Отдел образования администрации муниципального района

«Город Людиново и Людиновский район»

муниципальное казенное образовательное учреждение

дополнительного образования

«Дом детского творчества»

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
от 31.03.2021 г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ ДО
«Дом детского творчества»
_____ Т.А. Прохорова
31. 03. 2021 г.

МКОУ ДО "ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА"
Подписано цифровой подписью: МКОУ ДО "ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА"
Дата: 2021.06.05 13:08:58 +03'00'

СОГЛАСОВАНО
на заседании
совета родителей
от 24. 03.2021 г.
Протокол № 2

СОГЛАСОВАНО
на заседании
совета обучающихся
от 12.03. 2021 г.
Протокол № 7

ПОЛОЖЕНИЕ
о приеме обучающихся

г. Людиново,2021г.

1 Общие положения

1.1.Настоящее Положение определяет правила приема детей МКОУ ДО «Дом детского творчества» (далее-Учреждение)

1.2. Правила приема регламентируются Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиНами 2.4.4.1251-03 № 27 от 03.04.2003г., Приказом Министерства образования и науки РФ от 9 .11 2018 г. № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», уставом и настоящим Положением.

1.3.При разработке положения учитывалось мнение совета обучающихся и совета родителей.

2.Правила приема

2.1.В объединения дополнительного образования принимаются дети в возрасте от 4 до 18 лет по желанию в соответствии с их интересами и способностями.

2.2.Прием в объединения осуществляется в течение всего учебного года.

2.3.При приеме в объединения необходимы следующие документы:

2.3.1.Заявление:

-от родителей (законных представителей) для детей в возрасте до 14 лет;

-от детей, с обязательным согласованием с родителями (законными представителями) для детей в возрасте от 14 лет;

2.3.2 Медицинская справка о состоянии здоровья при приёме в спортивные, спортивно-технические, туристско-краеведческие и хореографические объединения.

2.4.Прием оформляется приказом директора

2.5. При приёме детей в объединение педагог знакомит их и родителей (законных представителей) с Уставом , лицензией на право ведения образовательной деятельности, правилами поведения, дополнительной общеобразовательной программой и другими документами, регламентирующими образовательный

процесс. Факт ознакомления с нормативными документами фиксируется в заявлении подписью родителей (законных представителей)

3. Порядок учета движения детей

3.1. Педагог дополнительного образования:

3.1.1.ведет ежедневный учет посещения занятий детей в журнале « Учета работа педагога дополнительного образования объединения».

3.1.2.вносит данные детей в списочный состав журнала

3.1.3 подает сведения об обучающихся ответственному за заполнение раздела «книга движения обучающихся» АИС «Контингент» по установленной форме

3.1.4.выясняет причины пропусков, поддерживает контакт с родителями, сотрудничает с классным руководителем в школе;

3.2.Заместитель директора по УВР:

3.2.1.готовит проекты приказов на зачисление, перевод и отчисление детей.

3.2.2 проводит мониторинг наполняемости, преемственности и сохранности контингента обучающихся

3.3. Директор:

3.3.1.подводит итоги учета движения детей и принимает управленческое решение

3.3.2. определяет меры стимулирования деятельности педагогов по сохранению контингента обучающихся