

**Фонд развития образовательных, социальных, культурных и оздоровительных программ
МОУ «Сергиево-Посадская гимназия»
(ФРОСКОП МОУ «Сергиево-Посадская гимназия»)**

«УТВЕРЖДЕНО»
Собранием Правления ФРОСКОП МОУ
«Сергиево-Посадская гимназия»
Протокол от «23» января 2020г. №28

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ФРОСКОП МОУ
«Сергиево-Посадская гимназия»
Филимонова О.Г.
Приказ №007 от 23.01.2020г.



**ПРАВИЛА
ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ
И ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила определяют порядок приема обучающихся Фонда развития образовательных, социальных, культурных и оздоровительных программ Муниципального общеобразовательного учреждения «Сергиево-Посадская гимназия» (далее – Фонд).

1.2. Правила разработаны на основании следующих нормативных актов:

Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального закона от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Постановления Правительства РФ от 15.08.2013г. №706 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»

Приказ Министерства просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. N 196 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";

СанПиН 2.4.2.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных учреждений дополнительного образования детей» от 04.07.2014г. №41;

Устав ФРОСКОП МОУ «Сергиево-Посадская гимназия».

1.3. Фонд объявляет прием для обучения на курсах по дополнительным общеобразовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности.

1.4. На курсы Фонда принимаются дети в возрасте от 10 до 18 лет и взрослые.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбора образовательного курса с учетом индивидуальных особенностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития.

1.6. Каждый ребенок имеет право заниматься на курсах Фонда по нескольким образовательным программам. В работе курсов могут участвовать (совместно с детьми) их родители (законные представители) без включения в основной состав при наличии условий и согласия преподавателя курса.

2. Общие требования к приему обучающихся.

2.1. Прием на курсы Фонда осуществляется в период комплектования учебных групп (с 01 июня по 15 сентября), а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в учебных группах.

2.2. Прием детей на курсы проводится в соответствии с условиями реализации образовательной программы, возрастными особенностями, независимо от уровня их подготовки по данному направлению, если последнее не противоречит требованиям соответствующей образовательной программы.

2.3. Прием детей на курсы Фонда осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

2.4. Фонд может отказать в приеме в случае несоответствия возраста ребенка образовательной программе.

2.5. Заявление пишется на имя директора Фонда и подается начальнику учебного отдела, регистрируется в журнале учета заявлений и рассматривается в течение 7 дней со дня регистрации.

2.6. Обработкой персональных данных учащихся занимаются педагоги дополнительного образования, администрация. Согласие родителей на обработку персональных данных детей фиксируется в договоре, заверяется их личной подписью.

2.7. При приеме обучающихся на курсы Фонда администрация знакомит родителей (законных представителей) с Уставом Фонда, лицензией на право осуществления образовательной деятельности, образовательными программами, реализуемыми учебным отделом Фонда, и локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.8. Решение о зачислении ребёнка на курсы Фонда оформляется приказом директора и доводится до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) не позднее 3-х дней до начала занятий, или, при зачислении в течение учебного года, не позднее 3-х дней со дня зачисления.

3. Перечень документов, необходимых для зачисления ребенка на курсы

3.3.1. Для зачисления на курсы заявители предъявляют для оформления договора об оказании платных образовательных услуг, следующие документы:

- заявление о приеме обучающегося в Фонд;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) обучающегося;
- свидетельство о рождении обучающегося или его паспорт;

3.3.2. На ребенка из опекаемой семьи: постановление органа опеки и попечительства муниципального района (городского округа) о назначении опеки (подлинник и копия).

4. Оформление и подписание договора о сотрудничестве учреждения и родителей (законных представителей)

4.1. Основанием для начала данного действия (административной процедуры) является ознакомление заявителя с Уставом Фонда, лицензией на право ведения образовательной деятельности, свидетельством о государственной аккредитации, образовательными программами, реализуемыми Фондом, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.2. Должностное лицо Фонда, ответственное за предоставление услуги, оформляет вместе с заявителем Договор и передает его на подпись руководителю Учреждения. Срок осуществления действия (административной процедуры) - день подачи заявления. Результатом исполнения действия (административной процедуры) является подписанный Договор.

5. Перевод обучающихся учреждения

5.1. В случае расформирования учебной группы в течение учебного года по объективным причинам (длительная болезнь педагога, увольнение педагога, расформирование учебной группы в виду несоответствия количества обучающихся требуемым нормативам и т.д.) обучающемуся предоставляется право перевода на другие курсы Фонда при наличии мест в учебных группах.

5.2. В течение учебного года обучающийся по собственному желанию имеет право перевод на другие курсы Фонда, при наличии свободных мест.

5.3. Перевод обучающегося осуществляется при наличии заявления в простой письменной форме от родителя (законного представителя) приказом директора.

6. Отчисление обучающихся

6.1. Основанием для отчисления обучающегося является:

- нарушение сроков оплаты услуг;
- невозможности надлежащего исполнения обязательства по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) обучающегося;
- если обучающийся своим поведением систематически нарушает права и законные интересы других обучающихся и работников Фонда, расписание занятий или препятствует нормальному осуществлению образовательного процесса, в случае, когда после *двух* предупреждений слушатель не устранит указанные нарушения.
- В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Отчисление учащегося оформляется отметкой о выбытии в журнале учёта работы учебной группы и приказом директора.

6.3. Спорные вопросы, возникающие в ходе приема, перевода или отчисления обучающегося из учебной группы решаются совместно педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) и представителями администрации Фонда.

7. Порядок восстановления

7.1. Обучающиеся, отчисленные ранее из ФРОСКОП, имеют право на восстановление при наличии вакантных мест на основании заявления родителей (законных представителей) и личного собеседования.

7.2. Обучающиеся, отчисленные за нарушения Правил внутреннего распорядка учащихся, за противоправные действия и неоднократные нарушения Устава ФРОСКОП, право на восстановление не имеют.

7.3. Восстановление обучающихся во ФРОСКОП оформляется приказом директора.