УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУ ДО Нижнетавдинского

муниципального района «ЦДО»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Г.Федотова

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И  
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**в муниципальном автономном учреждении  
дополнительного образования Нижнетавдинского муниципального района «Центр дополнительного образования»**

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Нижнетавдинского муниципального района «Центр дополнительного образования» разработан в соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 №273-Ф3 «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом автономного учреждения.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Нижнетавдинского муниципального района «Центр дополнительного образования» (далее Учреждение) устанавливает порядок выполнения основных положений при организации и осуществлении образовательной деятельности, ответственность за его соблюдение и исполнение.

П. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ВЫПОЛНЕНИЯ.

1. Состав административных процедур

Предоставление Услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов;

-рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении Услуги на частично платной или бесплатной основе;

-уведомление заявителя об оказании Услуги, либо об отказе в предоставлении Услуги с обоснованием причин отказа;

-оформление договора на оказание Услуги;

-организация образовательного процесса по дополнительным образовательным программам;

- контроль достижений и показателей, характеризующих эффективность предоставления Услуги;

-досрочное прекращение предоставления Услуги;

1. Последовательность, сроки и порядок выполнения  
   административных процедур
   1. Прием и регистрация документов.
   2. Основанием для начала административного действия является предоставление в Учреждение письменного заявления от родителей (законных представителей) детей до 14 лет и лично от подростков старше 14 лет на оказание Услуги. Форма заявления на получение.
   3. Прием документов осуществляется руководителями коллективов, студий, объединений и проводится в режиме общей очереди.
   4. Методист знакомится с документами, принимает решение о предоставлении Услуги на частично платной или бесплатной основе в течение 5 рабочих дней с момента получения полного пакета документов. Документы (заявление, согласие на обработку персональных данных, договор на оказание услуг) представляет директору на согласование и Решение оформляется в виде визы на заявлении.
   5. Отрицательное решение на заявлении об оказании Услуги является основанием для возврата заявителю документов и прекращения рассмотрения его заявления.
2. **Уведомление заявителя об отказе в предоставлении Услуги с  
   обоснованием причин отказа.**
   1. Основанием для начала административной процедуры является получение руководителем коллектива, студии, объединения визы руководителя Учреждения или методиста. Руководитель коллектива, студии, объединения в течение 5 рабочих дней уведомляет заявителя об отказе в организации Услуги с обоснованием причин. Заявитель вправе до окончания срока приема заявлений повторно направить документы в Учреждение в случае устранения всех замечаний.
3. Досрочное прекращение предоставления Услуги.
   1. Предоставление Услуги может быть прекращено в любой момент по соглашению сторон.
   2. Заявитель Услуги вправе в любое время расторгнуть договор при условии оплаты Учреждению фактически понесенных им расходов.
   3. Учреждение вправе досрочно прекратить предоставление Услуги в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения заявителем и (или) Потребителем внутреннего распорядка Учреждения.
   4. Результатом административного действия является расторжение договора и издание приказа об отчислении потребителя Услуги из коллектива, студии, объединения.

Отчисление учащихся

Отчисление учащихся из детских объединений (коллективов) производится в следующих случаях:

-при наличии медицинского заключения и состояния здоровья учащегося, препятствующего обучению в коллективе;

-по желанию учащегося или мотивированного ходатайства родителей (лиц, их заменяющих);

-прекращения посещения учащимся учебных занятий на длительный срок (более 1 месяца) без извещения о его причинах педагога.

В данных случаях педагог должен информировать ребенка и родителей о факте отчисления и сделать соответствующую запись в журнале учета занятий детского объединения.

По окончании учебного года потребитель Услуги переводится на следующий год обучения или отчисляется в связи с окончанием срока освоения образовательной программы.