

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СИСТЕМЫ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
«РОВЕНЬСКИЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
СЕМЬЕ И ДЕТЯМ «СЕМЬЯ»

Принято на заседании
педагогического совета
ГБУССЗН «Ровеньский центр
социальной помощи семье и
детям «Семья»
Протокол от 25.02.2019 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ССЗН «Ровеньский
центр социальной помощи семье и
социальной помощи семье и детям
«Семья»
В.И. Ряднова
Приказ от 25.02.2019 г. № 31



ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах приёма воспитанников на обучение
по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим
программам в ГБУССЗН «Ровеньский центр социальной
помощи семье и детям «Семья»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила приема воспитанников на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – Правила) разработаны в ГБУССЗН «Ровеньский центр социальной помощи семье и детям «Семья» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки России от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом ГБУССЗН «Ровеньский центр социальной помощи семье и детям «Семья» и устанавливают правила приема и порядок отбора на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее – ДООП).

1.2. Правила разработаны в целях соблюдения конституционных прав граждан на образование, реализации принципов общедоступности дополнительного образования, реализации государственной политики в области образования, образование детей направлено на формирование и развитие творческих способностей детей, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, на формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, а также на организацию их свободного времени. Дополнительное образование детей обеспечивает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональную ориентацию, а также выявление и поддержку детей, проявивших выдающиеся способности. ДООП для детей учитывают возрастные психофизические и индивидуальные особенности детей.

1.3. Учреждение самостоятельно формирует контингент учащихся на обучение по ДООП.

1.4. Количество групп, их наполняемость устанавливается в Учреждении на основании решения социального ПМПК.

2. Сроки и порядок приема воспитанников на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам

2.1. Прием детей на обучение по ДООП в Учреждении осуществляется по личному заявлению (Приложения 1-2) родителя (законного представителя) обучающегося. Форма заявления размещена на

информационном стенде и официальном сайте Учреждения.

2.2. Прием заявлений на обучение осуществляется в августе месяце текущего года и при поступлении ребенка в Учреждение в течение года.

2.3. Заявления о приеме на обучение по ДООП в обязательном порядке регистрируются в журнале приема заявлений.

2.4. Администрация Учреждения в обязательном порядке устно или через информационные системы общего пользования знакомит родителей (законных представителей) с Уставом, лицензией на право ведения образовательной деятельности, настоящим Положением и другими локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса в Учреждении, что фиксируется в заявлении о приеме и заверяется подписью родителя (законного представителя).

2.5. На обучение по ДООП принимаются дети с четырех лет до восемнадцати лет, при отсутствии медицинских противопоказаний. Зачисление на обучение по ДООП проводится не позднее 29 августа по заключению социального ПМПК (Приложение 3) каждого года приказом директора Учреждения.

2.6. Объявление результатов о зачислении воспитанников на обучение по ДООП, осуществляется путем размещения Приказа о зачислении на информационном стенде, согласно ежегодного графика приема в течение трех рабочих дней с момента принятия решения, но не позднее 29 августа текущего года.

2.7. Воспитанники Учреждения могут обучаться по дополнительным общеразвивающим программам художественно-эстетической и социально-педагогической направленности.

3. Делопроизводство

3.1. Заявления родителей (законных представителей) регистрируются в журнале приема заявлений на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, рассматриваются на заседании социального ПМПК Учреждения и хранятся в личных делах воспитанников.

3.2. На основании заявлений издаётся приказ по учреждению о зачислении воспитанников на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

3.3. Приказы размещаются на информационном стенде в день их издания.

4. Заключительные положения

4.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся администрацией Учреждения, Педагогическим советом и принимаются на его заседании. Срок данного Положения не ограничен. Положение вступает в силу с момента его подписания и действует до принятия нового.

Приложение № 1

Директору
государственного бюджетного
учреждения системы
социальной защиты населения
«Ровеньский центр
социальной помощи
семье и детям «Семья»
Рядновой В.Н.

от _____

(Ф.И.О. заявителя)
проживающего (ей) по адресу:

Тел. _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
в возрасте _____, в состав творческой мастерской дополнительного образования
«_____» государственного бюджетного учреждения системы
социальной защиты населения «Ровеньский центр социальной помощи семье и детям «Семья» с
«___» _____ 20__ года.

С Уставом Учреждения, лицензией на оказание образовательных услуг в области
дополнительного образования, образовательной программой дополнительного образования детей,
условиями проведения занятий ознакомлен и согласен.

Не возражаю против того, чтобы ребенок и его работы участвовали в конкурсах,
праздниках, творческих выставках и других мероприятиях.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального
закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» _____.

(согласен/не согласен)

_____ (_____) «___» _____ г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата заполнения заявления)

Заявление принято: _____
(должность уполномоченного лица)

_____ (_____) «___» _____ г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата принятия заявления)

Приложение № 2

Директору
государственного бюджетного
учреждения системы
социальной защиты населения
«Ровеньский центр
социальной помощи
семье и детям «Семья»
Рядновой В.Н.

от _____

(Ф.И.О. заявителя)
проживающего (ей) по адресу:

Тел. _____

Заявление

Прошу зачислить моего ребенка _____
в возрасте _____, в состав студии дополнительного образования
«_____» государственного бюджетного учреждения системы
социальной защиты населения «Ровеньский центр социальной помощи семье и детям «Семья» с
«___» _____ 20__ года.

С Уставом Учреждения, лицензией на оказание образовательных услуг в области
дополнительного образования, образовательной программой дополнительного образования детей,
условиями проведения занятий ознакомлен и согласен.

Не возражаю против того, чтобы ребенок и его работы участвовали в конкурсах,
праздниках, творческих выставках и других мероприятиях.

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю.

На обработку персональных данных о себе в соответствии со статьей 9 Федерального
закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных» _____.

(согласен/не согласен)

_____ (_____) «___» _____ г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата заполнения заявления)

Заявление принято: _____
(должность уполномоченного лица)

_____ (_____) «___» _____ г.
(подпись) (Ф.И.О.) (дата принятия заявления)

ПРОТОКОЛ № _____
ЗАСЕДАНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ПМПк
к Правилам приема обучающихся на обучение по дополнительным
общеобразовательным общеразвивающим программам

от « _____ » _____ 20 ____ г.

О приеме на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе _____ направленности студии (*творческой мастерской*) «_____»

Консилиум в составе:

Председатель социального ПМПк _____

Члены социального ПМПк: _____

рассмотрев представленные материалы поступающих на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, приняла следующее решение: (*Фамилия имя отчество поступающих или Фамилия имя отчество поступающего*)

Решение комиссии:

(рекомендовано/не рекомендовано обучение). (*Причина отказа (при наличии)*).

Решение принято: (*количество голосов «за»/ «против»/ «воздержались»*)

Председатель социального ПМПк _____

Члены социального ПМПк: _____

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на



_____)

листах.
Директор
М.П.

В.Н. Ряднова