

«СОГЛАСОВАНО»

Протокол Управляющего Совета  
ГБОУ СОШ №2 п.г.т.Усть – Кинельский  
№ 2 от «10» сентября 2014 г.

Председатель Управляющего Совета  
Данченко Н.Б. Данченко

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБОУ СОШ №2

п.г.т.Усть – Кинельский

№ 2602 от « 11 » сентября 2014 г.

директор школы

Плотников Ю.А.Плотников



**Порядок**  
**приема, отчисления и учета движения обучающихся структурного подразделения**  
**дополнительного образования детей «Вундеркинд» государственного бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной**  
**школы № 2 с углубленным изучением отдельных предметов п.г.т.Усть – Кинельский**  
**городского округа Кинель Самарской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила приема, порядок и основания для отчисления обучающихся структурного подразделения дополнительного образования детей «Вундеркинд» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 2 с углубленным изучением отдельных предметов п.г.т.Усть – Кинельский городского округа Кинель Самарской области (далее Порядок), реализующего дополнительные общеобразовательные программы (далее СП ДОД «Вундеркинд»).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г., Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в СП ДОД «Вундеркинд», Уставом ГБОУ СОШ № 2 п.г.т.Усть – Кинельский.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает общий порядок приёма, отчисления и учета движения обучающихся в СП ДОД «Вундеркинд» и обязателен к исполнению.

**2. Цели и задачи**

2.1. Цель: Создание условий, обеспечивающих соблюдение прав ребенка на получение дополнительного образования.

2.2. Задачи:

- определить механизм приема, отчисления и учета движения обучающихся в СП ДОД «Вундеркинд».
- определить алгоритм действия директора, начальника структурного подразделения, педагогов дополнительного образования и родителей (законных представителей) при приеме, отчислении и учете движения обучающихся.

### **3. Порядок приема обучающихся**

3.1. В объединения СП ДОД «Вундеркинд» принимаются дети преимущественно от 6 до 18 лет, не имеющие медицинских противопоказаний к занятиям избранным видом деятельности.

3.2. Прием в СП ДОД «Вундеркинд» осуществляется 01 сентября, доукомплектование возможно в течение всего учебного года.

3.3. В СП ДОД «Вундеркинд» принимаются все желающие обучаться по существующим дополнительным общеобразовательным программам на основе добровольного выбора вида деятельности и имеют право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.4. Прием обучающихся осуществляется на основании следующих документов:

- письменное заявление одного из родителей (законных представителей) или заявление ребенка, достигшего возраста 14 лет;
- при подаче заявления от имени одного из родителей (законных представителей) - документ, удостоверяющий личность одного из родителей (законных представителей);
- копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта ребенка в возрасте от 14 лет;
- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка при приеме детей в физкультурно-спортивные, хореографические объединения СП ДОД «Вундеркинд».

3.4. Прием обучающихся в СП СП ДОД «Вундеркинд» оформляется приказом директора Учреждения в книге приказов по личному составу обучающихся.

3.5. При приеме в СП ДОД «Вундеркинд» начальник подразделения знакомит детей и их родителей (законных представителей) с уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации ГБОУ СОШ № 2 п.г.т.Усть – Кинельский, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам в СП ДОД «Вундеркинд», локальными актами, регламентирующими образовательный процесс.

3.6. До издания приказа о зачислении ребенка в СП ДОД «Вундеркинд» между родителями (законными представителями) и ГБОУ СОШ №2 п.г.т.Усть – Кинельский заключается договор, регламентирующий взаимоотношения между организацией и родителями (законными представителями) обучающихся, включающий в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе воспитания, обучения.

Договор составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается родителям (законным представителям) под роспись, второй остается в организации.

### **4. Порядок учета движения обучающихся СП ДОД «Вундеркинд»**

4.1. Порядок действий директора Учреждения, начальника Подразделения ДОД, педагогов дополнительного образования по учету движения обучающихся:

Педагог дополнительного образования:

- ведет ежедневный учет посещения занятий, обучающихся в журнале «Учета работы педагога дополнительного образования в объединении».



- вносит данные обучающихся в журнал «Учета работы педагога дополнительного образования»
- анализирует причины пропусков, предпринимает меры по возвращению обучающихся в детское объединение, осуществляет взаимодействие с классным руководителем в школе, родителями (законными представителями).

Начальник СП ДОД:

- осуществляет контроль за сохранностью контингента.
- проводит собеседование с педагогами по вопросам сохранности контингента, эффективности работы с родителями (законными представителями), принимаемых мерах по возвращению обучающихся, анализирует причины отчисления обучающихся.
- осуществляет подготовку проектов приказов на прием и отчисление обучающихся.

Директор:

- осуществляет контроль за работой начальника СП ДОД по учету обучающихся;
- один раз в полугодие подводит итоги учета движения обучающихся и принимает управленческое решение в отношении начальника и педагогов дополнительного образования СП ДОД «Вундеркинд».
- определяет меры стимулирования деятельности педагогов по сохранению контингента.

## **5. Порядок и основания для отчисления обучающихся**

5.1. Обучающийся может быть отчислен из СП ДОД:

- в связи с получением образования (завершением обучения);
- по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, в том числе в случае ликвидации организации;
- по медицинским показаниям.

5.2. Отчисление обучающегося оформляется приказом директора организации.

5.3. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными актами организации, прекращаются с даты его отчисления.

## **6. Порядок регулирования спорных вопросов**

6.1 Спорные вопросы по приёму, переводу, отчислению и исключению обучающихся, возникающие между родителями (законными представителями) и администрацией регулируются Учредителем.

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области  
средняя общеобразовательная школа № 2 с углубленным изучением отдельных  
предметов п.г.т.Усть – Кинельский городского округа Кинель  
Самарской области

---

ПРИКАЗ № 206-ОД

от 14.09. 2014 года

**«Об утверждении Порядка приема, отчисления и учета  
движения обучающихся СП ДОД «Вундеркинд»**

В соответствии с частью 2 статьи 30 и частью 9 статьи 55 Федерального закона от  
29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ

Утвердить прилагаемый Порядок приема, отчисления и учета движения  
обучающихся структурного подразделения дополнительного образования детей  
«Вундеркинд» ГБОУ СОШ № 2 п.г.т.Усть – Кинельский г.о. Кинель.

Директор ГБОУ СОШ №2



*Ю.А.Плотников*  
Ю.А.Плотников