

Муниципальное учреждение дополнительного образования
«Дворец творчества детей и молодежи» Копейского городского округа

ПРИНЯТО:

протокол заседания

Педагогического Совета

протокол № 2 от 20.11..2023

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУДО ДТДиМ

_____ Т.В.Сапожникова

Приказ № 595 от 28.12.2023

Положение о Порядке перевода, отчисления и восстановления обучающихся
в Муниципальном учреждении дополнительного образования
«Дворец творчества детей и молодежи »
Копейского городского округа

(в ред. от 05.09.2016, от 05.09.2017, от 13.11.2017, от 16.01.2018, от 18.06.2018, от 21.01.2019г.)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. 1. Настоящее Положение о Порядке перевода, отчисления и восстановлении обучающихся в муниципальном учреждении дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» Копейского городского округа (далее — Порядок) является локальным актом муниципального учреждения дополнительного образования «Дворец творчества детей и молодежи» Копейского городского округа (далее - Учреждение), регламентирующим порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Учреждении.

Настоящий Порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 №124ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №149ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 №152ФЗ «О

персональных данных»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27 июля 2022г. № 629 « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. N 28 г. Москва "Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»

- Уставом МУ ДО ДТДиМ;

- другими локальными актами, регулирующими деятельность МУ ДО ДТДиМ

1. 3. Настоящий Порядок распространяется на обучающихся Учреждения

1.4. Задача Порядка – определить механизм перевода, отчисления, восстановления и учета движения обучающихся в ходе образовательного процесса, координация действий его участников.

2. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.5. Обучающиеся, освоившие дополнительную общеобразовательную программу соответствующего года обучения (прошедшим промежуточную аттестацию), по решению Педагогического совета переводятся на следующий год обучения приказом директора Учреждения .

2.6. Обучающимся, не освоившим дополнительную общеобразовательную программу соответствующего года обучения (не прошедшим аттестацию), может быть предложено повторное обучение, при предоставлении заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2.7. Перевод обучающегося из одного объединения в другое (из одной группы в другую) может осуществляться в течение всего учебного года при наличии в соответствующем объединении свободных мест.

2.8. Решение о переводе обучающегося из одного объединения в другое (из одной группы в другую) принимается директором Учреждения при предоставлении заявления обучающегося и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

2.9. Решение о переводе обучающихся из одного объединения в другое (из одной группы в другую) при условии закрытия группы (объединения) в

случаях увольнения педагогического работника или закрытия дополнительной общеобразовательной программы по иным причинам принимается директором Учреждения.

2.10. При приеме в Учреждение в порядке перевода обучающегося из другой образовательной организации помимо документов, необходимых для зачисления обучающихся, обучающиеся и (или) родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося могут предъявить Справку об обучении образовательной организации или Портфолио обучающегося для зачисления в группы конкретного года обучения и уровня освоения дополнительной общеобразовательной программы.

2.11. Учреждение может производить перевод обучающихся в другое образовательное учреждение дополнительного образования детей (СШОР, Центр и др.), реализующие образовательные программы соответствующего уровня и направленности с целью продолжения обучения с согласия их родителей (законных представителей).

3. ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЯ ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

3.1. Отчисление обучающихся производится в следующих случаях:

- 1) прекращение отношений между Учреждением с одной стороны и родителями несовершеннолетних детей (законных представителей) или же совершеннолетними детьми, обучающимися в Учреждении по инициативе обучающегося, родителей (законных представителей) по заявлению;
- 2) окончания обучающимся полного курса обучения;
- 3) медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося, препятствующего его дальнейшему обучению в объединении, заявления родителей (законных представителей);
- 4) в связи с систематическими пропусками занятий объединения в течение длительного времени (более 2-х месяцев) без уважительной причины, без уведомления педагога о причинах отсутствия в устной или письменной форме по заявлению педагога с уведомлением родителей (законных представителей)

3.2. Отчисление обучающихся по инициативе Учреждения не предусмотрено.

3.4. Основанием для отчисления обучающегося является приказ директора Учреждения

3.5. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных

отношений договор расторгается на основании приказа директора Учреждения об отчислении обучающегося.

3.6. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с момента даты издания приказа об отчислении из Учреждения.

3.7. При досрочном прекращении образовательных отношений Учреждение в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося, отчисленному из этой организации, предоставляет справку об обучении.

4. ПОРЯДОК ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ И СОХРАННОСТЬ МЕСТА ЗА ОБУЧАЮЩИМИСЯ

4.1. Лица, отчисленные ранее из Учреждения, не завершившие образование по дополнительной общеобразовательной программе, имеют право на восстановление в число обучающихся Учреждения независимо от продолжительности перерыва в занятиях, причины отчисления.

4.2. Восстановление лиц в число обучающихся Учреждения осуществляется только на свободные места.

4.3. Решение о восстановлении обучающегося принимается директором Учреждения и оформляется соответствующим приказом.

4.4. Место за обучающимся в Учреждении 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 (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

4.5.

5. ПОРЯДОК УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

5.1. Учет движения обучающихся осуществляется в Учреждении в следующих формах:

- Пакет документов (личные дела обучающихся);
- База данных «АРМ Контингент» (архивная база);
- ГИС«Образование».

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- принимает личные дела обучающихся от педагогов дополнительного образования и регистрирует личные дела самостоятельно;
- вносит обучающихся в списочный состав объединения (группы) в ГИС «Образование»;
- готовит проекты приказов о движении контингента;
- совместно с администратором ГИС «Образование»;
- готовит сводную информацию по движению обучающихся (по факту зачисления и отчисления).

5.3. Контроль за ведением учета движения обучающихся осуществляет заместитель директора по учебно - воспитательной работе.

5.4. Пакеты документов (личные дела обучающихся) хранятся в Режимном помещении Учреждения в течение срока обучения обучающегося. По окончании срока обучения или отчисления обучающегося пакет документов (личное дело обучающегося) выдается обучающемуся или родителям (законным представителям) несовершеннолетнего обучающегося, в ином случае лично дело утилизируется в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2017 №152-ФЗ «О персональных данных».

5.5. База данных «Контингент МУДО ДТДиМ» ведется в бумажном виде.

5.6. ГИС «Образование» заполняется в соответствии с локальными актами и приказами директора Учреждения.

5.7. Сверка учета контингента обучающихся Учреждения проводится раз в четверть педагогами дополнительного образования. Контроль учета контингента обучающихся проводится заместителем директора по учебно-воспитательной работе два раза в течение учебного года.

6. ПОРЯДОК РЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

6.1. Спорные вопросы по переводу, отчислению и восстановлению обучающихся, возникающие между обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и администрацией Учреждения, регулируются в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

7.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст Положения или изменений размещается на официальном сайте Учреждения.



