



Рассмотрено
на педагогическом совете
(протокол № 9 от 25.05.2021 г.)

УТВЕРЖДЕНО
Директором
МАНОУ «Центр молодёжи»
С.А. Ткалич
Приказ № 84 от 27.05.2021 года.

Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся МАНОУ «Центр молодёжи»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления учащихся (далее – Положение) определяет порядок и основания перевода, отчисления и восстановления учащихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МАНОУ «Центр молодёжи» и учащимися и (или) их родителями (законными представителями).

1.2. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения и соблюдения конституционных прав граждан Российской Федерации на образование, гарантии общедоступности начального общего, основного общего образования, среднего общего образования.

1.3. Положение разработано в соответствии: с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «Об образовании в Российской Федерации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2016) (ст. 28, ст. 30, ст. 43, ст. 60 – 62), ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 03.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями), Порядком 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, утверждёнными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41, Постановлением главы городского округа Рефтинский № 509 от 11.07.2019 года «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей в городском округе Рефтинский», Уставом МАНОУ «Центр молодёжи».

1.4. Положение регламентирует:

- прием, перевод, отчисление и восстановление обучающихся в МАНОУ «Центр молодёжи»;

1.5. 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 Учреждения по переводу, отчислению и восстановлению обучающихся.

2.2. Задачи:

2.2.1. Скоординировать деятельность семьи и педагогов МАНОУ «Центр молодёжи» по учёту движения обучающихся.

2.2.2. Определить порядок действий администрации, педагогических работников МАНОУ «Центр молодёжи», родителей при учёте движения обучающихся.

3. Приём 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 от 4 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. Прием обучающихся в МАНОУ «Центр молодёжи» осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей).

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 МАНОУ «Центр молодёжи» 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 МАНОУ «Центр молодёжи» 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 объединений на новый учебный год производится с 1 июня по 15 сентября ежегодно, а также в течение всего календарного года при наличии свободных мест в объединениях. Количество обучающихся на каждый учебный год закреплено муниципальным заданием.

4.2. Наполняемость объединений (групп и т.д.) и их количество регламентируется программой курса (объединения), специфическими особенностями и санитарно-гигиеническими нормами.

4.3. Творческие объединения формируются как по разновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

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 МАНОУ «Центр молодёжи».

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 МАНОУ «Центр молодёжи»

6.1. Обучающийся может быть отчислен из учреждения в следующем порядке:

- 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 МАНОУ «Центр молодёжи» по решению Педагогического совета;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации МАНОУ «Центр молодёжи».

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 МАНОУ «Центр молодёжи» 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 МАНОУ «Центр молодёжи», если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся в МАНОУ «Центр молодёжи» при наличии свободных мест в учебной группе.

7.2. Решение о восстановлении обучающегося принимает директор МАНОУ «Центр молодёжи», что оформляется соответствующим приказом.

8. Порядок учёта движения обучающихся

8.1. Учет движения обучающихся осуществляется в МАНОУ «Центр молодёжи» 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 МАНОУ «Центр молодёжи», а также принимает решение об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки педагогов МАНОУ «Центр молодёжи» (по согласованию с профкомом) и поощрению педагогов.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575908

Владелец Ткалич Светлана Анатольевна

Действителен с 25.02.2022 по 25.02.2023