



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО
СЮТур г. Туапсе
Н.В. Ликарчук

« 13 » _____ 2020 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ,
ВОССТАНОВЛЕНИЯ И УЧЕТА ДВИЖЕНИЯ УЧАЩИХСЯ
МБОУ ДО СЮТур г. Туапсе МО Туапсинский район**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема, перевода, отчисления, восстановления и учета движения учащихся Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования станция юных туристов г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее - Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с действующими нормативно-правовыми документами в области дополнительного образования:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ред. от 08.12.2020 г.);

- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";

- Приказ Минобрнауки России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (с изменениями на 30 сентября 2020 года);

- Приказ Минздрав РФ от 23 октября 2020 года № 1144-н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)».

- Распоряжение главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 ноября 2020 года № 272-р «О внедрении модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Краснодарском крае»;

- Постановление главы администрации муниципального образования Туапсинский район от 14.12.2020 года № 2011 «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей муниципального образования Туапсинский район».

- Устав Учреждения.

2. Цели и задачи

2.1. Целью настоящего Положения является создание условий, обеспечивающих соблюдение прав ребенка на получение дополнительного образования.

2.2. Задачи:

- Скоординировать деятельность учащихся, родителей (законных представителей) и Учреждения по приему, переводу, отчислению, восстановлению и учету движения учащихся;
- Определить механизм приема, перевода, отчисления, восстановления и учета движения учащихся в Учреждении;
- Определить алгоритм действия заместителя директора по учебно-воспитательной работе, педагогов дополнительного образования и родителей (законных представителей) при приеме, переводе, отчислении, восстановлении и учете движения учащихся.

3. Порядок приема учащихся.

3.1. В Учреждение принимаются дети в возрасте от 5 до 18 лет, в соответствии с их возрастными особенностями, интересами и способностями. Учащиеся в возрасте от 5 до 18 лет, проживающие на территории Краснодарского края на законных основаниях, имеют право на обучение с использованием средств сертификата дополнительного образования, в соответствии с реестром дополнительных общеобразовательных программ, включенных в систему ПФДО и номиналом сертификата.

3.1.2. Учащимся предоставляются платные образовательные услуги, согласно Положения «Об оказании платных услуг Муниципальным бюджетным образовательным учреждением дополнительного образования станция юных туристов г.Туапсе муниципального образования Туапсинский район» и Положения «О порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между МБОУ ДО СЮТур г.Туапсе и учащимися или родителями (законными представителями)».

3.2. Прием учащихся в Учреждение в группы первого года обучения осуществляется в период комплектования групп, а также в течение всего календарного года, при наличии вакантных учебных мест в объединении.

3.2.1. Рекомендуемое число учащихся в объединениях физкультурно-спортивной, туристско-краеведческой направленности СЮТур:

- для детей дошкольного возраста – 10-12 человек;
- 1-й и 2-й годы обучения – 10-15 человек;
- 3-й и последующие годы обучения 8-15 человек.

3.2.2. Максимальная наполняемость групп по программам, реализующимся в других местах осуществления образовательной деятельности (организации дошкольного и общего образования) объединениях возможна до 25 человек.

3.3. Учреждение вправе осуществлять прием учащихся в группы второго и последующих годов обучения с учетом возрастных особенностей при наличии мест в группе, при условии положительных результатов входящей аттестации, если это

предусмотрено дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой.

3.4. Для приема в Учреждение родителю (законному представителю) или учащемуся, достигшему возраста 14 лет (далее – заявитель) необходимо:

- зарегистрироваться на сайте «Навигатор дополнительного образования Краснодарского края», получить сертификат дополнительного образования (реестровая запись о включении ребенка в систему персонифицированного финансирования) и подать заявку в личном кабинете на получение образовательной услуги по выбранной программе;

- подать письменное заявление на имя руководителя Учреждения (Приложение 1), либо заявление посредством информационной системы и заявление о согласии на обработку персональных данных учащегося (Приложение 2);

- одновременно с заявлением заявитель предъявляет следующие документы (или их копии, заверенные в нотариальном порядке):

- свидетельство о рождении ребенка или паспорт гражданина РФ, удостоверяющий личность ребенка или временное удостоверение личности гражданина РФ, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка;

- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;

- свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания, или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС) ребенка;

В случае подачи заявления посредством информационной системы перечисленные документы должны быть представлены заявителем при личном обращении к оператору системы персонифицированного финансирования в срок не позднее семи рабочих дней со дня подачи заявления, за исключением случаев идентификации заявителя посредством применения Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, утверждённая постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 г. № 977.

3.4.1. В случае, если заявитель при обращении к оператору персонифицированного финансирования отказывается от обработки его данных посредством информационной системы, реестровая запись об учащемся - участнике системы персонифицированного финансирования обезличивается, данные о нем хранятся по месту подачи заявления, копии документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Положения, направляются оператору персонифицированного финансирования (модератору учреждения) для хранения и учета.

3.4.2. Оператор персонифицированного финансирования рассматривает заявление о включении учащегося в систему персонифицированного финансирования и в течение трех рабочих дней с момента получения заявления и документов, перечисленных в пункте 3.4. настоящего Положения принимает

решение о включении либо об отказе во включении учащегося в систему персонифицированного финансирования.

3.4.3. Решение об отказе во включении учащегося в систему персонифицированного финансирования принимается оператором персонифицированного финансирования в следующих случаях:

- ранее осуществленного включения учащегося в систему персонифицированного финансирования;

- предоставление учащимся, родителем (законным представителем) учащегося неполных (недостоверных) сведений;

- отсутствие места (адреса) проживания учащегося на территории Краснодарского края;

- отсутствие согласия заявителя на обработку персональных данных по формам, установленным оператором персонифицированного финансирования. В этом случае учащийся принимается в Учреждение на основании приказа, в соответствии с пунктом 3.4.1.

3.4.4. Приём учащихся на обучение по дополнительным общеобразовательным программам физкультурно-спортивной направленности (кроме шахмат), а также в хореографические объединения осуществляется при наличии медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к занятиям по выбранному профилю. Медицинское заключение об отсутствии противопоказаний к занятиям предоставляется учащимися 1 раз в год.

3.5. При приеме учащихся в Учреждение администрация знакомит учащегося и его родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, Правилами внутреннего распорядка учащихся, настоящим Положением и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;

3.6. Каждый учащийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их (Приказ Минобрнауки России от 09.11.2018 № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»).

3.7. Решение о зачислении учащегося в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения.

4. Перевод учащихся.

4.1. Перевод учащихся на следующий год обучения осуществляется на основе итоговой аттестации по окончании учебного года, предусмотренной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой и оформляется соответствующим приказом директора Учреждения;

4.2. В течение учебного года допускается перевод учащихся из одной группы в другую. Оформляется приказом директора Учреждения.

5. Порядок отчисления учащихся.

5.1. Учащийся может быть отчислен из Учреждения:

- в связи с завершением обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе;

- досрочно.

5.1.1. По окончании обучения по программе учащийся считается выпускником МБОУ ДО СЮТур г.Туапсе.

5.1.2. Досрочное отчисление учащегося может осуществляться на основании:

- заявления заявителя с указанием причины;
- в связи с закрытием группы;
- в случае установления нарушения порядка приема в учреждение, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в учреждение;
- за неисполнение или нарушение Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка учащихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) учащегося и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения;
- по иным объективным причинам.

5.2. В случае отчисления учащегося администрация Учреждения обязана проинформировать родителей (законных представителей) в течение 1 рабочего дня.

5.3. Отчисление учащегося оформляется приказом директора Учреждения.

6. Восстановление учащихся.

6.1. Учащиеся, отчисленные из Учреждения в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения имеют право на восстановление при условии наличия вакантных учебных мест.

6.2. Восстановление учащегося оформляется приказом директора Учреждения о зачислении, на основании заявления заявителя.

7. Порядок учета движения учащихся.

Действия директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе и педагога дополнительного образования:

7.1. Директор:

- Осуществляет контроль по оформлению документов учета движения учащихся Учреждения;
- Издаёт приказы о движении: зачислении, отчислении, восстановлении и переводе учащихся Учреждения на основании проектов приказов, подготовленных заместителем директора по УВР.

7.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

7.2.1. Ведет учет учащихся, который осуществляется посредством АИС «Сетевой город. Образование» и «Навигатор. Дети».

7.2.2. Использует данные АИС «Сетевой город. Образование» и «Навигатор. Дети» для заполнения «Алфавитной книги записи учащихся МБОУ ДО СЮТур г.Туапсе» (далее – Алфавитная книга);

7.2.3. Ведет учет сохранности контингента учащихся в Учреждении.

7.3. Модератор (ответственный за АИС «Сетевой город. Образование» и «Навигатор. Дети».):

7.3.1. Вносит данные об учащихся в информационную систему АИС «Сетевой город. Образование» и «Навигатор. Дети» на основании приказа директора.

7.3.2. Обрабатывает персональные данные учащихся путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения.

7.3.3. Период ведения записей в АИС «Сетевой город. Образование» и «Навигатор. Дети» с 1 сентября по 31 августа;

7.4. Педагог дополнительного образования:

7.4.1. Формирует список учащихся на основании заявок в АИС «Навигатор» и заявлений, предоставляет его заместителю директора по УВР для комплектования групп;

7.4.2. Ведет учет посещаемости занятий учащимися в электронном журнале АИС «Навигатор» и журнале учета работы педагога дополнительного образования;

7.4.3. В случае пропуска учащимся более 2-х занятий педагог обязан установить причину его отсутствия, уведомить родителей (законных представителей) о пропусках и совместно с ними, в интересах учащегося выработать оптимальное решение для продолжения обучения;

7.4.4. При отчислении учащегося педагог пишет служебную записку на имя директора, с приложением заявления родителя (законного представителя) или личного заявления учащегося, достигшего возраста 14 лет.

Директору МБОУ ДО СЮТур

Г.Туапсе

Н.В.Ликарчук

от _____

Ф.И.О. одного из родителей или законного представителя

адрес места жительства

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ

Прошу принять в МБОУ ДО СЮТур г.Туапсе моего ребенка

Ф.И.О. ребенка полностью

на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе
« _____ »

педагог дополнительного образования _____

родившегося « _____ » « _____ » _____ года; гражданство _____
число, месяц, год

обучающегося в _____ в _____ классе
наименование образовательной организации (ДОУ, СОШ)

проживающего по адресу _____

E-mail (адрес электронной почты) _____

- Наличие потребности у ребенка в обучении по адаптированной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания учащегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии или ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации

Ф.И.О. отца _____

Телефон _____

Ф.И.О. матери _____

Телефон _____

Образовательная деятельность и воспитание учащихся осуществляется на русском языке. С Уставом Учреждения, лицензией, образовательной программой, Правилами внутреннего распорядка для учащихся и Положением о порядке приема, перевода, отчисления, восстановления и учета движения учащихся МБОУ ДО ЦДТ пгт. Новомихайловский ознакомлен(а).

« _____ » _____ 20 _____ г.

Подпись родителя, законного представителя

ЗАЯВЛЕНИЕ

О согласии родителей (законных представителей) на обработку персональных данных

Я,

Фамилия, имя, отчество родителя/законного представителя

являясь родителем (законным представителем) _____

ФИО ребенка

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006г. №152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребенка (детей), детей, находящихся под опекой (попечительством) Муниципальному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования Станция юных туристов г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее – оператор), расположенному по адресу: 352855 Краснодарский край, Туапсинский район, г. Туапсе, ул. Войкова, 10 для формирования единого интегрированного банка данных контингента обучающихся в целях осуществления воспитательно - образовательной деятельности, индивидуального учета результатов освоения обучающимися образовательных программ, хранения в архивах данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования, воспитания посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии воспитательно-образовательной системы, в том числе обеспечения учета движения детей от их поступления в образовательное учреждение, до выпуска из учреждения.

Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Распространение персональных данных – действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Перечень персональных данных предоставляемых для обработки:

- Данные о детях:

Фамилия, Имя, Отчество, Дата рождения, Гражданство, наименование образовательного учреждения, в котором обучается ребенок (ДОУ, СОШ, класс, ССУЗ)

- Адрес фактического проживания.
- Отец: Фамилия, Имя, Отчество, Место работы, Телефон мобильный,
- Мать: Фамилия, Имя, Отчество, Место работы, Телефон мобильный,
- Опекун (попечитель): Фамилия, Имя, Отчество, Место работы, Телефон мобильный,

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных в унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, Управление образования администрации муниципального образования Туапсинский район, Администрация муниципального образования Туапсинский район, МОН Краснодарского края.

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях (в том числе в сети «Интернет»), за исключением домашнего адреса и телефона, с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц: родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения.

Оператор вправе размещать фотографии воспитанников, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения. Оператор вправе производить фото- и видеосъемки учащихся для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ с целью формирования имиджа Учреждения.

Оператор вправе создавать и размножать визитные карточки с фамилией, именем и отчеством воспитанников; предоставлять данные учащихся для участия в муниципальных, региональных, всероссийских, международных конкурсах, олимпиадах.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные учащихся в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчетных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

Настоящее согласие дано мной «__» _____ 2021 г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись: _____ / _____