

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель профкома  
МБОУДО ЦППМСП  
"Журавушка" г. Уфы  
В.Т. Ступникова  
«09» 01 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУДО ЦППМСП  
"Журавушка" г. Уфы  
Антонова О.Ю.  
«09» 01 2023 г.



«СОГЛАСОВАНО»

Советом родителей МБОУДО ЦППМСП «Журавушка» г. Уфы  
Протокол № 1 от 30.01.2023  
Председатель Э.Т. Ахметова

«СОГЛАСОВАНО»

Советом обучающихся МБОУДО ЦППМСП «Журавушка» г. Уфы  
Протокол № 1 от 30.01.2023  
Председатель А.И. Домрачев

## ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме и отчислении детей в муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования  
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи  
«Журавушка» городского округа город Уфа Республики Башкортостан

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок приема детей, нуждающихся в психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи, в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Журавушка» городского округа город Уфа Республики Башкортостан (далее - Учреждение) и обязательно к исполнению всеми участниками образовательного процесса.

1.2. Настоящие Правила разработаны на основе следующих нормативных актов:

- Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 24.07.1998г № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Конвенции ООН о правах ребенка, одобренной Генеральной ассамблеей ООН 20.11.1989г.;
- Конституции Российской Федерации;
- Конституции Республики Башкортостан;

1.3. При приеме в образовательную организацию не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии,

убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), социальному положению.

1.4. Настоящее положение разработано в целях обеспечения реализации прав детей на освоение дополнительных общеобразовательных программ.

## **2. Порядок приёма в Учреждение**

2.1. Прием в Учреждение проводится на принципах добровольности в течение календарного года по мере освобождения мест у специалистов.

2.2. Приоритетом при зачислении пользуются:

- дети из замещающих семей (усыновленные, находящиеся под опекой);
- дети из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- дети с суицидальным, самоповреждающим поведением;
- дети - жертвы насилия.

2.3. Запись на прием к специалистам проводится как при личном обращении родителей (законных представителей), так и при телефонном обращении.

2.4. При приеме в Учреждение ребенок, его родители (законные представители) имеют право ознакомиться с Уставом Учреждения, с лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами и локальными актами, регламентирующими деятельность Учреждения.

2.5. В Учреждение принимаются дети от 0 до 18 лет по инициативе родителей (законных представителей), а также дети старше 14 лет, обратившиеся самостоятельно, в том числе направленные образовательными, медицинскими и другими учреждениями с согласия родителей (законных представителей), органами опеки и попечительства:

- испытывающие трудности в освоении основных и общеобразовательных программ, развитии и в социальной адаптации;
- с нарушениями эмоционально – волевой сферы;
- с высокой степенью педагогической запущенности, отказывающиеся посещать общеобразовательные учреждения;
- подвергшиеся различным формам насилия;
- находящиеся в трудной жизненной ситуации, которая может привести к утрате несовершеннолетним родительского попечения;
- с нарушениями психического и физического развития, речи;
- лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

2.6. Основанием возникновения образовательных отношений между Учреждением и ребенком, его родителями (законными представителями) является заключение договора о взаимодействии (сотрудничестве).

2.7. Для приема в Учреждение родители представляют следующие документы:

- заявление от родителей (законных представителей) на имя руководителя;
- паспорт родителя;
- медицинскую карту (при необходимости);
- для лиц, не являющихся родителями ребенка, документы, подтверждающие их право представлять интересы ребенка;

- направление от образовательной, медицинской организации, органов опеки и попечительства, социальной защиты, в том числе уведомление об открытии случая органом опеки и попечительства.
- 2.8. Прием документов производится педагогами тех групп, куда зачисляется обучающийся. Родители (законные представители) несут ответственность за соответствие сведений, указанных в заявлении о приеме оригиналам документов.
- 2.9. Каждый обучающийся имеет право на зачисление в одну или несколько групп, если это не препятствует полноценному освоению образовательных программ и не ведет к переутомлению и ухудшению состояния здоровья обучающегося.
- 2.10. В коррекционно-развивающие и тренинговые группы набор осуществляется на основании социально-психологического обследования. Профилактические группы набираются по запросу организаций, осуществляющих образовательную деятельность, желанию обучающихся или их родителей (законных представителей).
- 2.11. Занятия могут проводиться в разновозрастных и разновозрастных группах детей, имеющих одинаковые проблемы.
- 2.12. В приеме ребенка в Учреждение может быть отказано при наличии у ребенка таких заболеваний, как олигофрения в степени имбецильности и идиотии, сложные дефекты зрения и слуха (слепота, глухота), детский церебральный паралич, в связи с отсутствием специалистов для данного контингента.
- 2.13. Наполняемость групп зависит от возраста и дефекта развития обучающегося и направленности дополнительных образовательных программ.
- 2.14. Прием в Учреждение ведется в течение всего календарного года.
- 2.15. Учреждение вправе осуществлять прием детей сверх установленного муниципального плана задания на платной основе.

### **3. Порядок контроля и учета детей**

- 3.1. Учет движения детей осуществляется в учреждении с помощью следующих документов:
- журналов записи на прием;
  - индивидуальных карт клиентов;
  - журнала учета первичных приемов (в электронном виде).
- 3.2. В «Индивидуальные карты клиентов» вносятся данные ребенка, родителя (законного представителя), фиксируется дата зачисления ребенка, переводы в другую учебную группу.
- 3.3. Договоры с родителями об оказании услуг с приложениями (заявления на предоставление услуги, согласие на обработку персональных данных, заявление об определении услуг, акт об оказании услуг) хранятся у юриста Центра.
- 3.4. После отчисления ребенка «Индивидуальные карты клиентов» передаются на хранение в архив. Срок хранения документов – 3 года. Сохранность документов обеспечивает работник учреждения, ответственный за работу с архивами.

3.5. Электронный журнал учета первичных приемов ведется специалистами. В электронную базу данных вносятся сведения о ребенке, дата первичного приема, фамилия специалиста.

3.6. Контроль за ведением всех форм учета движения детей осуществляет заместитель директора по УВР.

3.7. Сверка данных всех трех форм учета движения детей проводится по двум направлениям:

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

#### **4. Организация промежуточной и итоговой аттестации (мониторинг)**

4.1. В ходе реализации дополнительных общеобразовательных программ коррекционно-развивающей, просветительско-профилактической направленности проводится мониторинг динамики развития каждого ребенка. Система оценивания результатов занятий с детьми выстраивается на основе показателей контрольной диагностики (входная, выходная) и оформляется специалистами по результатам образовательной деятельности.

4.2. Мониторинг проводится в следующих формах: диагностика, собеседование, тестирование, проверочные упражнения, наблюдения и др.

4.3. Результаты мониторинга доводятся до сведения родителей (законных представителей) в устной форме.

#### **5. Отчисление детей из Учреждения**

5.1. Отчисление из Учреждения производится в следующих случаях:

- по завершении программы обучения;
- по инициативе родителей (законных представителей) производится на основании заявления;
- в случае пропусков по неуважительным причинам.

5.2. Права и обязанности ребенка, предусмотренные локальными актами Учреждения и настоящим Положением, прекращаются с даты отчисления ребенка из Учреждения.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента издания директором Учреждения соответствующего приказа.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в связи с изменениями действующего законодательства.

6.3. Лица, виновные в нарушении норм настоящего Положения, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.