РАССМОТРЕНО
Управляющим советом
МБУ ДО СЮТ Миллеровского
района
Протокол № 1
от 26.08.2020 г.

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБУ ДО СЮТ Миллеровского
района
Протокол № _1_
«31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ ДО СЮТ
Миллеровского района
от 31.08.2020г № 123
_____ Г.В.Лаврухина

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке приема, перевода, отчисления и учета движения обучающихся
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Станции юных техников Миллеровского района

1. Общие положения
1.1.Настоящее Положение определяет порядок приема, перевода, отчисления и учета движения обучающихся в МБУ ДО СЮТ Миллеровского района (далее - СЮТ) в соответствии с Уставом МБУ ДО СЮТ Миллеровского района.
1.2. Положение составлено в соответствии со следующими документами:
- Конвенцией ООН о правах ребёнка, одобренной Генеральной ассамблеей ООН 20.11.1989г.;
- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012г №273 – ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 № 196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (далее - Порядок 196);
- Санитарно - эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей (СанПиН 2.4.4.4. 3172-14 от 04.07.2014г № 41).
1.3. Настоящее положение распространяется на всех детей, проживающих в Миллеровском районе, городе Миллерово и обеспечивает право детей на получение дополнительного образования на базе СЮТ, а также на базе образовательных учреждений района на основе договоров о сотрудничестве.
1.4. СЮТ обеспечивает прием всех детей в возрасте преимущественно от 5 и до 18 лет, желающим обучаться по образовательным программам соответствующего уровня и направленности, реализуемых в данном образовательном учреждении.
1.5. Прием ребенка в СЮТ не может быть обусловлен внесением денежных средств либо другого имущества в пользу учреждения.

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.Скоординировать деятельность семьи, школы, СЮТ по приему, переводу, отчислению и учету движения обучающихся.
2.2.2.Определить механизм приема, перевода, отчисления и учета движения обучающихся в СЮТ.
2.2.3.Определить алгоритм действий директора учреждения, заместителя директора по УР, педагогов дополнительного образования и родителей (законных представителей) при приеме, переводе, отчислении и учете движения обучающихся.

3.Комплектование групп

3.1 Прием детей, желающих обучаться в СЮТ по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам (далее-ДООП) соответствующего уровня и направленности, производиться, как правило, в начале учебного года. В то же время, прием детей в СЮТ в пределах квоты может быть продлен и может производиться в течение всего учебного года, при наличии свободных мест в творческих объединениях.

3.2. Учебный год начинается с 1 сентября текущего года и заканчивается 31 мая следующего года.

3.3. Основное комплектование учебных групп проводится ежегодно с 1 по 15 сентября текущего года.

3.4.Комплектование новых учебных групп во время учебного года проводится педагогом в течение 10 дней.

3.5.Численный состав учебных групп, продолжительность занятий в них определяются в соответствии с СанПиНом 2.4.4. 3172-14 от 04.07.2014г № 41 для учреждений дополнительного образования, Уставом МБУ ДО СЮТ Миллеровского района.

3.6. Занятия проводятся по группам, по подгруппам, индивидуально или всем составом объединения.

3.7. При приеме в образовательные объединения СЮТ детей-инвалидов, детей с ОВЗ необходимо предоставление медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

3.8.С детьми-инвалидами, детьми с ОВЗ может осуществляться индивидуальная работа по месту жительства (на дому).

3.9. Документы, предъявляемые при приеме детей в СЮТ, хранятся в учреждении во время обучения ребенка.

3.10. Прием заявлений и зачисление детей в СЮТ может производиться в течение всего учебного года при наличии свободных мест в творческих объединениях и оформляется приказом директора СЮТ.

4.Порядок приема обучающихся

4.1.В СЮТ принимаются обучающиеся в возрасте от 5 до 18 лет на основе свободного выбора творческих объединений, в соответствии со своими интересами и способностями. При приеме детей требования к какой-либо подготовке детей не предъявляются.

4.2.Прием в объединения осуществляется в течение всего учебного года.

4.3.При приеме в объединения СЮТ необходимы следующие документы:

4.3.1. Заявление:

- от родителей (законных представителей) для обучающихся в возрасте до 14 лет;
- от обучающихся, с обязательным согласованием с родителями (законными представителями), в возрасте от 14 лет;

4.3.2.Анкета с персональными данными обучающегося;

4.3.3. Справка от врача о состоянии здоровья обучающегося для групп физкультурно-спортивной направленности.

4.3.4. Согласие на обработку персональных данных от обучающегося, родителей (законных представителей).

4.4.Прием детей в учреждение оформляется приказом директора в книге приказов по личному составу обучающихся.

4.5.При приеме в СЮТ директор знакомит обучающихся и их родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с дополнительными общеразвивающими программами и иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

5. Порядок и условия перевода, обучающихся СЮТ

5.1. Перевод из одного объединения в другое осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или личного заявления, обучающегося с 14 лет о намерении перевестись из одного объединения в другое объединение.

5.2. На следующий уровень образовательной деятельности обучающиеся переводятся по окончании учебного года при условии выполнения обучающимися ДООП.

5.3. На повторный уровень образовательной деятельности возможен перевод учащегося в связи с не усвоением ДООП в текущем году на основании результатов аттестации обучающихся, не позволяющие их перевести на последующий этап обучения по ДООП при наличии заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся или личного заявления, обучающегося в возрасте от 14 лет.

5.4. По каждому из видов перевода обучающихся издается приказ директора учреждения.

5.5. Приказ о переводе обучающихся из одного объединения в другое объединение издается в течение 7 дней после поступления заявления.

5.6. Приказ о переводе на следующий учебный уровень образовательной деятельности издается в конце августа текущего года.

6.Порядок и условия зачисления детей в образовательные объединения по двум и более образовательным программам.

6.1 Дети, обучающиеся в СЮТ, имеют право обучаться одновременно в нескольких образовательных объединениях, по двум и более ДООП соответственно.

6.2. Условия для обучения детей сразу по двум и более ДООП создаются в учреждении за счет:

- соответствия учебной нагрузки в соответствии с требованиями СаНПиН и Устава СЮТ;
- разработки ДООП одной направленности и сложности, но ориентированных на разный возраст обучающихся;
- в соответствии со сроком реализации ДООП.

6.3. Прием детей в СЮТ и зачисление в образовательные объединения по двум и более ДООП производится на общих основаниях, установленных пунктом 4 настоящего Порядка.

6.4 На основании заявлений директор издает приказ о зачислении обучающихся в образовательные объединения или о переводе на следующий этап обучения.

6.5 Обучающиеся, занимающиеся не по одной ДООП, а по нескольким, в комплектовании образовательных объединений учитываются в каждом списочном составе.

6.6. При определении объемных показателей деятельности СЮТ и общем комплектовании учреждения такие обучающиеся учитываются по списочному составу.

7. Порядок учета движения обучающихся

Порядок действий директора, зам. директора по УР, педагогов дополнительного образования по учету движения обучающихся:

5.1. Педагог дополнительного образования:

5.1.1.Ведёт ежедневный учет посещения занятий обучающихся в журнале учёта работы объединений в системе дополнительного образования.

5.1.2.Вносит данные обучающихся в списочный состав журнала учета работы объединений в системе дополнительного образования;

5.1.3.Ежемесячно информирует заместителя директора по УР о сохранности контингента обучающихся объединения, об их посещаемости;

5.1.4. Выясняет причины пропусков, предпринимает меры по возвращению обучающихся в детское объединение, сотрудничает с классным руководителем в школе.

5.2.Заместитель директора по УР:

5.2.1.Один раз в квартал проводит собеседование с педагогами по вопросам сохранности контингента обучающихся, эффективности работы с родителями, принимаемых мерах по возвращению обучающихся в объединение, анализирует причины отчисления обучающихся;
5.2.2.Готовит проекты приказов на прием и на отчисление обучающихся.
5.3. Директор учреждения:
5.3.1.Осуществляет контроль за работой по учету движения обучающихся;
5.3.2.Один раз в квартал подводит итоги учета движения обучающихся и принимает управленческое решение в отношении педагогов дополнительного образования об уменьшении учебной нагрузки (по согласованию с профкомом), в связи с уменьшением количества обучающихся в объединении ;
5.3.3. Определяет меры стимулирования деятельности педагогов дополнительного образования по сохранению контингента.

8. Отчисление обучающихся
6.1. Отчисление обучающихся может производиться:
- в связи с завершением обучения по ДООП на основании решения педагогического совета;
- в связи с заболеваниями ребенка, препятствующими дальнейшему его обучению (медицинское заключение-справка);
- по собственной инициативе обучающегося (с согласия его родителей, законных представителей);
- в связи со сменой места жительства по заявлению получателя услуги;
- за грубое неоднократное нарушение Устава учреждения, правил внутреннего распорядка и иных нормативных локальных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности обучающимися, достигшими 14 лет.
- досрочно по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и СЮТ, в том числе в случае ликвидации СЮТ.
6.2. Отчисление обучающегося из объединений СЮТ оформляется приказом директора в книге приказов по личному составу обучающихся на каждого пофамильно.
6.3. Педагог дополнительного образования делает запись в журнале об отчислении обучающегося с указанием даты и причины отчисления, на основании приказа директора учреждения.

Ознакомлен(а):