

«Принято»  
Управляющим советом  
Учреждения  
Протокол №1 от 29.08.2019г.

«Утверждено»  
Директором МБОУ ДО  
«ДюЦт» г. Светогорск  
Куклиной С.В.  
Приказ № 1/1 от 30.08.2019г.



## Положение

**о правилах приема и основаниях перевода и отчисления обучающихся, а также о порядке оформления возникновения, изменения и прекращения отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеский Центр творчества» г. Светогорск**

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 173-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №196 от 09.11.2018 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 г. №120-ФЗ (с изменениями и дополнениями), Санитарно-эпидемиологическими требованиями 2.4.4.3172-14 к учреждениям дополнительного образования детей, утвержденные Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 08.08.2014 №41, и Уставом Учреждения.
- 1.2. Положение определяет правила приема, перевода, отчисления обучающихся в Учреждении, алгоритм действий администрации, педагогических сотрудников и родителей (законных представителей), детей, достигших возраста 14 лет, при приеме, переводе и отчислении обучающихся.

### 2. Цели и задачи

- 2.1. Целью положения является создание условий, обеспечивающих соблюдение прав обучающихся на получение дополнительного образования.
- 2.2. Задачи:
  - 2.2.1. Определить механизм приема, отчисления, перевода и учета движения обучающихся в Учреждении.
  - 2.2.2. Определить алгоритм действия директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, педагога дополнительного образования, обучающихся и (или) родителей (законных представителей) при приеме, отчислении, переводе и учете движения обучающихся.

### **3. Порядок приема обучающихся**

3.1. В Учреждение принимаются обучающиеся в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет, проживающие на территории Выборгского района Ленинградской области в соответствии с их интересами и способностями, по желанию обучающихся и их родителей (законных представителей).

3.2. Основной прием в Учреждение осуществляется с 20 августа по 02 сентября текущего года. При наличии свободных мест прием осуществляется в течение всего учебного года.

3.3. При приеме в Учреждение поступающие и (или) их родители (законные представители) в обязательном порядке знакомятся с уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, в том числе с использованием официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и официальных стендов образовательной организации.

3.4. При приеме в Учреждение предоставляются следующие документы:

- заявление о приеме в Учреждение
- согласие на обработку персональных данных;
- справка от врача о состоянии здоровья (для спортивных и хореографических объединений).

3.4.1. Заявление о приеме в Учреждение может быть направлено в электронной форме с использованием ИС. В заявлении о приеме в Учреждение родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, предоставляют сведения о номере сертификата дополнительного образования. В случае отсутствия у обучающегося сертификата дополнительного образования, родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, одновременно с заявлением о приеме подают в Учреждение заявление о включении в систему персонифицированного финансирования.

3.4.2. Одновременно с заявлением о приеме в Учреждение, родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, подписывают согласие на обработку персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей).

3.4.3. При поступлении заявления о приеме в Учреждение и номера сертификата, Учреждение незамедлительно вносит эти данные в ИС и проверяет статус сертификата, номер которого предоставлен. В случае, если статус сертификата не предполагает его использования по выбранной образовательной программе, ребенок не подлежит зачислению. В ином случае решение о зачислении ребенка принимается в соответствии с настоящим Положением. Если при этом используемый сертификат имеет определенный номинал сертификата, то зачисление происходит по результатам заключения с использованием ИС соответствующего договора об образовании, форма которого установлена Оператором ПФ.

3.5. Прием в Учреждение оформляется приказом директора в книге приказов по личному составу обучающихся.

3.6. После издания приказа о приеме обучающихся формируются папки детских объединений, которые хранятся у заместителя директора по УВР.

### **4. Порядок учета движения обучающихся**

Порядок действий директора, заместителя директора по УВР, педагогов дополнительного образования по учету движения обучающихся:

4.1. педагог дополнительного образования:

- 4.1.1. Ведет ежедневный учет посещения занятий обучающихся в журнале «Работа объединения».
- 4.1.2. Вносит данные воспитанника в списочный состав журнала «Учет работы объединения».
- 4.1.3. Выясняет причины пропусков, предпринимает меры по возвращению обучающихся в детское объединение, осуществляет взаимодействие с классным руководителем в школе, родителями (законными представителями).
- 4.1.4. Готовит сводную справку по движению обучающихся (1 раз в полугодие) с указанием причин ухода или длительного непосещения, работы с родителями (законными представителями), оказанием помощи в определении других направлений дополнительных образовательных услуг.
- 4.2.       заместитель директора по УВР:
  - 4.2.1. Ежемесячно фиксирует информацию педагогов о сохранности контингента в журнале «Учет посещаемости».
  - 4.2.2. Анализирует причины пропусков, совместно с педагогом дополнительного образования определяет меры возвращения обучающихся или, по согласованию с родителями (законными представителями), определяет его в другое объединение.
  - 4.2.3. В соответствии с планом Учреждения проводит собеседование с педагогами дополнительного образования по вопросам сохранности контингента, эффективности работы с родителями (законными представителями), принимаемых мерах по возвращению обучающихся, анализирует причины отчисления обучающихся.
  - 4.2.4. Осуществляет подготовку проектов приказов на прием и отчисление обучающихся.
- 4.3.       директор:
  - 4.3.1. Осуществляет контроль за работой заместителя директора по учебно-воспитательной работе по учету и движению обучающихся.
  - 4.3.2. Один раз в полугодие подводит итоги учета движения воспитанников и принимает управленческое решение в отношении педагогов дополнительного образования, об уменьшении учебной нагрузки педагогов дополнительного образования (по согласованию с профкомом).
  - 4.3.3. Определяет меры стимулирования деятельности педагогов по сохранению контингента.

## **5. Перевод обучающихся**

- 5.1. Перевод обучающихся с одного года обучения на другой осуществляется на основе выполнения ими программных требований, по приказу директора Учреждения на основании заявлений педагогов дополнительного образования.
- 5.2. Обучающиеся имеют право на перевод в другое образовательное учреждение, реализующее образовательную программу соответствующего уровня и направленности, при согласии этого образовательного учреждения. Перевод обучающихся может осуществляться в течение всего учебного года. Отчисление в порядке перевода в другое учебное заведение производится на основании заявления родителей (законных представителей) и оформляется приказом директора Учреждения.

## **6. Отчисление обучающихся**

- 6.1. Отчисление обучающихся может производиться:
  - 6.1.1. По заявлению родителей (законных представителей) в связи с изменением места жительства, заболеваний обучающегося, препятствующим дальнейшему обучению (медицинское заключение – справка).

- 6.1.2. В случае пропусков занятий без уважительной причины в течение двух месяцев.
- 6.1.3. В случае увольнения педагога дополнительного образования.
- 6.2. Отчисление из Учреждения оформляется приказом директора и доводится до сведения родителей (законных представителей) детей.
- 6.3. За обучающимся сохраняется место в Учреждении в случае:
- его болезни;
  - прохождения санитарно-курортного лечения;
  - болезни родителей (законных представителей);
  - на период отпуска родителей (законных представителей) ребенка.
- 6.4. Обучающиеся, полностью освоившие дополнительную общеобразовательную программу, считаются выпускником объединения Учреждения.

### **7. Порядок оформления возникновения отношений между образовательным учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся**

- 7.1. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ о приеме (зачислении) лица для обучения в Учреждение.
- 7.2. Порядок приема обучающихся в Учреждение регулируется настоящим Положением (п.3).
- 7.3. Образовательные отношения возникают при наличии договора об образовании на обучение по дополнительным образовательным программам (далее –Договор), заключенного в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
- 7.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, возникают у лица, принятого на обучение с даты, указанной в приказе о приеме лица на обучение.
- 7.5. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору стороны несут в порядке, установленном действующим законодательством.

### **8. Порядок оформления изменения отношений между образовательным учреждением и обучающимся (или) родителям (законными представителями) несовершеннолетних учащихся**

- 8.1. Образовательные отношения изменяются в случае изменения условий получения обучающимся по образовательной программе, повлекшего за собой изменение взаимных прав и обязанностей обучающегося и Учреждения.
- 8.2. Образовательные отношения могут быть изменены как по инициативе родителей (законных представителей) учащегося по его заявлению в письменной форме, так и по инициативе Учреждения.
- 8.3. Основанием для изменения образовательных отношений является приказ директора Учреждения. Приказ издается на основании внесения соответствующих изменений в договор.
- 8.4. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании, изменяются с даты издания приказа или с иной указанной в нем даты.

### **9. Порядок оформления прекращения отношений между образовательным учреждением и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся**

- 9.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением учащегося из Учреждения по следующим обстоятельствам:
- 9.1.1. Прекращение образовательных отношений в связи с завершением обучения;

9.1.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) осуществляется в соответствии с пунктом 6.1.1. настоящего Положения

9.1.3. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе Учреждения осуществляется в соответствии с пунктами 6.1.2., 6.1.3. данным Положением.

9.2. Образовательные отношения могут быть досрочно прекращены по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося (родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося) и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случаях ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования лицензии на осуществление образовательной деятельности.

9.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора Учреждения об отчислении обучающегося из этой организации. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления.

В настоящем документе пропущено, пронумеровано и  
скреплено н атыю 5 ( 0976 ) листов.  
Директор МБОУ ДО «Дюльга» г. Светогорск  
Кукина С.В.  
« 30 » АВГУСТА 20 19 г.