

Муниципальное казенное учреждение
дополнительного образования
детский эколого-биологический центр «Эко-Дон»
г. Калача-на-Дону Волгоградской области

Рассмотрено и принято на
Педагогическом совете

Протокол № 3 от 30.08.2019



Утверждаю

Директор

И.Ю. Глазунов

Приказ № 7400 от 01.09.2019

**Положение
о порядке и основаниях
приёма, перевода, отчисления, восстановления
учащихся МКУ ДО ДЭБЦ "Эко-Дон"
г.Калача-на-Дону
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и основания приема, перевода, отчисления и восстановления учащихся муниципального казенного учреждения дополнительного образования детского эколого-биологического центра «Эко-Дон» г. Калача-на-Дону (далее Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказом Министерства просвещения Российской

Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 09.11.2018 г. №196, Положением о персонифицированном дополнительном образовании в Калачевском муниципальном районе Волгоградской области, утвержденном постановлением администрации Калачевского муниципального района Волгоградской области от 08.10.2019 № 953 (далее Положение о ПФДО).

1.3. Настоящее Положение определяет порядок приема, перевода, отчисления и восстановления учащихся в Учреждении; алгоритм действий администрации Учреждения, педагогических сотрудников Учреждения и родителей (законных представителей), детей, достигших возраста 14 лет при приеме, переводе, отчислении и восстановлении учащихся.

14. Положение разработано в целях создания условий, обеспечивающих соблюдение прав детей на получение дополнительного образования, координации деятельности Учреждения по приему, переводу, отчислению и восстановлению учащихся.

2. Порядок приема

2.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 5 до 18 лет, проживающих на территории Калачевского муниципального района, с соблюдением всех правил Положения о персонифицированном дополнительном образовании в Калачевском муниципальном районе при наличии свободных мест в детском объединении.

2.2. Прием в Учреждение осуществляется при наличии у учащегося сертификата дополнительного образования и на основании предъявления заявления о приеме в детское объединение.

2.3. Заявление о зачислении обучающегося в детское объединение подается родителем (законным представителем) несовершеннолетнего ребёнка или посредственно самим ребенком, в случае достижения им возраста 14-ти лет (далее заказчик).

2.4. Заявитель может направить электронную заявку с использованием личного кабинета информационной системы персонифицированного финансирования дополнительного образования (ИС ПФДО). После принятия заявки учреждением предоставить заявление непосредственно в учреждение.

2.5. Учреждением принята к действию форма заявления, которая создается автоматически в ИС ПФДО и имеет в своем содержании все обязательные к заполнению поля, в том числе номер сертификата дополнительного образования. В заявлении заказчик подтверждает согласие на обработку персональных данных.

2.6. Приложением к заявлению является договор об оказании дополнительных образовательных услуг. Подписание заказчиком заявления на обучение по дополнительной общеобразовательной программе приравнивается к подписанию указанного договора (договора-оферты). Договор доступен заказчику в личном кабинете ИС ПФДО.

2.7. При поступлении заявления о зачислении ребёнка на программу дополнительного образования в системе ИС ПФДО происходит определение статуса сертификата и

возможность (невозможность) зачисления (п. 4.11. Положения о ПФДО), о чем сообщается заказчику.

Установление по результатам проверки с использованием информационной системы невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе либо отсутствие доступного обеспечения сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в зачислении ребенка на обучение по выбранной программе.

2.8. По окончании процедуры, указанной в п.2.7. учреждение вносит сведения об учащемся в ИС ПФДО.

2.9. Подтверждение приема заявлений и внесение сведений в систему ИС ПФДО осуществляет назначенное ответственное лицо во взаимодействии с педагогом - руководителем детского объединения.

2.10. Заявления учащихся, принятых в детское объединение хранятся у педагога - руководителя кружка.

2.11. В случае, если обучающийся на момент подачи заявления или устного обращения о желании обучаться в Учреждении не имеет сертификата дополнительного образования, Учреждение выдает сертификат дополнительного образования в порядке, установленном Положением о ПФДО.

2.12. При приеме учащегося заказчик знакомится с Уставом Учреждения, лицензией, дополнительной общеобразовательной программой, другими документами, регламентирующими образовательную деятельность Учреждения и отношения между участниками образовательного процесса. Факт ознакомления фиксируется в заявлении о зачислении в детское объединение и заверяется подписью заказчика.

2.13. Приём учащихся может осуществляться сразу на 2-ой и последующие года обучения при соответствующей подготовке ребёнка по выбранному направлению.

2.14. Приём обучающихся в Учреждение оформляется приказом директора.

3. Порядок комплектования

3.1. Зачисление детей в Учреждение, комплектование детских объединений на новый учебный год производится не позднее 15 сентября. Обучение по программам реестра "Значимые" осуществляется с 15 сентября, "Сертифицированные" - с 1 сентября.

Прием заявлений и зачисление в детские объединения осуществляются и в течение всего учебного года, что оформляется приказом директора по Центру на основании заявлений заказчиков и педагогов - руководителей кружка. Комплектование групп на краткосрочные программы может производиться в течение всего календарного года, в летние месяцы в том числе.

3.2. Наполняемость детских объединений определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей (СанПиН 2.4.4.3172-14).

3.3. Количество объединений определяется учебным планом, утвержденным директором Учреждения и согласованным с Учредителем.

3.4. Ребенок может быть принят не более, чем в 3 детских объединения в соответствии с Положением о ПФДО. Детские объединения формируются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу в соответствии с установленными параметрами утвержденной дополнительной образовательной программы.

3.5. Место за обучающимся в детском объединении сохраняется на время его отсутствия в случаях:

- болезни;
- карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;

- отпуска родителей (законных представителей);
- в иных случаях в соответствии с уважительными семейными обстоятельствами, по заявлению родителей.

4. Порядок перевода

- 4.1. Учащиеся, освоившие в полном объеме образовательную программу и прошедшие аттестацию, переводятся на следующий год обучения.
- 4.2. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию в конце учебного года, могут быть оставлены на повторное обучение.
- 4.3. Перевод учащихся на следующий год обучения или в другую группу в течение учебного года оформляется приказом директора Центра.

5. Порядок отчисления

5.1. Отчисление учащихся из детского объединения происходит в следующих случаях:

- в связи с завершением обучения по образовательной программе;
- по инициативе заказчика по заявлению в письменной или устной форме;
- по инициативе Учреждения, в случае применения к учащемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления, как меры дисциплинарного взыскания, в случае невыполнения обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли заказчика, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего дальнейшему обучению;
- за отсутствием более 1,5 месяцев без уважительной причины.

5.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе учащегося или его родителей (законных представителей) не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств.

5.3. Решение об отчислении учащегося из детского объединения оформляется приказом директора и доводится до сведения родителей (законных представителей) учащегося.

5.4. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Центра, прекращаются со дня его отчисления.

5.5. Отчисление учащегося оформляется педагогом отметкой о выбытии в журнале учёта работы объединения, производятся действия по удалению в ИС ПФДО.

5.6. При отчислении обучающегося, использующего для обучения сертификат персонифицированного финансирования, Учреждение в течение 1 рабочего дня направляет информацию об этом факте оператору персонифицированного финансирования.

5.7. Спорные вопросы, возникающие в ходе отчисления обучающегося из детского объединения решаются частным порядком.

6. Порядок восстановления

6.1. Учащийся, прекративший образовательные отношения по своей инициативе и (или) по инициативе родителей (законных представителей), имеет право на восстановление в то же объединение при наличии свободных мест.

6.2. Восстановление учащегося производится на основании личного заявления

родителей (законных представителей) на имя директора Учреждения.

6.3. Решение о восстановлении учащегося оформляется приказом директора Учреждения.

7. Порядок учёта, движения учащихся

7.1. Учёт учащихся и фиксация движения учащихся осуществляется:

- в журналах учёта работы педагога дополнительного образования в детском объединении;
- в приказах по Учреждению;
- реестре учащихся Учреждения (электронная база данных);
- в журнале движения учащихся Учреждения.

7.2. Учёт учащихся и фиксация движения учащихся в журналах учёта работы педагога дополнительного образования в детском объединении ведёт педагог дополнительного образования в группах, руководителем которых он является. В журнал он оформляет зачисление учащегося, внося его в списочный состав группы и контролируя его дальнейшее движение, пропуски. Осуществляет ведение журнала учёта в соответствии с Положением о ведении журнала учета работы педагога дополнительного образования в объединении.

7.3. На основании заявления педагогов дополнительного образования о движении учащихся издается приказ директором Учреждения.

7.4. На основании приказов о зачислении, отчислении учащихся ведётся контроль контингента обучающихся в начале учебного года, в начале календарного года, в конце учебного года, что оформляется в реестре (электронной базе данных) учащихся Учреждения.

7.5. Реестр учащихся Учреждения (электронная база данных) ведёт заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Реестр содержит ФИО учащегося, название детского объединения, указание школы, класса общеобразовательного учреждения учащегося, базу занятий, ФИО педагога, дату рождения. Данные реестра учащихся оформленные на начало календарного года являются сведениями для предоставления статистического отчёта по формам 1-ДО, 1-ДОП.

7.6. Документы учащихся хранятся в Учреждении до момента окончания обучения учащегося по дополнительной общеобразовательной программе. На заявлениях обучающихся фиксируются даты прибытия, убытия, перевода в другую группу.

7.7. При приёме в объединение нового ребёнка его документы вкладываются к документам той группы, в которую он прибыл.

7.8. Для контроля соответствия движения учащихся по всем детским объединениям заместитель директора по УВР ведёт сводный журнал движения учащихся в каждом учебном году. Сводный журнал движения учащихся ведётся на основании списочного состава в журналах учёта работы ПДО в ДО, приказов директора о прибытии, убытии учащихся.

Сверка сводных данных по всем объединениям учащихся проводится ежемесячно.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании педагогического совета Учреждения, утверждаются приказом директора Учреждения.