



**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Образовательный центр «Эй-Би-Си»**

**Юридический адрес:** г. Иркутск, 664025 ул.5-ой Армии 67-68

**ИНН:** 3808005735 **КПП:** 380801001 **ОГРН:** 1033801004930

**тел.** (3952) 436-686

---

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРИЕМЕ И ОТЧИСЛЕНИИ, И ВОССТАНОВЛЕНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ В  
ЧУДО «Образовательный центр «Эй-Би-Си»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует прием и отчисление обучающихся, в ЧУДО «Образовательный центр «Эй-Би-Си» (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 ЧУДО «Образовательный центр «Эй-Би-Си»

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 ЧУДО «Образовательный центр «Эй-Би-Си»**

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 клиент-менеджер ОУ.

2.3. При приеме в ЧУДО «Образовательный центр «Эй-Би-Си» 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 и распределение осуществляется путем определения уровня образования.

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

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.

Директор

С.В. Распутин



Утверждено приказом №106 от 01.10.2020 г.

Директор **Распутин С.В.**

