

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ЦЕНТР ТВОРЧЕСТВА

Принято

Педагогический совет
Протокол № 6
от «22» марта 2024г.

Утверждаю

Директор МБОУ ДО ЦТ
_____ Е.С. Миндрина
Пр. №47 от 22.03.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о правилах приёма, порядке и основаниях перевода, отчисления и
восстановления обучающихся Муниципального бюджетного
образовательного учреждения дополнительного образования Центр
творчества**

с. Красное 2024г.

1. Общие положения

1.1 Положение о правилах приема, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Центр творчества (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 629 от 27.07.2022г. г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», на основании Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Центр творчества (далее – Учреждение).

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

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

2. Порядок приёма обучающихся.

2.1 В объединения на групповое и индивидуальное обучение принимаются обучающиеся от 4 до 18 лет и старше на основе добровольного выбора творческой деятельности.

2.2 По заявлению родителей (законных представителей) возможен приём детей в МБОУ ДО ЦТ, на платной основе, с более раннего возраста (с 2 до 4 лет), (при наличии платных образовательных услуг).

2.3 Родители (законные представители) имеют право выбора образовательного учреждения.

2.4 Приём обучающихся в Центр творчества осуществляется на основе свободного выбора детьми и их родителями (законными представителями) образовательной области и дополнительных общеобразовательных программ, в соответствии с их пожеланиями, наклонностями, с учётом состояния его здоровья, возможностей, а также при наличии мест в группах.

2.5 Зачисление обучающихся в объединения Центра творчества оформляется приказом директора на основании электронной заявки родителей в АИС «Навигатор» и заявлений родителей (законных представителей) или обучающихся достигших 14 лет.

2.6 При зачислении в хореографическое, спортивное объединения (и далее ежегодно при продолжении образования в этих объединениях) каждый обучающийся предоставляет справку от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в этих группах.

2.7 Для зачисления в МБОУ ДО Центр творчества, родители (законные представители), обучающиеся достигшие 14 лет предоставляют следующие документы:

- заявление о приёме на имя директора Центра, (обучающийся достигший 14 лет, может подать заявление самостоятельно с согласия родителей (законных представителей));

- СНИЛС;

- договор о совместном сотрудничестве МБОУ ДО ЦТ и родителей (законных представителей) о предоставлении муниципальной услуги. Обучающийся достигший 14 лет, может оформить договор самостоятельно с согласия родителей (законных представителей);

- медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования в области физической культуры и спорта, а также хореографии;

- копию свидетельства о рождении (паспорт) обучающегося;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (для ознакомления).

2.8 При приёме в Центр творчества обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с Уставом МБОУ ДО ЦТ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса, правилами для обучающихся, договором о предоставлении дополнительной образовательной услуги. Также родители (законные представители), обучающиеся при желании могут быть ознакомлены с документами по организации самоуправления в учреждении и другими локальными актами.

2.9 Обучающийся может быть зачислен в группы второго и последующих годов обучения при наличии места в учебной группе, при прохождении им промежуточной аттестации. Зачисление осуществляется в соответствии с п. 2.7 настоящего Положения.

3. Порядок перевода обучающихся

3.1 Обучающиеся, полностью освоившие программу предыдущего учебного года, переводятся на следующий учебный год без представления заявления на основании итогов промежуточной аттестации и приказа директора Учреждения.

3.2 В случае расформирования учебной группы (объединения) в течение учебного года по объективным причинам (длительная болезнь педагога, увольнение педагога, расформирование учебной группы в виду несоответствия количества обучающихся требуемым нормативам и т.д.) обучающемуся предоставляется право перевода в другие детские объединения Учреждения при наличии свободных мест в учебных группах.

3.3 В течение учебного года обучающийся, по собственному желанию, имеет право на перевод в другую группу, другое объединение Учреждения при наличии мест.

3.4 Перевод обучающегося в другую группу, другое объединение Учреждения осуществляется при наличии заявления от родителя (законного представителя) обучающегося, заявления обучающегося, достигшего возраста 14 лет, на основании которого издается приказ директора Учреждения о переводе.

3.5 Спорные вопросы, возникающие в ходе перевода обучающегося, решаются совместно педагогом дополнительного образования, обучающимся, достигшим возраста 14 лет, родителями (законными представителями) обучающегося и представителями администрации Учреждения в порядке, установленном локальными актами Учреждения (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

4. Порядок отчисления обучающихся

4.1 Основанием для отчисления обучающегося является:

- отсутствие медицинского документа о состоянии здоровья обучающегося;
- выраженное волеизъявление обучающегося (при наличии заявления от обучающегося и (или) родителя (законного представителя)); невыполнение учебного плана обучающимся;
- окончание полного курса освоения образовательной программы;
- наличие медицинского заключения, исключающего возможность дальнейшего продолжения обучения в Учреждении;
- нарушение Правил внутреннего распорядка Учреждения;
- совершение противоправных действий и неоднократные нарушения Устава Учреждения;
- смена интереса, места жительства;
- расписание занятий в школе совпадает с расписанием занятий в МБОУ ДО ЦТ;
- закрытие группы (критическое уменьшение численного состава группы, увольнение педагога);
- систематические пропуски занятий без уважительных причин.

4.2 Заявление об отчислении с обучения по общеобразовательной программе подаётся в бумажном виде поставщику образовательных услуг либо в электронном виде посредством информационной системы.

4.3 Отчисление обучающегося производится по приказу директора Учреждения и оформляется педагогом отметкой о выбытии в журнале учёта работы объединения.

4.4 Спорные вопросы, возникающие в ходе отчисления обучающегося из учебной группы, решаются совместно педагогом дополнительного образования, обучающимся, достигшим возраста 14 лет, родителями (законными представителями) обучающегося и представителями администрации Учреждения в порядке, установленном локальными актами

Учреждения (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

5. Порядок восстановления обучающихся

4.1 Обучающиеся, ранее отчисленные из Учреждения, имеют право на восстановление при наличии мест после личного собеседования и на основании личного заявления (обучающиеся, достигшие возраста 14 лет) или заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

4.2 Обучающиеся, отчисленные за нарушения Правил внутреннего распорядка Учреждения, за противоправные действия и неоднократные нарушения Устава Учреждения, право на восстановление не имеют.

4.3 Восстановление обучающихся в Учреждение оформляется приказом директора на основании результатов собеседования и заявления.

4.4 Спорные вопросы, возникающие в ходе восстановления обучающегося в Учреждении, решаются совместно педагогом дополнительного образования, обучающимся, достигшим возраста 14 лет, родителями (законными представителями) обучающегося и представителями администрации Учреждения в порядке, установленном локальными актами Учреждения (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

5. Порядок формирования электронной базы данных о контингенте обучающихся при приеме в МБОУ ДО ЦТ.

5.1 При приеме обучающегося в МБОУ ДО ЦТ, до начала его учебных занятий, педагог дополнительного образования обязан:

- проинформировать обучающегося об условиях обучения, разъяснить необходимость правового закрепления желания (волеизъявления) обучающегося обучаться в МБОУ ДО ЦТ через его родителей (законных представителей);

- передать родителям обучающегося (до 14 лет) бланк заявления о приеме в МБОУ ДО ЦТ и адрес электронной ссылки, по которой нужно подать заявление в АИС «Навигатор» в электронном виде;

- принять у обучающегося подписанное родителями (законными представителями) или им самим (старше 14 лет) заявление, проверить полноту и правильность его заполнения. В случае обнаружения ошибок, неточностей, недостаточных сведений возвратить заявление для устранения недочетов;

- проинформировать обучающегося о дате начала занятий в соответствии с расписанием;

- сформировать личное дело обучающегося;

- без промедления сдать личное дело обучающегося ответственному за электронный учёт обучающихся.

5.2 Ответственный за электронный учёт обучающихся обязан:

- принять у педагога только правильно заполненные документы;

- на основе полученных от педагога документов внести сведения об обучающемся в электронную базу данных;
- подготовить и оформить приказ о приёме ребёнка в МБОУ ДО ЦТ;
- передать на подпись директору документы, заполненные родителями (законными представителями) обучающихся и подготовленный приказ о приёме;
- устно довести до педагога соответствующие приказы директора МБОУ ДО ЦТ.

5.3 На основе утверждённых приказов педагог дополнительного образования обязан:

- внести сведения об обучающемся в Журнал учёта работы объединения;
- в строке с фамилией обучающегося, принятого позднее начала учебного года, установленного приказом директора МБОУ ДО ЦТ, до даты начала его учебных занятий делает запись «принят с ...» и указывается дата первого для данного ребёнка занятия.

6. Защита персональных данных обучающихся.

6.1 Персональные данные обучающихся – информация, необходимая для учреждения в связи с отношениями, возникающими в процессе получения обучающимися услуги в сфере дополнительного образования и касающиеся конкретного обучающегося.

Под информацией об обучающемся понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, о его образовательной деятельности, позволяющие идентифицировать его личность.

6.2 Под обработкой персональных данных обучающихся понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных.

6.3 Обработка персональных данных обучающихся может осуществляться исключительно в целях упорядочения системы приёма, перемещения и отчисления обучающихся, обеспечения учёта и контроля сохранности контингента обучающихся, оперативного использования банка данных для формирования отчётно-аналитической документации.

6.4 Передача персональных данных обучающихся возможна только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся или в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.5 Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

6.6 Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

- директор МБОУ ДО ЦТ;
- заместитель директора;
- ответственный за электронный учёт обучающихся.

6.7 Для защиты персональных данных обучающихся используются меры защиты, предусмотренные в Положении о защите персональных данных работников.

7. Порядок работы с незарегистрированными детьми.

7.1 Во время проведения учебных занятий в МБОУ ДО ЦТ могут находиться дети, не прошедшие в установленном настоящим Положением порядке процедуру приёма и регистрации в электронной базе данных и контингенте обучающихся. Данная категория детей не является обучающимися в МБОУ ДО ЦТ.

7.2 Ответственность за жизнь и здоровье детей, находящихся в МБОУ ДО ЦТ и не являющихся обучающимися МБОУ ДО ЦТ, лежит на их родителях (законных представителях).

7.3 Педагог, на занятиях которого незарегистрированные дети присутствуют неоднократно (более 2-х раз), обязан отмечать этих детей отдельно, лично уведомить их родителей (законных представителей) о необходимости оформления документов на обучение ребёнка в МБОУ ДО ЦТ.

7.4 В случае отказа родителей (законных представителей) от подписания необходимых для приёма ребёнка в МБОУ ДО ЦТ документов, ребёнок на занятия не допускается.

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.