

Принято
на педагогическом совете
протокол от 27.01.2016 года №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУДО «ЦДТ»
Вансович Н.С. Вансович



Положение о порядке и основаниях для перевода, отчисления и восстановления обучающихся в МАУДО "ЦДТ"

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке и основаниях для перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества», (далее – Положение) разработано на основе следующих нормативных актов:

ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (с изменениями);

ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 03.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями);

Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённого приказом Министерства образования РФ от 29.08.2013г. №1008;

Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей Сан ПиН 2.4.4.3172-14, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41;

других нормативных правовых актов, регулирующих деятельность муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей всех видов.

1.2. Положение регламентирует:

- прием, перевод, отчисление и восстановление обучающихся в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее – учреждение);

1.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбора объединений по направленности реализуемых в них общеобразовательных программ дополнительного образования.

2. Цели и задачи.

2.1. Целью является создание условий, обеспечивающих соблюдение прав ребенка на получение дополнительного образования, координацию деятельности семьи и ЦДТ по переводу, отчислению и восстановлению обучающихся.

2.2. Задачи:

2.2.1. Скоординировать деятельность семьи и педагогов ЦДТ по учёту движения обучающихся.

2.2.2. Определить порядок действий администрации, педагогических работников ЦДТ, родителей при учёте движения обучающихся.

3. Прием обучающихся

3.1. При приеме в учреждение не допускается ограничение по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, принадлежности к общественным организациям, социальному положению.

3.2. Учреждение обеспечивает прием детей согласно Уставу учреждения с 5 до 18 лет, желающих получить дополнительное образование.

3.3. Возраст и численный состав объединения, продолжительность занятий в нем определяется Уставом, общеобразовательной программой объединения. Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения.

3.4. Прием обучающихся в учреждение осуществляется приказом директора учреждения о зачислении при предоставлении следующих документов:

- заявления родителей (законных представителей) обучающихся до 14 лет и самих подростков в возрасте от 14 до 18 лет на имя директора о приеме;
- копия свидетельства о рождении ребенка или копия паспорта ребенка;
- медицинского заключения о возможности заниматься в спортивных, спортивно-технических, туристских и хореографических объединениях;
- договор на оказание услуг дополнительного образования ребёнка.

3.5. Родители (законные представители детей) знакомятся с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

3.6. При приеме ребенка в МАУДО "ЦДТ" родители (законные представители) дают письменное согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося. Согласия на обработку персональных данных обучающихся оформляются один раз, вне зависимости от количества выбранных ребенком объединений, и хранятся в папке у секретаря.

3.7. Прием детей может осуществляться на 2-ой и последующие года обучения при соответствующей подготовке ребенка по выбранному направлению. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.9. Решение о зачислении обучающихся в МАУДО "ЦДТ" оформляется приказом директора с указанием наименования объединений, списочного состава групп и доводится устно до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

3.10. В приеме ребенка в МАУДО "ЦДТ" может быть отказано в следующих случаях:

- * по состоянию здоровья, которое не позволяет ребенку обучаться по избранному виду деятельности;
- * по возрастному несоответствию избранной общеобразовательной программы;
- * при полной укомплектованности учебных групп избранного творческого объединения.

4. Порядок комплектования

4.1. Комплектование МАУДО "ЦДТ" на новый учебный год производится с 1 сентября по 1 октября ежегодно. В течение учебного года проводится доукомплектование учебных групп.

4.2. Наполняемость учебных групп в МАУДО "ЦДТ" определяется Учебным планом, санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей (СанПиН 2.4.4.3172-14).

4.3. Количество объединений (групп, секций, кружков, студий, клубов) в учреждении ежегодно определяется Учебным планом, принятым на Педагогическом совете и утвержденным директором.

4.4. Место за обучающимся учреждения сохраняется на время его отсутствия в случаях болезни, карантина, прохождения санаторно-курортного лечения, отпуска родителей (законных представителей) при наличии письменного заявления родителя (законного представителя) на имя директора или медицинского заключения о состоянии здоровья несовершеннолетнего гражданина, выданного медицинским учреждением.

5. Перевод обучающихся

5.1. В учреждении не практикуется перевод обучающихся в другое учебное заведение дополнительного образования детей.

5.2. Перевод обучающихся из группы в группу или на следующий год обучения в пределах одного детского объединения осуществляется на основании заявления педагога дополнительного образования и оформляется приказом директора ЦДТ.

5.3. Обучающиеся освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года и прошедшие промежуточную аттестацию переводятся на следующий год обучения.

6. Порядок отчисления обучающихся из МАУДО "ЦДТ"

6.1. Обучающийся может быть отчислен из учреждения в порядке, определенном Уставом МАУДО "ЦДТ":

- по желанию обучающегося, родителей (законных представителей) по заявлению в письменной или устной форме;
- в связи с завершением обучения по образовательной программе;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего дальнейшему пребыванию обучающегося в учреждении;

- за совершенные противоправные действия, грубые и неоднократные нарушения Устава МАУДО "ЦДТ" по решению Педагогического совета;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации МАУДО "ЦДТ".

6.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед учреждением.

6.3. Решение об отчислении обучающегося из МАУДО "ЦДТ" оформляется приказом директора и доводится устно до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.

6.4. Спорные вопросы, возникающие в ходе приема, перевода или отчисления обучающегося из объединения решаются совместно педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) и представителями администрации учреждения.

7. Восстановление обучающихся.

7.1. Восстановление обучающегося в ЦДТ, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся в Учреждение при наличии свободных мест в учебной группе.

7.2. Решение о восстановлении обучающегося принимает директор Учреждения, что оформляется соответствующим приказом.

8. Порядок учета движения обучающихся

8.1. Учет движения обучающихся осуществляется в Центре в формах:

- Журнал учёта работы объединения;
- Электронная база данных «Список детей».

8.2. Журнал учета работы детского объединения ведется педагогом дополнительного образования:

- зачисление обучающегося происходит после подачи заявления о приеме от родителей (законных представителей) или обучающегося, достигшего 14-летнего возраста и при внесении его в списочный состав учебной группы;
- в журнал вносятся все данные на обучающегося из заявления родителей или обучающегося, достигшего 14-летнего возраста;
- в журнале фиксируются даты зачисления обучающегося в объединение, перевода в другую учебную группу, отчисления из объединения;

На основании журнала и документов обучающихся педагог дополнительного образования:

- формирует электронные списки обучающихся детского объединения;
- готовит информацию по движению обучающихся (по мере необходимости).

8.3. Контроль ведения учёта движения обучающихся в журнале учёта работы объединения осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

8.4. Папки с документами обучающихся ведутся педагогом дополнительного образования:

- в папке хранятся документы каждого обучающегося (заявление от родителей, копии свидетельства о рождении, паспортов, справки и другие) в файлах на каждую учебную группу;
- на заявлении фиксируются даты зачисления в объединение, перевода в другую учебную группу, отчисления из объединения;
- при выбытии обучающегося из объединения документы передаются в архивные папки;
- при приёме в объединение нового обучающегося его документы вкладываются в файл учебной группы.

Контроль ведения папок с документами обучающихся осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

8.5. Электронная база данных «Список детей» ведется педагогом дополнительного образования:

- в электронную базу данных на каждого обучающегося вносятся данные из электронных списков объединений по группам;
- в электронной базе данных фиксируются даты зачисления обучающегося в каждое из выбранных объединений, перевода в другую учебную группу и отчисления из объединения;
- при выбытии обучающегося из объединения данные переносятся в архивный файл;
- заместитель директора по УВР готовит проекты приказов на зачисление, перевод и отчисление обучающихся.

8.6. Контроль ведения электронной базы данных «Список детей» осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Анализ учета движения воспитанников служит основанием для принятия управленческих решений по уменьшению учебной нагрузки педагогов дополнительного образования или поощрению педагогов за высокий процент сохранности обучающихся.

8.7. Сверка данных всех форм учета движения обучающихся проводится по двум направлениям:

- соответствие количества – ежемесячно;
- соответствие списочного состава – в конце каждого полугодия.

8.8. Директор издает приказы о зачислении, движении и отчислении обучающихся ЦДТ, а также принимает решение об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки педагогов ЦДТ (по согласованию с профкомом) и поощрении педагогов.

8.9. Спорные вопросы, возникающие в ходе перевода, отчисления обучающихся из объединения решаются совместно педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) и представителями администрации Центра.