

ЧОУ ДО «Учебная Развивающая Ассоциация УРА»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Крапивин А.Н.

2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О
ПРАВИЛАХ ПРИЕМА И ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ И О
ВОЗНИКНОВЕНИИ И ПРЕКРАЩЕНИИ ОТНОШЕНИЙ МЕЖДУ
УЧАСТНИКАМИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ПРОЦЕССА
ЧОУ ДО «УЧЕБНАЯ РАЗВИВАЮЩАЯ АССОЦИАЦИЯ УРА»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема и отчисления воспитанников (далее Правила) разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, исходя из принципов общедоступности дополнительного образования, реализации государственной политики в области образования, защиты интересов ребенка и удовлетворения потребностей семьи в выборе образовательного учреждения.

1.2. Прием детей в ЧОУ ДО «Учебная Развивающая Ассоциация УРА» (далее ЧОУ) общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому развитию детей по программе «ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОБЩЕЙ ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ С ЭЛЕМЕНТАМИ ФУТБОЛА» осуществляется в соответствии с:

- ❖ Конституцией Российской Федерации;
- ❖ Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ❖ Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 17.12.2009 года;
- ❖ Устав ЧОУ ДО «Учебная Развивающая Ассоциация УРА».

1.3. В ЧОУ ДО «Учебная Развивающая Ассоциация УРА» принимаются дети в возрасте от 4 до 10 лет.

1.4. Прием осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

1.5. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных статьей 88 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 53, ст. 7598; 2013, N 19, ст. 2326; N 23, ст. 2878; N 27, ст. 3462; N 30, ст. 4036; N 48, ст. 6165; 2014, N 6, ст. 562, ст. 566).

2. Прием детей в частное образовательное учреждение

2.1. Прием в ЧОУ осуществляется руководителем ЧОУ по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).

2.2. К заявлению родители (законные представители) ребенка прилагаются следующие документы:

- ❖ копия свидетельства о рождении ребенка;
- ❖ копия полиса ОМС;
- ❖ копия паспорта родителя (законного представителя);
- ❖ медицинское заключение.

2.3. Приказом руководителя ЧОУ назначается лицо, ответственное за прием заявления. Лицо, осуществляющее прием заявления копирует представленные документы, заверяет копии, после чего оригиналы документов возвращает родителю (законному представителю) ребенка.

2.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в ЧОУ.

2.5. Требования представления иных документов, указанных в п. 2.1 и 2.2. настоящих Правил в качестве основания для приема детей в ЧОУ не допускается.

2.6. Заявление о приеме в ЧОУ и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются должностным лицом, ответственным за прием документов, в журнале приема заявлений о приеме в образовательную организацию (**Приложение 1**).

2.7. При приеме детей в ЧОУ лицо, ответственное за прием заявления, обязано ознакомить родителей (законных представителей) ребенка с лицензией на осуществление образовательной деятельности, Уставом ЧОУ. Факт ознакомления родителя с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителя (законного представителя). Подписью родителей (законных представителей) ребенка

фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. После приема документов, указанных в пунктах 2.1., 2.2. настоящих Правил, ЧОУ заключает договор о дополнительном образовании по образовательной программе «ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОБЩЕЙ ФИЗИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКИ С ЭЛЕМЕНТАМИ ФУТБОЛА» с родителями (законными представителями) ребенка в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

2.9. Руководитель ЧОУ издает приказ о зачислении ребенка в образовательную организацию в течение трех рабочих дней после заключения договора.

2.10. Контроль движения контингента воспитанников в ЧОУ ведется в книге учета движения воспитанников, оформляемой в соответствии с **Приложением 2.**

3. Отчисление из частного образовательного учреждения

4.1. Отчисление воспитанников из ЧОУ осуществляется при расторжении договора о дополнительном образовании, заключенными между ЧОУ и родителями (законными представителями). Договор может быть расторгнут, помимо оснований, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

- ❖ по соглашению сторон;
- ❖ по заявлению родителей (законных представителей) ребёнка;
- ❖ при возникновении медицинских показаний, препятствующих воспитанию и обучению ребёнка в ЧОУ.

4.2. О расторжении договора родитель (законный представитель) письменно уведомляется руководителем ЧОУ не менее чем за 10 (десять) дней до предполагаемого прекращения посещения ребенка занятий в ЧОУ. Уведомление не требуется в случае расторжения договора по заявлению родителя (законного представителя).

4.3. Отчисление воспитанника оформляется приказом руководителя ОУ.