

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе
от «30» 11 2021г.
Протокол № 4



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО
ЦРТДиЮ г. Туапсе
Е.А. Бурцева

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, перевода, отчисления, восстановления
учащихся в муниципальном бюджетном образовательном
учреждении дополнительного образования
центр развития творчества детей и юношества г.Туапсе
муниципального образования Туапсинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует образовательные отношения, порядок приема, отчисления, восстановления и учета движения учащихся в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования центр развития творчества детей и юношества г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее - Центр)

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденным Приказом Минобрнауки Российской Федерации от 09.11.2018г. №196, Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2. Порядок приема и зачисления учащихся.

2.1. Прием детей в возрасте от 5 до 18 лет в МБОУ ДО ЦРТДиЮ г.Туапсе (далее – Центр) осуществляется на основе свободного выбора дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и срока ее освоения, после подачи и регистрации заявки в системе АИС <https://p23.навигатор.дети> (далее – АИС Навигатор.23.Дети).

2.2. Прием в Центр осуществляется после окончания учебного года, в период комплектования групп – до 10 сентября. При наличии вакантных мест в объединениях, может осуществляться добор учащихся в течение всего календарного года.

2.3. Прием учащихся в Центр осуществляется при предъявлении родителями (законными представителями) ребенка следующих документов:

- заявление родителя (законного представителя) ребенка о приеме в Центр по установленной форме и согласие на обработку персональных данных родителей (законных представителей) и персональных данных детей в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

- договор о сотрудничестве с родителями (законными представителями) и администрации Центра;

- копия паспорта одного из родителей (законного представителя);

- копия свидетельства о рождении ребенка или паспорта гражданина РФ, удостоверяющего личность ребенка;

- копия СНИЛС ребенка;

- медицинская справка о состоянии здоровья ребенка с заключением о возможности заниматься в группах по избранному направлению;

- копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания.

2.4. Основанием возникновения образовательных отношений и права посещения учебных занятий, является приказ о зачислении лица на обучение в Центр.

2.5. При приеме в Центр учащимся и родителям (законным представителям) несовершеннолетних учащихся необходимо ознакомиться с Уставом Центра, лицензией на осуществление образовательной деятельности, правилами внутреннего распорядка учащихся и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, затрагивающими их права и интересы.

2.6. Устав, локальные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса в Центре, расписание занятий, контактные телефоны размещаются на информированных стендах и на официальном сайте Центра.

2.7. Прием учащихся сверх установленных показателей Муниципального задания на оказание образовательных услуг, осуществляется на платной основе, при наличии соответствующих условий.

2.8. Учащимся и/или родителям (законным представителям) несовершеннолетних детей может быть отказано в приеме в объединения Центра в следующих случаях:

- отсутствия свободных мест в группе по выбранному направлению;

- при предоставлении документов, не соответствующих установленным требованиям;

- при наличии медицинских показаний, препятствующих занятиям по выбранной общеобразовательной программе;

- не соответствия поступающего возрастной группе, указанной в дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, а так же совершеннолетним гражданам.

3. Порядок перевода учащихся.

3.1. Перевод учащихся из группы в группу, на второй и последующие годы обучения производится решением Педагогического совета по окончанию учебного года при успешном освоении общеобразовательной программы предыдущего года обучения, на основании результатов аттестации учащихся.

3.2. Списочный состав учащихся, переведённых на следующий год обучения по итогам проведения аттестации, утверждается приказом директора Центра.

3.3. Учащийся в течение учебного года, на основании заявления родителей (законных представителей) о переводе, может переходить из объединения в объединение при наличии свободных мест и установлении у него достаточного объема знаний, умений и навыков, необходимых для успешного освоения новой образовательной программы, на основании приказа директора.

4. Порядок отчисления учащихся.

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Центра в следующих случаях:

- по завершении обучения по соответствующей дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе;
- при прекращении занятий по собственной инициативе, перемене места жительства, по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего дальнейшему обучению;
- при неоднократном и грубом нарушении Устава Центра, Правил внутреннего распорядка учащихся. Под грубым нарушением дисциплины понимается причинение ущерба жизни, здоровью учащихся, работников, материального ущерба имущества Центра, за многочисленные пропуски без уважительной причины. Вопрос об отчислении обучающихся за неоднократные и грубые нарушения рассматривается на Педагогическом совете Центра в присутствии родителей (законных представителей). В случае отказа родителей (законных представителей) присутствовать на заседании Педагогического совета, решение принимается членами Педагогического совета;
- при обстоятельствах, не зависящих от воли учащихся или родителей (законных представителей) и Центра, в том числе в случае ликвидации образовательного учреждения.

4.2. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Центра об отчислении.

4.3. Приказ об отчислении доводится до сведения родителей (законных представителей).

5. Порядок восстановления учащихся

5.1. Учащийся, отчисленный из Центра до завершения курса обучения по соответствующей дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, имеет право на восстановление для продолжения обучения при наличии вакантных мест, с сохранением прежних условий обучения.

5.2. Восстановление проводится по письменному заявлению родителей (законных представителей) и оформляется приказом директора Центра.

6. Порядок учета движения учащихся

6.1. Учет движения учащихся осуществляется посредством комплекса согласованных действий директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, педагогов дополнительного образования и секретаря:

6.2. Директор:

- осуществляет контроль за оформлением документов по учету движения учащихся в учреждении;

- издает приказы о движении: зачислении, отчислении, восстановлении и переводе учащихся, на основании проектов приказов, подготовленных заместителем директора по УВР.

6.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- осуществляет учет контингента учащихся посредством АИС Навигатор.23.Дети.

- систематически предоставляет директору материалы контроля за посещаемостью учащихся в АИС Навигатор.23.Дети.

- передает секретарю приказы по движению контингента учащихся для заполнения «Алфавитной книги записи учащихся МБОУ ДО ЦРТДиЮ г. Туапсе» в начале, середине и окончании текущего учебного года.

- осуществляет учет сохранности контингента учащихся Центра.

6.4. Модератор (ответственный за АИС Навигатор.23.Дети):

- вносит данные об учащихся в информационную систему АИС Навигатор.23.Дети, на основании приказа директора.

- обрабатывает персональные данные учащихся путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения.

- период ведения записей в АИС Навигатор.23.Дети с 1 сентября по 31 августа текущего учебного года.

6.5. Педагог дополнительного образования:

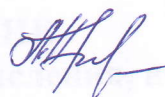
- формирует списки учащихся на основании заявок в АИС Навигатор.23.Дети и заявлений, предоставляя индивидуальный пакет документов на каждого ребенка заместителю директора по УВР в период комплектования групп, для формирования приказа.

- систематически осуществляет учет списочного состава посещаемости занятий учащимися в электронном журнале АИС Навигатор.23.Дети и журнале учета работы педагога дополнительного образования, обеспечивает соответствие контингента групп нормам комплектования.

- в случае пропуска учащимся более 2-х занятий, педагог обязан установить причину его отсутствия, уведомить родителей (законных представителей) о пропусках и совместно с ними, в интересах учащегося выработать оптимальное решение для продолжения обучения;

- при отчислении, переводе учащегося педагог пишет служебную записку на имя директора, с приложением заявления родителя (законного представителя) или личного заявления учащегося, достигшего возраста 14 лет.

Заместитель директора по УВР



Л.А. Прокошева