

Рассмотрено и одобрено на заседании  
Педагогического совета  
МБОУ ДО ЦДЮТ им. С. В. Дудко г. Туапсе

Протокол № 2 от «30» 08 2024 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### О порядке приема, перевода, отчисления, восстановления и учета движения учащихся МБОУ ДО ЦДЮТ им. С. В. Дудко г. Туапсе

#### 1. Общие положения.

1.1. Положение о правилах приема, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Центр детско-юношеского туризма имени Сергея Викторовича Дудко г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район. (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 55 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2020 N 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере», Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», на основании Устава Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Центр детско-юношеского туризма имени Сергея Викторовича Дудко г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район. (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Учреждении; алгоритм действий администрации Учреждения, педагогических работников Учреждения и родителей (законных представителей), детей, достигших возраста 14 лет, при приеме, 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 приему, переводу, отчислению и восстановлению обучающихся.

#### 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 4 до 18 лет, на основе свободного выбора, в соответствии с их возрастными особенностями, интересами и способностями.

3.2. Для обучения по дополнительным общеразвивающим программам, реализуемым в рамках системы персонифицированного финансирования с применением социальных сертификатов на получение муниципальной услуги в социальной сфере «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» (далее – социальные сертификаты), принимаются дети от 5 лет до 18 лет. Прием на обучение в этом случае осуществляется с соблюдением требований Правил формирования в электронном виде социальных сертификатов на получение муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» и реестра их получателей, утвержденных постановлением Администрации МО Туапсинский район от 30.01.2024г. № 88 «О некоторых мерах правового регулирования вопросов, связанных с оказанием муниципальной услуги «Реализация дополнительных общеразвивающих программ» в соответствии с социальными сертификатами» (далее – Правила формирования социальных сертификатов).

3.3. При достижении возраста 5 лет детьми, ранее зачисленными на дополнительные общеобразовательные программы без использования социального сертификата, данные об обучающемся вносятся в информационную систему «Навигатор дополнительного образования детей Краснодарского края» (далее – информационная система) в соответствии с Правилами персонифицированного учета детей в МО Туапсинский район, утвержденными постановлением Администрации МО Туапсинский район (далее – Правила персонифицированного учета), а в случаях, предусмотренных Правилами формирования социальных сертификатов, учащемуся формируется социальный сертификат, при этом данные о его получателе включаются в реестр получателей социального сертификата.

3.4. Действия, перечисленные в пункте 3.3, осуществляются при условии предоставления родителями (законными представителями) учащегося согласия на обработку персональных данных по установленной форме в соответствии с требованиями Правил формирования социальных сертификатов и Правилами персонифицированного учета.

3.5. Прием в Учреждение производится на основании заявления о приеме на обучение в Учреждение, подаваемого учащимся, достигшим возраста 14 лет, или родителями (законными представителями) учащегося, не достигшего возраста 14 лет.

3.6. Заявление о зачислении на обучение по дополнительной общеразвивающей программе, в том числе заявление о зачислении на обучение по дополнительной общеразвивающей программе в соответствии с социальным сертификатом, может быть направлено в электронном виде посредством заполнения экранных форм в личном кабинете заявителя в информационной системе или подано на бумажном носителе в Учреждение. К заявлению о зачислении на обучение по дополнительной общеобразовательной программе, подаваемому впервые, прилагаются следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность ребенка;
- 2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка;
- 3) 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;
- 4) копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, содержащего данные о номере СНИЛС ребенка.
- 5) согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Правил формирования социальных сертификатов.

3.7. До заключения договора об образовании и в период его действия Учреждение предоставляет заказчику образовательной услуги достоверную информацию о себе и об оказываемых платных образовательных услугах, обеспечивающую возможность их правильного выбора.

3.8. Учреждение доводит до заказчика образовательной услуги информацию, содержащую сведения о предоставлении платных образовательных услуг в порядке и объеме, которые предусмотрены Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

3.9. Информация, предусмотренная пунктами 3.7 и 3.8 настоящего Положения предоставляется Учреждением в месте фактического осуществления образовательной деятельности, а также в месте нахождения филиала Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность.

3.10. Прием для обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной направленности (кроме шахмат) и хореографии осуществляется при отсутствии противопоказаний к занятию соответствующим видом спорта.

3.11. Прием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов производится на основании заявления обучающегося, достигшего 14 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии и индивидуальной программы реабилитации.

3.12. При приеме на обучение Учреждение, для обеспечения учета образовательной траектории учащегося, вносит информацию об указанном зачислении на обучение в информационную систему независимо от факта использования социального сертификата для обеспечения реализации дополнительной общеразвивающей программы.

При отсутствии у учащегося социального сертификата после получения заявления о зачислении на обучение по дополнительной общеразвивающей программе, реализуемой в соответствии с социальным сертификатом, Учреждение обеспечивает предоставление Муниципальному опорному центру МО Туапсинский район, определенному в соответствии с Правилами формирования социальных сертификатов оператором реестра получателей социального сертификата (далее – оператор реестра) сведений, необходимых для формирования учащемуся социального сертификата при условии предоставления родителями (законными представителями) учащегося согласия на обработку персональных данных по установленной форме в соответствии с требованиями Правил формирования социальных сертификатов.

В случае, если заявитель при обращении отказывается от обработки его данных и данных учащегося посредством информационной системы, реестровая запись о получателе социального сертификата обезличивается, его персональные данные в информационную систему не заносятся.

3.13. Приём учащихся в Учреждение оформляется приказом директора.

3.14. При приеме в Учреждение на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, включенным в систему персонифицированного финансирования дополнительного образования детей, и реализуемым в соответствии с социальным сертификатом, с учащимися,

достигшими возраста 14 лет, либо с родителями (законными представителями) учащихся заключается договор об образовании (договор об оказании муниципальной услуги в социальной сфере) по форме, установленной органом местного самоуправления МО Туапсинский район, определенным в качестве уполномоченного органа в силу требований Федерального закона от 13.07.2020 N 189-ФЗ «О государственном (муниципальном) социальном заказе на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере» (далее – уполномоченный орган).

3.15. Учреждение назначает приказом директора ответственных за прием, регистрацию и обработку персональных данных лиц, подающих заявление на прием в Учреждение. Такие лица обязаны предоставить в адрес уполномоченного органа идентификатор (номер) реестровой записи о получателе социального сертификата в реестре получателей социального сертификата; идентификатор (номер) социального сертификата либо сведения об отсутствии у заявителя социального сертификата; идентификатор (номер) дополнительной общеразвивающей программы; дату планируемого начала освоения учащимся дополнительной общеразвивающей программы.

3.16. Каждый учащийся имеет право быть принятым в несколько объединений.

3.17. В приеме в Учреждение может быть отказано в следующих случаях:

- состояния здоровья, которое не позволяет ребенку обучаться в выбранном объединении;
- возрастного несоответствия избранного объединения;
- полной укомплектованности избранного объединения;
- количество поданных на прием в объединение заявлений меньше минимально установленного локальными актами Учреждения;
- установление по результатам проверки посредством информационной системы невозможности использования представленного социального сертификата для обучения по выбранной программе либо отсутствия доступного остатка номинала социального сертификата.

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

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

3.20. 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;

#### **4. Перевод учащихся.**

4.1. Учащиеся, полностью освоившие программу предыдущего учебного года, переводятся на следующий учебный год без представления заявления на основании итогов промежуточной аттестации и приказа директора Учреждения. Договор об образовании в этом случае подлежит продлению согласно законодательству Российской Федерации.

4.2. 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 учащихся требуемым нормативам и т.д.) учащемуся предоставляется право перевода в другие детские объединения Учреждения при наличии свободных мест в учебных группах.

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

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

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

#### **5. Порядок отчисления учащихся**

5.1 Основанием для отчисления учащегося является:

- отсутствие медицинского документа о состоянии здоровья учащегося при зачислении в объединения физкультурно-спортивной направленности (кроме шахмат) и хореографии;
- выраженное волеизъявление учащегося (при наличии заявления от учащегося и (или) родителя (законного представителя));
- обращение родителя (законного представителя) учащегося или учащегося, достигшего возраста 14 лет, с отказом от использования социального сертификата;
- невыполнение учебного плана учащимся.

- по инициативе заказчика образовательной услуги при отказе заказчиком образовательной услуги от исполнения договора об образовании в случае выявления существенного недостатка оказанной платной образовательной услуги или иных существенных отступлений Учреждением от условий договора об образовании;
- по инициативе заказчика образовательной услуги при нарушении Учреждением сроков оказания платных образовательных услуг, в том числе сроков начала и (или) окончания оказания платных образовательных услуг и (или) промежуточных сроков оказания платной образовательной услуги либо если во время оказания платных образовательных услуг стало очевидным, что они не будут осуществлены в срок;
- невыполнение учащимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- окончание полного курса освоения образовательной программы;
- наличие медицинского заключения, исключающего возможность дальнейшего продолжения обучения в Учреждении;
- нарушение Правил внутреннего распорядка Учреждения;
- применение к учащемуся, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- совершение противоправных действий и неоднократные нарушения Устава Учреждения.
- Установление нарушения порядка приема в Учреждение, повлекшего по вине учащегося его незаконное зачисление в Учреждение;
- Просрочка оплаты стоимости платных образовательных услуг;
- Невозможность надлежащего исполнения обязательств по оказанию платных образовательных услуг вследствие действий (бездействия) учащегося.

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

5.3 При отчислении учащегося, использующего для обучения социальный сертификат, Учреждение в течение 1 рабочего дня направляет информацию об этом факте в адрес уполномоченного органа.

5.4. Спорные вопросы, возникающие в ходе отчисления учащегося из учебной группы, решаются совместно педагогом дополнительного образования, учащимся, достигшим возраста 14 лет, родителями (законными представителями) учащегося и представителями администрации Учреждения в порядке, установленном локальными актами Учреждения (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

## **6. Восстановление учащихся.**

6.1. Учащиеся, ранее отчисленные из Учреждения, имеют право на восстановление при условии наличия вакантных учебных мест.

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

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

## **7. Порядок учета движения учащихся.**

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

### **7.1. Директор:**

- Осуществляет контроль по оформлению документов учета движения учащихся Учреждения;

- Издает 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/или «Навигатор дополнительного образования детей Краснодарского края».

7.2.2. Использует данные АИС «Сетевой город. Образование» и/или «Навигатор дополнительного образования детей Краснодарского края» для заполнения «Алфавитной книги записи учащихся МБОУ ДО ЦДЮТ им С.В.Дудко 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/или «Навигатор дополнительного образования детей Краснодарского края».):

7.3.1. Вносит данные об учащихся в информационную систему АИС «Сетевой город. Образование» и/или «Навигатор дополнительного образования детей Краснодарского края» 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/или «Навигатор дополнительного образования детей Краснодарского края» с 1 сентября по 31 августа;

#### **7.4. Педагог дополнительного образования:**

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

7.4.2. Ведет учет посещаемости занятий учащимися в журнале учета работы педагога дополнительного образования в электронном журнале или бумажном виде;

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 указанием основания для отчисления. Если учащийся отчисляется по желанию родителя (законного представителя) или по личному желанию учащегося, достигшего возраста 14 лет, то прилагается заявление родителя (законного представителя) или личное заявление учащегося, достигшего возраста 14 лет.

### **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.

## ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с положением муниципального бюджетного образовательного учреждения  
дополнительного образования центр детского творчества  
пгт. Новомихайловский муниципального образования Туапсинский район  
«О порядке приема, перевода, отчисления, восстановления и учета движения  
учащихся в МБОУ ДО ЦДЮТ им С.В.Дудко г.Туапсе

С положением ознакомлены:

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Дата ознакомления</b>	<b>Подпись</b>
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			

20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			
32.			