-болезни;

-карантина;

-прохождения санаторно-курортного лечения;

-отпуска родителей (законных представителей);

5.2.В иных случаях в соответствии с уважительными семейными обстоятельствами, по заявлению родителей.

**5. Заключительная часть**

5.1. Разногласия между администрацией учреждения и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся по вопросам отчисления обучающихся принимаются с учётом мнения совета обучающихся и комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнений.

При приёме и на продолжении всего времени обучения родители  
(законные представители) могут быть ознакомлены с содержанием  
образования, используемыми методами обучения и воспитания,  
образовательными технологиями, а также с результатами освоения  
дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы любым  
удобным для них способом - на официальном сайте Учреждения, на 10  
информационных стендах либо по запросу в администрацию Учреждения и  
педагогу дополнительного образования.  
6.3. Информация об обучающемся, полученная из заявлений, заносится в  
журнал учёта работы педагога дополнительного образования и является  
конфиденциальной (фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося, дата рождения, образовательное учреждение (при наличии); фамилия, имя, отчество (при наличии) одного из родителей, контактный телефон для информирования о результатах обучения и воспитания).