

ГОРОДСКАЯ УПРАВА г. КАЛУГИ

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ г. КАЛУГИ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 13» города Калуги

**ПРИКАЗ**

От 24 августа 2020

№478- од

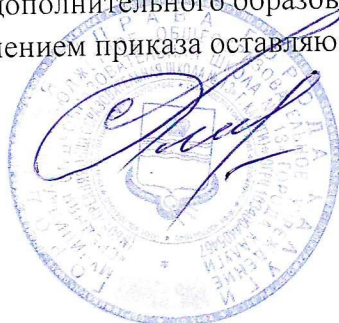
**Об утверждении Положения,  
регламентирующего прием учащихся в Центр дополнительного образования детей  
«IT- куб»**

В целях регламентации образовательной деятельности Центра дополнительного образования детей «IT- куб»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие с 24.08.2020 Положение, регламентирующее прием учащихся в Центр дополнительного образования детей «IT- куб» (приложение)
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Директор школы



**О.В. Милованова**

**Положение, регламентирующее прием учащихся  
в Центр дополнительного образования детей «IT- куб»**

(структурное подразделение МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13» г. Калуги)

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) определяет правила приема обучающихся в центр дополнительного образования детей «IT –куб» (далее – Центр), регламентирует порядок учета обучающихся

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.1.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 13» г. Калуги

1.3. Положение разработано с целью создания условий, обеспечивающих соблюдение прав ребенка на получение дополнительного образования, координации деятельности семьи и Центра по приему, отчислению и учету обучающихся.

1.4. Положение определяет механизм приема и учета, движения обучающихся в Центре, алгоритм действия администрации, педагога дополнительного образования родителей (законных представителей) при приеме и учебе движения учащихся.

**2. Организация приема учащихся**

2.1. Центр организует работу с детьми в школьном возрасте преимущественно от 6,5 до 18 лет. Для детей с ограниченными возможностями здоровья возрастные группы определяются в индивидуальном порядке с учетом особенностей здоровья.

2.2. Прием в Центр производится в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.3. Прием обучающихся осуществляется на основании: заявления родителей (законных представителей) о зачислении ребенка (форма заявления установлена в приложении 1), свидетельства о рождении ребенка (паспорта ребенка).

2.4. Зачисление обучающегося оформляется приказом по учреждению.

2.5. Центр в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152 – ФЗ «О персональных данных» вправе пользоваться персональными данными учащихся: фамилия, имя, отчество ребенка, дата рождения, адрес регистрации и адрес фактического проживания, телефон, школа, класс; фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей).

2.6. Обучающиеся имеют право на зачисление в одно или несколько объединений Центра, если это не препятствует полноценному освоению образовательных программ.

2.7. Для детей – инвалидов, детей с особыми возможностями здоровья, детей, имеющих особые образовательные потребности (высокомотивированные дети) обучение может строиться по индивидуальному учебному плану.

2.8. При приеме в Центр обучающиеся и родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, Правилами внутреннего распорядка для обучающихся. Факт ознакомления обучающегося и родителей (законных представителей) с вышеуказанными документами закрепляется подписью родителей (законных представителей) в заявлении о приеме.

2.9. В приеме в Центр может быть отказано только в случаях:

- по состоянию здоровья, которое не позволяет ребенку обучаться по избранному виду деятельности;

- по возрастному несоответствию избранной образовательной программе;
- в связи с отсутствием вакантных мест в учебной группе по избранному направлению.

### **3. Порядок учета движения обучающихся**

3.1. Учет движения обучающихся осуществляется в формах:

- журнал учета работы объединения;
- папки групп с документами обучающихся;

3.2. Журнал учета работы объединения ведется педагогом дополнительного образования. После издания приказа о зачислении обучающегося и приказа о комплектовании групп данные об обучающемся вносятся в журнал, фиксируется дата зачисления обучающегося в объединение.

3.2. Контроль ведения журнала проводится заместителем директора по учебно – воспитательной работе.

3.3. Папки групп с документами учащихся ведутся педагогами дополнительного образования. В папке хранятся: документы каждого ребенка (заявление от родителей (законных представителей), копия свидетельства о рождении).

3.4. Сверка данных по учету обучающихся проводится:

- соответствие количества – ежемесячно;
- соответствие списочного состава – в конце каждого полугодия.

3.5. Анализ учета движения обучающихся является основанием для принятия управленческих решений по уменьшению или увеличению нагрузки педагогов дополнительного образования или поощрению за высокий процент сохранности контингента обучающихся.