

Правила внутреннего распорядка обучающихся в детском образовательном центре «Карандаши»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и устанавливают нормы поведения обучающихся в детском образовательном центре «Карандаши» (далее – Центр).

1.2. Правила обязательны для исполнения всеми обучающимися Центра и их родителями (законными представителями).

1.3. Целью Правил является создание безопасной и комфортной образовательной среды, способствующей эффективному обучению и развитию детей.

2. Общие правила поведения

2.1. Обучающиеся обязаны:

- Соблюдать дисциплину и уважительно относиться к педагогам, сотрудникам и другим обучающимся Центра.
- Бережно обращаться с имуществом Центра, не допускать его порчи.
- Следовать указаниям педагогов и администрации Центра.
- Соблюдать чистоту и порядок в помещениях Центра.
- Своевременно информировать родителей (законных представителей) и педагогов о возникающих трудностях.

2.2. В Центре запрещено:

- Применять физическую силу, грубые выражения, запугивание или дискриминацию в отношении других обучающихся или сотрудников.
- Приносить опасные предметы (колющие, режущие, взрывчатые вещества и т. п.).
- Использовать мобильные телефоны и гаджеты во время занятий без разрешения педагога.
- Покидать территорию Центра без сопровождения родителей (законных представителей).

3. График посещения занятий

3.1. Обучающиеся обязаны соблюдать установленный график посещения занятий.

3.2. Опоздания на занятия не допускаются. В случае опоздания более чем на 20 минут обучающийся может быть не допущен к занятию по решению педагога.

3.3. Родитель приводит ребенка за 5-7 минут до начала занятия.

3.4. Родитель передает ребенка на занятие педагогу. В случае опоздания, администратор проводит ребенка на занятие.

3.5. До начала занятия ребенок и сопровождающий взрослый находятся в холле детского центра.

3.6. Ребенку нельзя бегать по детскому центру, громко кричать, срывая проведение других занятий.

3.7. Родитель приходит забирать ребенка за 5-7 минут до окончания занятия.

3.8. После окончания времени посещения занятия, родители сами контролируют действия своего ребёнка на территории Центра и несут ответственность за его действия и его безопасность.

3.9. В случае опоздания на индивидуальное занятие продолжительность занятия сокращается и не возмещается.

4. Посещение занятий при болезни

4.1. Запрещается приводить в Центр детей с признаками инфекционных заболеваний (температура, кашель, сыпь и др.).

4.2. В случае заболевания обучающегося родители (законные представители) обязаны уведомить педагога или администрацию Центра.

5. Общие условия отработки пропущенных занятий

5.1. Отработке подлежат занятия, пропущенные по уважительной причине, подтвержденной документально:

- Медицинская справка от врача или иного специалиста;
- Билеты, путевки или иные документы, подтверждающие поездку;
- Иные документы, свидетельствующие об уважительной причине отсутствия.

5.2. Занятия, пропущенные без уважительной причины, не подлежат отработке.

5.3. Отработка назначается педагогом и должна быть проведена в течение двух недель со дня выхода обучающегося. Отработка назначается в иное время от графика занятий группы, в которой зафиксировано место за учащимся.

5.4. Отработка проводится:

- Только по согласованию с педагогом;
- В форме индивидуального (30 минут) или группового занятия (по решению педагога);

5.5. Перенос отработки допускается не более 1 раза при предупреждении администрации центра за 24 часа.

5.6. В случае непосещения отработки без уважительной причины повторное назначение отработки не допускается.

6. Порядок заморозки абонеента

6.1. Обучающиеся (их родители/законные представители) имеют право один раз в учебный год воспользоваться заморозкой абонеента с сохранением места в группе.

6.2. Условия заморозки:

- Срок заморозки – не более 2 недель;
- Заморозка оформляется по заявлению родителей (законных представителей), по данному не менее чем за 5 рабочих дней до начала периода заморозки;
- В период заморозки занятия не проводятся, оплата за этот период не взимается.

6.3. Ограничения:

- Заморозка не предоставляется в период итоговой аттестации или специальных мероприятий Центра;
- Пропущенные по иным причинам (кроме заморозки) занятия не компенсируются.

6.4. Продление или досрочное возобновление занятий возможно только по согласованию с администрацией Центра.

7. Ответственность за нарушение Правил

7.1. За нарушение Правил к обучающемуся могут применяться меры дисциплинарного воздействия, включая беседу с родителями, временное отстранение от занятий или исключение из Центра (в крайних случаях).

7.2. Родители (законные представители) несут ответственность за соблюдение обучающимся настоящих Правил.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящие Правила вступают в силу с момента их утверждения и доводятся до сведения родителей (законных представителей) и обучающихся.

8.2. Администрация Центра оставляет за собой право вносить изменения в Правила с обязательным уведомлением всех участников образовательного процесса.

Руководитель ДОО «Карандаши» _____ /Матузина Татьяна Александровна/

Дата введения в действие: «1» сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА ОБУЧАЮЩИХСЯ в детский образовательный центр «Карандаши»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема детей в детский образовательный центр «Карандаши» (далее – Центр).
- 1.2. Прием осуществляется на принципах равных условий для всех поступающих, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.
- 1.3. Центр оказывает образовательные услуги на основании лицензии и в соответствии с утвержденными программами.

2. Условия приема

- 2.1. Центр принимает детей в возрасте от 1 до 16 лет.
- 2.2. Прием осуществляется на свободные места в соответствии с установленным количеством групп.
- 2.3. Для зачисления необходимо предоставить:
 - Договор об оказании образовательных услуг (заполняется при зачислении).
 - Медицинскую справку об отсутствии противопоказаний для занятий (при необходимости).

3. Порядок приема

- 3.1. Зачисление проводится в течение года при наличии свободных мест.
- 3.2. Родители (законные представители) знакомятся с Уставом Центра, лицензией, образовательными программами и настоящим Положением.
- 3.3. После подачи документов и подписания договора издается приказ о зачислении ребенка.

4. Отказ в приеме

- 4.1. Центр вправе отказать в приеме в случаях:
 - Отсутствия свободных мест.
 - Несоответствия возраста ребенка требованиям программы.
 - Непредоставления необходимых документов.
 - Наличие медицинских противопоказаний.

5. Особенности проведения входной диагностики

- 5.1. Для детей, поступающих во второй половине учебного года, проводится обязательная входная диагностика с целью:
 - определения актуального уровня знаний и навыков ребенка;
 - выявления возможных пробелов в освоении образовательной программы;
 - принятия решения о возможности зачисления в соответствующую возрастную группу;
 - разработки индивидуального образовательного маршрута при необходимости.
- 5.2. Порядок проведения диагностики:

- диагностика проводится педагогом соответствующего направления;
- продолжительность диагностического занятия составляет стандартное время одного занятия в Центре;
- содержание диагностических материалов определяется педагогом и методистом Центра в соответствии с пройденным группой учебным материалом;
- диагностика может включать практические задания, тестирование, устное собеседование или комбинированную форму.

5.3. Оплата диагностического занятия:

- входная диагностика оплачивается как разовое занятие по выбранному направлению обучения;
- стоимость диагностики соответствует стоимости одного занятия в рамках выбранной образовательной программы;
- в случае последующего зачисления ребенка в Центр стоимость диагностического занятия засчитывается в счет оплаты первого месяца обучения;
- при отказе от зачисления диагностическое занятие оплачивается отдельно.

5.4. Результаты диагностики:

- по результатам диагностики составляется заключение об уровне подготовки ребенка;
- педагог дает рекомендации по выбору группы и необходимости дополнительных занятий;
- результаты диагностики доводятся до сведения родителей (законных представителей) в течение 3 рабочих дней;
- диагностическая карта хранится в личном деле обучающегося.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

6.2. Изменения в Положение вносятся приказом директора Центра.

Руководитель ДОЦ «Карандаши» _____ /Матузина Татьяна Александровна/

Дата введения в действие: «1» сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ, ВОЗНИКНОВЕНИЯ, ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ И ПРЕКРАЩЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ в детском образовательном центре «Карандаши»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок оформления, возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Центром и обучающимися (их родителями/законными представителями).

1.2. Основанием для возникновения образовательных отношений является договор об оказании образовательных услуг.

2. Оформление и возникновение образовательных отношений

2.1. Образовательные отношения возникают с момента:

- Подписания договора.
- Издания приказа о зачислении.
- Фактического начала посещения занятий.

2.2. Родители (законные представители) обязаны предоставить все необходимые документы (см. Положение о приеме).

3. Приостановление образовательных отношений

3.1. Отношения могут быть приостановлены в случаях:

- Болезни ребенка (по заявлению родителей).
- Временного отсутствия по семейным обстоятельствам (не более 5 дней).
- Заморозки абонемента сроком не более 2-х недель с сохранением места в группе.
- Нарушения условий договора одной из сторон.

3.2. Приостановление оформляется дополнительным соглашением к договору.

4. Прекращение образовательных отношений

4.1. Отношения прекращаются в случаях:

- Завершения срока действия договора.
- Досрочного расторжения по инициативе родителей (заявление).
- Нарушения условий договора (неуплата, систематические нарушения Правил Центра).
- Ликвидации Центра.

4.2. При досрочном расторжении договора родители уведомляют Центр за 10 дней.

5. Порядок урегулирования споров

5.1. Споры решаются путем переговоров, в случае невозможности – в соответствии с законодательством РФ.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.

Руководитель ДОО «Карандаши» _____ /Матузина Татьяна Александровна/

Дата введения в действие: «1» сентября 2025 г.

Документы составлены в соответствии с ГК РФ, ФЗ «Об образовании в РФ» и иными нормативными актами.)

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания в детском образовательном центре «Карандаши»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и определяет порядок применения и снятия мер дисциплинарного взыскания с обучающихся.

1.2. Меры дисциплинарного взыскания применяются за неоднократные или грубые нарушения Устава Центра, Правил внутреннего распорядка.

1.3. Дисциплинарное взыскание применяется с учетом тяжести проступка, предшествующего поведению и возраста обучающегося.

2. Виды дисциплинарных взысканий

2.1. К обучающимся могут применяться следующие меры:

- Замечание (устное предупреждение);
- Выговор (оформляется приказом);
- Отстранение от занятий на определенный срок (не более 7 дней);
- Исключение из Центра (крайняя мера).

3. Порядок применения взысканий

3.1. До наложения взыскания проводится служебное расследование:

- Фиксируется факт нарушения (докладная педагога, объяснительная родителей);
- Запрашивается письменное объяснение от обучающегося/родителей (в течение 3 дней);
- При отказе от объяснения составляется акт.

3.2. Приказ о взыскании издается в течение 5 рабочих дней с момента фиксации нарушения.

4. Порядок снятия взыскания

4.1. Взыскание снимается автоматически через 6 месяцев при отсутствии новых нарушений.

4.2. Досрочное снятие возможно по ходатайству педагога или родителей.

5. Заключительные положения

5.1. Родители вправе обжаловать взыскание в течение 10 дней с момента ознакомления.

Руководитель ДОО «Карандаши» _____ /Матузина Татьяна Александровна/

Дата введения в действие: «1» сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости в детском образовательном центре «Карандаши»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует систему оценки знаний обучающихся.
- 1.2. Контроль проводится для определения уровня освоения программы.

2. Формы и периодичность контроля

2.1. Основные формы:

- Устные опросы;
- Тестовые задания;
- Творческие проекты;
- Наблюдение за активностью на занятиях.

2.2. Периодичность:

- Младшие группы – 1 раз в месяц;
- Старшие группы – 2 раза в месяц.

3. Критерии оценивания

3.1. Используется 3-балльная система:

- 3 («отлично») – полное усвоение темы;
- 2 («удовлетворительно») – частичное усвоение;
- 1 («неудовлетворительно») – материал не освоен.

4. Фиксация результатов

- 4.1. Данные заносятся в журнал успеваемости.
- 4.2. Родители уведомляются через личные беседы или родительские чаты.

Руководитель ДОЦ «Карандаши» _____ /Матузина Татьяна Александровна/

Дата введения в действие: «1» сентября 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ об обработке персональных данных в детском образовательном центре «Карандаши»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с ФЗ-152 «О персональных данных».

1.2. Центр осуществляет обработку данных обучающихся и родителей только для образовательных целей.

2. Состав данных

2.1. Обрабатываемые данные:

- ФИО, дата рождения ребенка;
- Контакты родителей;
- Медицинские показания (при необходимости).

3. Меры защиты

3.1. Данные хранятся в закрытых базах и бумажных журналах с ограниченным доступом.

3.2. Передача третьим лицам запрещена, кроме случаев, предусмотренных законом.

4. Уведомление Роскомнадзора об обработке персональных данных

4.1. В соответствии со ст. 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Центр обязан уведомить Роскомнадзор о начале обработки персональных данных до начала их фактической обработки.

5. Права субъектов данных

5.1. Родители вправе:

- Требовать уточнения данных;
- Отозвать согласие на обработку (в письменной форме).

Руководитель ДОО «Карандаши» _____ /Матузина Татьяна Александровна/

ПОЛОЖЕНИЕ о текущей и промежуточной аттестации в детском образовательном центре «Карандаши»

1. Общие положения

1.1. Аттестация проводится для оценки уровня освоения программы.

2. Входная диагностика обучающихся

2.1. Цель проведения:

Определение исходного уровня знаний и навыков обучающегося для:

- Формирования индивидуальной образовательной траектории
- Корректировки учебной программы при необходимости
- Обеспечения объективности оценки прогресса

2.2. Сроки и порядок проведения:

- Проводится в течение первых 2 недель с момента зачисления ребенка в Центр - Организуется педагогом соответствующего направления

- Может включать:

Письменные тестовые задания

Устное собеседование

Практические задания

Наблюдение за деятельностью на занятиях

2.3. Формы фиксации результатов:

- Заполнение дневника успеха
- Ознакомление родителей с результатами (по запросу)

2.4. Использование результатов:

- Формирование индивидуального плана обучения
- Рекомендации родителям по дополнительным занятиям при необходимости -
Определение оптимальных методик работы с конкретным обучающимся

2.5. Особые случаи:

- Для детей с особыми образовательными потребностями диагностика проводится с учетом их индивидуальных особенностей
- При переходе из другой группы/направления может проводиться сокращенная диагностика

2. Формы аттестации

2.1. Текущая:

- Проводится в рамках занятий (см. Положение о текущем контроле).

2.2. Промежуточная:

- Устные/письменные зачеты;
- Открытые уроки
- Итоговые тесты.

3. Сроки проведения

3.1. Промежуточная аттестация – 2 раза в год (декабрь, май).

4. Последствия неуспеваемости

4.1. При неудовлетворительных результатах разрабатывается индивидуальный план занятий.

Руководитель ДОЦ «Карандаши» _____ /Матузина Татьяна Александровна/

Дата введения в действие: «1» сентября 2025 г.