

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ШЕЛКОВСКОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБУ ДО «Шелковской ДЮЦ»
Протокол № 1
от « 10 » сентября 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБУ ДО «Шелковской ДЮЦ»
М.А. Беширханова
сентябрь 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме, отчислении и учете движения обучающихся МБУ ДО «Шелковской ДЮЦ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема, отчисления и учета движения обучающихся МБУ ДО «Шелковской ДЮЦ» (далее - Центр).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013г №1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом Центра.

1.3. Целью Положения является создание условий, обеспечивающих соблюдение прав ребенка на получение дополнительного образования.

1.4. Положение - алгоритм действия администрации, педагога дополнительного образования и родителей (законных представителей) при приеме, отчислении и учете движения.

2. Порядок приема обучающихся

2.1. Центр самостоятельно формирует контингент обучающихся в соответствии с муниципальным заданием на текущий календарный год.

2.2. В Центре принимаются дети в соответствии с их интересами и способностями, по желанию детей и их родителей (законных представителей).

2.3. В Центре образовательная деятельность осуществляется на государственном языке Российской Федерации.

2.4. Основной набор в творческие детские объединения и

комплектование учебных групп проводится до 15 сентября. Добор осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.5. При приеме ребенка в Центр родителями (законными представителями) предоставляются следующие документы:

- заявление установленной формы;
- согласие на защиту, хранение, обработку, передачу персональных данных (на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»);
- медицинские справки (для занятий в детских объединениях физкультурно-спортивной направленности).

2.6. Каждый ребенок имеет право на зачисление в одно или несколько творческих объединений, если это не препятствует полноценному освоению образовательных программ и не ведет к переутомлению и ухудшению состояния здоровья обучающегося.

2.7. При приеме в Центр дети и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом Центра, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительными общеразвивающими программами, реализуемыми Центром, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.8. Зачисление детей в Центр осуществляется приказом директора Центра.

2.9. В течение учебного года обучающие имеют право на занятия в нескольких объединениях, переход в другие объединения.

2.10. В приеме ребенка в Центр может быть отказано только в следующих случаях:

- по состоянию здоровья, которое не позволяет ребенку обучаться по избранному виду деятельности;
- по возрастному несоответствию избранной дополнительной общеразвивающей программе;
- при полной укомплектованности учебных групп избранного детского объединения.

3. Порядок учета движения обучающихся

3.1. Учет движения обучающихся осуществляется в Центре в следующих формах: журнал учета работы педагога дополнительного образования в объединении и личные дела обучающихся.

3.2. Журнал учета работы педагога дополнительного образования в объединении ведется в соответствии с Инструкцией о ведении журнала учета работы педагога дополнительного образования в объединении.

3.3. Зачисление ребенка происходит после подачи заявления о приеме от родителей (законных представителей) и при внесении его в списочный состав учебной группы.

3.4. В журнал вносятся все данные на ребенка из заявления родителей.

3.5. В личном деле фиксируется дата зачисления ребенка в объединение, переводы в другую учебную группу, дата отчисления из объединения.

3.6. Контроль за ведением учета движения обучающихся в личных делах осуществляется методистами или зам. директора по УМР.

3.7. Личные дела с документами обучающихся ведутся педагогами дополнительного образования и включают в себя: заявление от родителей, согласие на обработку персональных данных, копия свидетельства о рождении (паспорта), медицинские справки (для занятий в детских объединениях физкультурно-спортивной направленности).

3.8. На заявлении фиксируется дата зачисления обучающегося в объединение, переводы в другую учебную группу, дата отчисления ребенка из объединения.

3.9. При выбытии обучающегося из объединения документы передаются в архивные папки.

3.10. При приеме в объединение нового обучающегося его документы вкладываются в файл учебной группы.

3.11. Анализ учета движения обучающихся служит основанием для принятия управленческих решений по уменьшению учебной нагрузки педагогов дополнительного образования или поощрению педагогов за высокий процент сохранности контингента обучающихся.

4. Приостановление и прекращение отношений между МБУ ДО «Шелковской ДЮЦ» и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся

4.1. Основания для отчисления обучающихся:

- получение образования (завершение обучения);
- досрочно в следующих случаях:
 - по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
 - по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, а также в

случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

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

5. Порядок перевода обучающихся

5.1. Перевод детей с одного года обучения на другой осуществляется при условии успешного освоения обучающимися общеразвивающей программы, на основании положительных результатов промежуточной аттестации.

5.2. По письменному заявлению родителей (законных представителей) допускается перевод ребенка в течение учебного года с одного отделения на другое (в том числе разного профиля), исходя из его способностей и склонностей к выбранному виду деятельности.

5.3. Перевод оформляется приказом директора.

6. Ответственность

6.1. Контроль за соблюдением порядка зачисления, перевода и отчисления обучающихся осуществляет директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

6.2. Педагог дополнительного образования отвечает за достоверность предоставляемых сведений о наполняемости учебных групп по своему направлению в рамках установленной учебной нагрузки.