

Принято:
на педагогическом совете
МАУ ДО ЦДТ «Гном»
Протокол № 1 от 31.08 2015



Утверждено
приказом МАУ ДО ЦДТ «Гном»
от 02.09.2015 № 110А
директор
Е. В. Рылова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке приема, перевода, учета движения и отчисления обучающихся в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества «Гном»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода, учета движения и отчисления обучающихся в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества «Гном» (далее по тексту – Положение) разработано с целью удовлетворения потребностей детей и их родителей (законных представителей) в получении общедоступного и качественного дополнительного образования в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества «Гном» (далее по тексту - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с нормативно-правовыми актами, регламентирующими качество предоставления бюджетных услуг в области дополнительного образования: Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г, Конвенцией о правах ребенка, ФЗ РФ от 24.07.1998г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» (в редакции от 21.12.2004г.), (СанПин 2.4.4.1251 - 03), Уставом Учреждения.

1.3. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, решениями соответствующего государственного или муниципального органа, осуществляющего управление в сфере образования, уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Положение определяет порядок и сроки приема, перевода, учета движения, отчисления и исключения обучающихся Учреждения и алгоритм действия администрации, педагога и родителей (законных представителей) при приеме, отчислении и учете движения обучающихся.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся и сами обучающиеся имеют право выбора профиля объединения в соответствии со своими склонностями и способностями, а также иные права, предусмотренные действующим законодательством РФ.

1.6. Вся информация о приеме обучающихся в Учреждение, образцы документов, необходимых для зачисления в Учреждение, должны быть доступны для обозрения заявителями и размещены на специально отведенном для этих целей месте, как правило, у должностных лиц, осуществляющих прием в Учреждение.

1.7. Настоящее Положение должно быть доведено до сведения всех участников образовательного процесса: педагогов, обучающихся, их родителей (законных представителей).

2. Цели и задачи Положения

2.1. Цель: Создание условий, обеспечивающих реализацию прав обучающихся на общедоступное дополнительное образование.

2.2. Задачи:

2.2.1. Определить механизм приема, отчисления, исключения и учета движения обучающихся в ходе образовательного процесса, координация действий его участников.

2.2.2. Определить алгоритм действия директора, заместителя директора по УВР, педагога и родителей (законных представителей) при приеме, отчислении и учете движения обучающихся.

3 Порядок приема

3.1. Прием на обучение в Учреждение проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с действующим законодательством предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.2. Прием на обучение в Учреждение определяется Положением «О правилах приема обучающихся», утвержденным приказом директора Учреждения.

3.3. Сроки обучения определяются продолжительностью дополнительных общеразвивающих программ, реализуемых педагогическими работниками Учреждения.

3.4. Зачисление детей для обучения по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной направленности осуществляется при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

3.5. Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, Учреждение организует образовательный процесс по дополнительным общеразвивающим программам с учетом особенностей психофизического развития указанных категорий обучающихся.

3.6. Учреждение должно создать специальные условия, без которых невозможно или затруднено освоение дополнительных общеразвивающих программ указанными категориями обучающихся в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программой реабилитации ребенка-инвалида.

3.7. Сроки обучения по дополнительным общеразвивающим программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей – инвалидов могут быть увеличены с учетом особенностей их психофизического развития.

3.11. Расписание занятий, составленное согласно тарификационной нагрузке, согласованное Общим собранием, утверждается приказом директора Учреждения

3.12. При приеме в Учреждение обучающиеся и их родители (законные представители) должны быть ознакомлены с настоящим Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности и с другими документами, регламентирующими образовательный процесс в Учреждении.

4. Порядок комплектования.

4.1. Комплектование Учреждения на новый учебный год производится с мая месяца по сентябрь ежегодно, в остальное время производится доукомплектование в соответствии с установленными нормативами.

4.2. Количество объединений в Учреждении определяется в соответствии с учебным планом, утверждаемым Учреждением

4.3. Детские объединения по интересам в учреждении формируются как по разновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

4.4. Комплектование детей в объединения, а также наполняемость объединений осуществляется в соответствии с правилами и нормативами, установленными Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей.

4.5. Комплектование контингента обучающихся в объединения является компетенцией Учреждения.

5. Отчисление из Учреждения

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения в следующих случаях:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

5.2. Досрочно по следующим основаниям:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения дополнительной общеразвивающей программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;

- по инициативе Учреждения, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;

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

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является распорядительный акт Учреждения об отчислении обучающегося из Учреждения. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, об отчислении обучающегося из Учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5.4. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания распорядительного акта об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из Учреждения, справку об обучении в соответствии с действующим законодательством.

6. Порядок учета движения обучающихся

6.1. Учет движения обучающихся осуществляется в Учреждении в двух формах:

- журнал учета работы объединения;
- электронная база данных.

6.2. Педагог дополнительного образования ведет журнал учета работы объединения в системе дополнительного образования детей:

- вносит обучающегося в списочный состав журнала;
- вносит в журнал все данные на обучающегося из заявления родителей (законных представителей) или обучающегося;
- в журнале фиксируется дата зачисления обучающегося в объединение, переводы в другую учебную группу, дата отчисления обучающегося из объединения;
- вносит в журнал все данные о родителях из заявления родителей (законных представителей);
- ведет учет посещения занятий обучающихся.

6.2.1. Выясняет причины пропусков, предпринимает меры по возвращению обучающихся в творческое объединение, осуществляет взаимодействие с классным руководителем в школе, родителями (законными представителями).

6.2.2. 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.

6.3. Контроль за ведением учета движения обучающихся в журнале учета работы объединения осуществляет заместитель директора по УВР.

6.4. Заместитель директора по УВР:

6.4.1. Ведет электронную базу данных «Список обучающихся»:

- в электронную базу данных на каждого обучающегося вносятся данные из заявления родителей (законных представителей) или обучающегося;
- в электронной базе данных фиксируется время зачисления ребенка в каждое из выбранных объединений, дата отчисления обучающегося из объединения.

6.4.2.Проводит сверку данных двух форм учета движения обучающихся по направлениям:

- соответствие количества – 1 раз в полугодие;
- соответствие списочного состава – в начале и в конце каждого полугодия.

6.4.3.Один раз в месяц фиксирует информацию педагогов о сохранности контингента в электронной базе данных «Список обучающихся».

6.4.4.В соответствии с планом Учреждения проводит собеседование с педагогами по вопросам сохранности контингента, эффективности работы с родителями (законными представителями), принимаемых мерах по возвращению обучающихся, анализирует причины.

6.4.5.Осуществляет подготовку проектов приказов на прием и отчисление обучающихся.

6.5. Директор:

6.5.1.Осуществляет контроль за работой зам. директора по учебно-воспитательной работе по учету обучающихся, за ведением электронной базы данных «Список обучающихся».

6.5.2.Один раз в полугодие подводит итоги учета движения обучающихся и принимает управленческое решение в отношении педагогов дополнительного образования, об уменьшении учебной нагрузки педагогов дополнительного образования (по согласованию с Уполномоченным представлять интересы работников) или поощрению педагогов за высокий процент сохранности контингента.

6.5.3.Определяет меры стимулирования деятельности педагогов по сохранению контингента.

6.6.Контингент в Учреждении определяется дважды в год: на начало и конец учебного года.

7. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме, переводе и отчислении обучающихся в Учреждении

7.1.Спорные вопросы, возникающие в ходе приема, перевода, отчисления или исключения обучающегося из объединения решаются совместно педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) и представителями администрации Учреждения.

7.2.В случае отказа родителям (законным представителям) и (или) несовершеннолетним в приеме или переводе его родители (законные представители) имеют право обратиться к Учредителю или в комиссию по урегулированию споров с заявлением об устранении разногласий.

7.3.Родители (законные представители) несовершеннолетнего вправе обжаловать действия (бездействие), решения должностных лиц Учреждения, Учредителя в иных органах, в том числе в судебном порядке.

Директору МАУ ДО ЦДТ «Гном» Е.В.Рыловой
от родителя (законного представителя)

(ФИО)

Заявление.

Прошу принять моего ребенка в коллектив.....
Ф.И.О. педагога
Я,
даю согласие

Муниципальному автономному учреждению дополнительного образования
«Центр детского творчества «Гном» (МАУ ДО ЦДТ «Гном»), расположенному по адресу:
город Березники, Пермский край, ул. 30 лет Победы, д. 32, на автоматизированную, а
также без использования средств автоматизации обработку персональных данных моего
ребенка, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части первой
статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»: сбор,
запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, передачу, использование, обезличивание, блокирование, удаление,
уничтожение персональных данных.

Сообщаю данные о ребенке:

ФИО.....
Дата рождения «.....».....г. Школа....., класс (д/сад).....
Домашний адрес.....
Телефон.....
№ свидетельства о рождении или паспорт серия№.....
дата выдачи «.....».....г.
ИНН.....
Страховое свидетельство пенсионного фонда:.....

Родители:

Мать (ФИО):.....
Телефон.....
Место работы:.....
Отец (ФИО):.....
Телефон.....
Место работы:.....
Социальное положение семьи (полная, неполная, многодетная, малообеспеченная)
другое.....
Медицинская справка о состоянии здоровья (разрешение на занятия в данном коллективе) прилагается. Нужное подчеркнуть

Даю свое согласие на передачу персональных данных третьей стороне в случаях:

1. награждения моего ребенка призами

согласен не согласен

2. участия моего ребенка в детских конкурсах, соревнованиях, фестивалях,
учреждениях, городах, областях РФ

согласен не согласен

3. размещение на сайте фото, написание материалов в СМИ о творческих достижениях
моего ребенка, фото, видеосъемка.

согласен не согласен

Целью обработки персональных данных ребенка является предоставление
образовательной услуги по программам дополнительного образования. Данные
собираются на основании Федерального закона №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании
в Российской Федерации», САНПиНов.

Настоящее согласие в соответствии с Номенклатурой дел МАУ ДО ЦДТ «Гном»
действует:

- обработка – на период обучения в МАУ ДО ЦДТ «Гном»;
- хранение – 5 лет.

Согласие может быть отозвано в письменной форме.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ НА УЧАЩИХСЯ ДО 12 ЛЕТ!

Сопровождение ребенка в и из ЦДТ «Гном»:

разрешаю

ФИО сопровождающего

самостоятельное следование

Маршрут следования:

С правилами приема, обучения, учредительными документами ознакомлен(а):

«.....»..... 20..... г..

Подпись

* МАУ ДО ЦДТ «Гном» обязуется соблюдать конфиденциальность персональных данных
и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке с соблюдением
требования Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных».

