

Частное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
Развивающий центр «Элита»  
(ЧОУ ДО РЦ «Элита»)

«ПРИНЯТО»

На Педагогическом совете

Протокол 01 от 01.10.16

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ЧОУ ДО РЦ «Элита»

И.И. Чиркова

Приказ № 519 от 01.10.16



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПРИЕМЕ, ОТЧИСЛЕНИИ, И  
ВОССТАНОВЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ЧОУ ДО РЦ «ЭЛИТА»**

# ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ И ОТЧИСЛЕНИИ, И ВОССТАНОВЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В РЦ «ЭЛИТА»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует прием и отчисление обучающихся, в РЦ «Элита» (далее – ОУ) для обучения по договорам на предоставление платной образовательной услуги с родителями обучающихся (далее – договор).

Настоящее Положение разработано в соответствии с нормами Федерального закона от 29.12.2012 г. №273 – ФЗ «Закон об образовании в Российской Федерации», Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 29 августа 2013 г. N 1008 г. Москва "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам", Устава РЦ «Элита»

1.2. Прием в образовательное учреждение осуществляется на основании заключенного Договора.

1.3. Образовательное учреждение осуществляет передачу, обработку и предоставление полученных в связи с приемом обучающихся в образовательное учреждение персональных данных поступающих в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных с получения согласия этих лиц на обработку их персональных данных.

## 2. Организация приема в РЦ «Элита»

2.1. Организация приема граждан для обучения по освоению образовательных программ дополнительного образования осуществляется директором ОУ.

2.2. Работу по приему обучающихся, а также личный прием их законных представителей организует директор ОУ.

2.3. При приеме в РЦ «Элита» директор ОУ обеспечивает соблюдение прав обучающихся в области образования, установленных законодательством Российской Федерации, гласность и открытость работы.

2.4. Администрация ОУ осуществляет контроль за достоверностью документов, предоставляемых родителем или законным представителем обучающегося, а также имеет право обращаться в соответствующие государственные (муниципальные) органы и организации.

## 3. Организация информирования.

3.1. Образовательное учреждение объявляет прием обучающихся для обучения по образовательным программам только при наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности по этим образовательным программам.

3.2. Образовательное учреждение знакомит поступающего или его законных представителей с Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с образовательными программами, реализуемыми в ОУ и другими документами, регламентирующими учреждение образовательного процесса.

3.3. ОУ на информационном стенде размещает следующую информацию, подписанную директором образовательного учреждения:

-Перечень образовательных программ, по которым образовательное учреждение ведет прием в соответствии с лицензией на осуществление образовательной деятельности;

-Образец договора

-Информацию по предоставлению скидок различным категориям

3.4. Администрация ОУ обеспечивает функционирование телефонной линии, связанной с приемом в образовательное учреждение.

#### **4. Прием документов.**

4.1. Зачисление в образовательное учреждение производится на основании подписанного договора между родителем или законным представителем обучающегося и директором ОУ.

4.2. Прием осуществляется без требования к уровню образования.

4.3. Законные представители обучающегося, предоставившие заведомо ложные документы, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.4. Обучающемуся может быть отказано в приеме документов по следующим причинам:

- Медицинские противопоказания;

#### **5. Порядок и основания отчисления.**

5.1. Обучающийся может быть отчислен из ОУ:

- по желанию родителя или законного представителя;

- за финансовую задолженность;

- за невыполнение условий договора;

5.2. Отчисление по желанию родителя производится в срок не более 1 недели с момента подачи заявления законным представителем обучающегося.

5.3. Заявление пишется родителем или законным представителем обучающегося на имя директора.