

Муниципальное учреждение дополнительного образования
оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Юбилейный»

Утверждено
приказом директора
МБУ ДО ООЦ «Юбилейный»
от «26» 04. 2017г. № 57 -од

**Правила
приема (зачисления) и отчисления детей в/из МБУ ДО ООЦ «Юбилейный»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие правила приема (зачисления), отчисления в МБУ ДО ООЦ «Юбилейный», далее по тексту – Правила, регламентируют порядок приема детей в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Юбилейный».

1.2. Правила разработаны на основании постановления администрации Кондинского района от 28 декабря 2015 года № 1797 «О порядке организации отдыха и оздоровления детей, проживающих на территории муниципального образования Кондинский район», Порядка предоставления детям, проживающим в Кондинском районе путевок в МБУ ДО ООЦ «Юбилейный».

1.3. Юридическим фактом зачисления, отчисления детей в учреждение является издание соответствующего приказа, подписанного директором Центра.

2. Прием детей в Центр (зачисление)

2.1. Прием детей в Центр осуществляется при предоставлении следующих документов:

- Письменного заявления родителей (законных представителей о приеме, оформленного по образцу в соответствии с приложением к настоящим Правилам (Приложение 1).

- Копии документа, удостоверяющего личность ребенка (копия свидетельства о рождении или паспорт);

- Медицинской справки о состоянии здоровья ребенка по форме №079/у (при направлении ребенка в детские оздоровительные учреждения) или по форме №070/у-04 (при направлении ребенка в санатории);

- Копии документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) с пропиской;

- Согласие на обработку персональных данных.

2.2. Подача заявления на смену в Центр может осуществляться в течение всего календарного года в Многофункциональный центр, управление образования администрации Кондинского района.

2.3. Зачисление детей в МБУ ДО ООЦ «Юбилейный» осуществляется на срок проводимой смены.

2.4. Зачисление в Центр оформляется приказом директора Центра.

2.4.1. После заезда детей в Центр и уточнения списочного состава директор Центра издает приказ о зачислении детей и утверждает количественный состав сформированных отрядов, приказ должен быть издан не позднее 2 дней после заезда.

2.4.2. В списке отряда на зачисление указывается: количество детей, фамилия, имя, отчество ребенка, год рождения (число, месяц, год), населенный пункт, из которого прибыл ребенок.

2.4.3. При поступлении ребенка в течение смены издается распоряжение (приказ) о его зачислении, незамедлительно вносятся изменения в списки отрядов и в сводный список.

3. Отчисление детей из Центра

3.1. Отчисление из Центра производится:

3.1.1. В связи с окончанием смены.

3.1.2. На основании заявления родителя (законного представителя) и (или) медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего дальнейшему нахождению ребенка в Центре.

3.1.3. За грубые и неоднократные нарушения Устава: а) принесение, передача, хранение, использование оружия, спиртных напитков, табачных изделий, токсичных и наркотических веществ, а также любых веществ и средств, которые могут привести к взрывам и пожарам; б) вымогательство, запугивание, применение физической силы для выяснения отношений; в) причинение ущерба имуществу Центра, имуществу детей, работников и посетителей Центра; г) самостоятельный выход за территорию Центра; д) любые противоправные действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих;

3.1.4. Решение об отчислении принимает педагогический совет на основании предоставленных материалов, обосновывающих отчисление, и доводится до сведения родителей (законных представителей) в течение 1 дня.

3.1.5. Отчисление детей из Центра оформляется приказом директора Центра.

4. Порядок временного выезда детей из Центра

4.1. Посещение ребенка вне родительских дней возможно с 10.00 до 20.00. В более позднее время встреча с ребенком согласовывается с директором Центра. При посещении Центра родителям необходимо иметь при себе паспорт или другой документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя). Приезжая к ребенку родители (законные представители) регистрируются на посту охраны, сообщают представителю охраны или дежурному воспитателю фамилию, имя ребенка, номер отряда, в котором он находится для приглашения его на встречу.

4.2. В случае если родители (законные представители) забирают ребенка с территории Центра:

1) Должны об этом поставить в известность воспитателя отряда, написать заявление на имя директора Центра с получением временного разрешения, указать срок отсутствия ребенка в Центре (Приложение 2).

2) После пребывания за территорией Центра на срок не более 6 часов в летний период родители (законные представители) должны провести тщательный осмотр ребенка на предмет наличия клещей, т. к. на территории Центра проводится регулярная противоклещевая обработка, которая исключает появление опасных насекомых;

3) При выезде ребенка по заявлению родителей (законных представителей) из Центра на выходные более 3-х дней, родители (законные представители) представляют справку об отсутствии контактов с инфекционными больными. Данный ребенок проходит осмотр в медицинском кабинете и по решению медицинского работника может быть помещен в изолятор, срок пребывания в изоляторе определяется медицинским работником.

Приложение 1 к правилам приема (зачисления)
отчисления детей в МБУ ДО ООЦ «Юбилейный»

Уполномоченный орган по организации отдыха,
оздоровления, занятости детей,
Начальнику управления образования
Н.И.Сусловой

(Ф.И.О. родителя полностью)

(домашний адрес)

(контактный телефон)

(место работы родителя)

Заявление

Прошу выделить путёвку в детский оздоровительный лагерь _____

на _____ смену для моего ребенка:

Фамилия _____ Имя _____

Отчество _____ Дата рождения _____

Класс _____ Школа _____

Данные документа, удостоверяющего личность ребёнка _____

Категория семьи (подчеркните нужное):

- Малообеспеченная
- Многодетная (№ удостоверения _____)
- Семья по потере кормильца
- Опекаемый ребенок или сирота
- Семья ветерана боевых действий
- Малочисленные народы Севера _____
- Иная категория _____

Необходимые к заявлению документы прилагаются:

- Копию документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) с пропиской;
- Копию документа, удостоверяющего личность ребенка;
- Медицинскую справку о состоянии здоровья ребенка по форме №079/у (при направлении ребенка в детские оздоровительные учреждения) или по форме №070/у-04 (при направлении ребенка в санатории);
- Согласие на обработку персональных данных

В случае отказа от путевки родители (законные представители) должны предоставить письменное заявление в уполномоченный орган.

Дата _____

Подпись: _____

Вх. _____

Уполномоченный орган по организации отдыха,
оздоровления, занятости детей,
Начальнику управления образования
Н.И.Суловой

(Ф.И.О. родителя полностью)

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____,

паспорт: серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____

проживающий по адресу: _____, согласен (а) на
обработку моих персональных данных (Ф.И.О., дата рождения, контактная информация,
информация об образовании, о трудовой деятельности) с целью :

При этом обработкой персональных данных я понимаю все действия (операции) с персональными
данными, осуществление которых регулируется Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О
персональных данных».

Сроком, в течение которого действует настоящее согласие на обработку персональных данных,
является 1 (один) год. Посредством письменного заявления я могу отозвать данное согласие на
обработку моих персональных данных.

Дата

Ф.И.О.

Приложение 2 к правилам приема (зачисления)
отчисления детей в МБУ ДО ООЦ «Юбилейный»

И.о директора МБУ ДО ООЦ
«Юбилейный» Танана.А.Ю.

От _____
Адрес _____
Тел. _____

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество родителя, законного представителя)

Забираю своего ребенка _____
(ФИО, число, месяц, год рождения ребенка)

(указывается срок)

(по какой причине)

(Дата) _____

(Подпись) _____

