

Согласовано
Педагогический совет
МБУ ДО «КМОЦ»
Протокол № 1 от 04.09.2020



ПОЛОЖЕНИЕ о приеме, переводе и отчислении обучающихся МБУ ДО «Каменский многопрофильный образовательный центр»

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется и закрепляется порядок приема, перевода, отчисления и учета движения обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Каменский многопрофильный образовательный центр» (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Приказом Министерства образования и науки Алтайского края от 30.08.2019 №1282 «Об утверждении правил внедрения и функционирования системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Алтайском крае»;
- Постановлением Администрации Каменского района Алтайского края от 26.09.2019 №765 «Об утверждении Положения о персонифицированном дополнительном образовании детей в Каменском районе Алтайского края»;
- Уставом Учреждения;
- Локальными актами Учреждения;

1.3. Целью Положения является создание условий, обеспечивающих соблюдение прав обучающегося на получение дополнительного образования, координацию деятельности семьи и Учреждения по приему, отчислению и учету движения обучающихся.

1.4. Комплектование Учреждения обучающимися основывается на принципах открытости и демократичности.

1.5. Положение определяет механизм приема, отчисления и учета движения обучающихся в Учреждении, алгоритм действия администрации, педагога дополнительного образования и родителей (законных представителей) при приеме, отчислении и учете движения обучающихся.

1.6. Участниками образовательного процесса при приеме и отчислении детей являются совершеннолетние обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося и администрация Учреждения в лице директора.

2. Порядок приема обучающихся

2.1. В Учреждение принимаются обучающиеся в возрасте от 4 до 18 лет в

соответствии с их интересами и способностями по желанию обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей. При приеме обучающихся не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, социальному положению.

2.2. На обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализуемых в рамках системы персонифицированного финансирования дополнительного образования (далее ПФДО) зачисляются дети в возрасте от 5 лет до 18 лет, проживающие на территории Каменского района при наличии сертификата дополнительного образования детей.

2.3. При отсутствии у ребенка в возрасте от 5 до 18 лет сертификата дополнительного образования родителю (законному представителю несовершеннолетнего ребёнка) ребенка или ребенку, достигшему возраста 14 лет (далее – Заявитель), необходимо подать в организацию, уполномоченную постановлением Администрации Каменского района на прием заявлений о предоставлении сертификатов дополнительного образования и регистрацию в реестре сертификатов дополнительного образования (далее – уполномоченная организация), заявление, содержащее следующие сведения:

2.3.1 фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

2.3.2 серию и номер документа, удостоверяющего личность ребенка (копия паспорта ребенка (копия свидетельства о рождении в случае, если ребенок не достиг возраста 14 лет), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выданное на период оформления паспорта ребенка);

2.3.3 дату рождения ребенка;

2.3.4 номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования ребенка (при его наличии);

2.3.5 место (адрес) фактического проживания ребенка;

2.3.6 фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;

2.3.7 серию и номер документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (в случае, если заявление подает родитель (законный представитель) ребенка);

2.3.8 контактную информацию родителя (законного представителя) и (или) ребенка (номер телефона);

2.3.9 согласие Заявителя на обработку персональных данных в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

2.3.10 отметку в Заявлении об ознакомлении Заявителя с условиями предоставления, использования, прекращения действия сертификата дополнительного образования, а также Правилами персонифицированного финансирования.

2.3.11 сведения о ранее выданном сертификате дополнительного образования в другом муниципальном образовании (в случае если

сертификат дополнительного образования был ранее выдан в другом муниципальном образовании);

2.3.12 обязательство Заявителя уведомлять уполномоченную организацию посредством личного обращения об изменениях сведений, указанных в Заявлении, в течение 20 рабочих дней со дня их изменения, с предоставлением подтверждающих документов.

2.4. Заявитель одновременно с заявлением предъявляет должностному лицу, осуществляющему прием заявления, следующие документы и их копии:

2.4.1 свидетельство о рождении ребенка или паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность ребенка, или временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта ребенка;

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

2.4.3 страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования ребенка (при его наличии);

2.4.4 один из документов, подтверждающих проживание ребенка на территории Каменского района:

2.4.4.1 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;

2.4.4.2 справка об обучении по основной образовательной программе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, расположенной на территории Каменского района.

2.5. Заявление на получение сертификата дополнительного образования, возможно, оформить через электронную заявку на сайте <http://altai22.pfdo.ru>, которая должна содержать сведения, указанные в пункте 2.3 Положения (далее – электронная заявка). На адрес электронной почты заявителя придет письмо с бланком заявления и выпиской из реестра сертификатов с указанием уникального 10-значного номера, логином и паролем для входа в систему. Заполненное и подписанное заявление на обучение передаются в Учреждение.

2.6. В Учреждении создается запись о сертификате дополнительного образования в реестре сертификатов дополнительного образования (далее – Ожидающая запись) в течение двух рабочих дней со дня поступления в уполномоченную организацию электронной заявки.

Ожидающая запись не предусматривает возможности использования сертификата дополнительного образования.

Ребенок вправе использовать сведения об Ожидающей записи для выбора образовательных программ и изменения статуса

сертификата дополнительного образования.

Подтверждение Ожидающей записи осуществляется уполномоченной организацией в соответствии с пунктами 2.3-2.20 Положения.

Учреждение имеет право зачислить ребёнка на выбранные им образовательные программы после подтверждения «Ожидающей записи». В случае если в течение 30 рабочих дней со дня создания «Ожидающей записи» Заявитель не предоставляет документы в учреждение, данная запись может быть удалена.

2.7. Программы дополнительного образования, которые не включены в муниципальное задание и/или не прошли сертификацию (не вошли в систему ПФДО) реализуются отдельно в соответствии с имеющими локальными актами организации.

2.8. Ребенок, не достигший 5 лет, принимается на обучение по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам на основании письменного заявления родителя (законного представителя), содержащего следующие сведения:

2.8.1 фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) ребенка;

2.8.2 дату рождения ребенка;

2.8.3 место проживания или временного пребывания ребенка;

2.8.4 фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя);

2.8.5 место проживания или временного пребывания родителя (законного представителя);

2.9. С целью ознакомления родителей (законных представителей) обучающихся с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, Учреждение размещает копии указанных документов на информационном стенде и в сети Интернет на официальном сайте учреждения.

2.10. Факт ознакомления родителей с вышеназванными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

2.11. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка.

2.12. При достижении детьми, ранее зачисленными на программы дополнительного образования без использования сертификата дополнительного образования, возраста получения сертификата дополнительного образования, предусмотренного положением о персонифицированном дополнительном образовании детей, Заявитель предоставляет в Учреждение номер сертификата, о чем Учреждение незамедлительно информирует Уполномоченный орган.

2.13. При приеме обучающихся на дополнительные общеразвивающие программы физкультурно-спортивной направленности и хореографии родитель (законный представитель) предоставляет справку от врача об

отсутствии противопоказаний для обучения по данным программам. При приеме обучающихся на дополнительные общеразвивающие программы дошкольной подготовки и раннего развития родители (законный представитель) предоставляют справку о состоянии здоровья от педиатра.

2.14. Основной набор в объединения и комплектование учебных групп проводится с 01 июня до 14 сентября. На отдельные дополнительные общеобразовательные программы зачисление может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест на основании приказа о зачислении.

2.15. Зачисление в объединения производится на основе добровольного волеизъявления обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей на основании заявления.

2.16. Перевод на последующий год обучения производится при освоении обучающимися программ предыдущего года обучения.

2.17. В группы второго и последующих годов обучения может производиться набор детей, не обучающихся ранее, если при собеседовании выявлен уровень знаний, умений, навыков достаточный для обучения по данной программе.

2.18. Каждый обучающийся имеет право на зачисление в одно или несколько творческих объединений, если это не препятствует полноценному освоению дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и не ведет к ухудшению состояния здоровья обучающегося. В случае желания обучающегося посещать более одного объединения, обучающийся или родители (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося оформляют заявление на прием ребенка в каждое объединение.

2.19. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в распорядительном акте приема лица на обучение.

2.20. В приеме обучающегося в Учреждение может быть отказано в следующих случаях:

- по состоянию здоровья, которое не позволяет обучающемуся обучаться по выбранному виду деятельности;
- в случае отсутствия свободных мест.

Установление по результатам проверки с использованием информационной системы невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе либо отсутствие доступного обеспечения сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в зачислении ребенка на обучение по выбранной программе с использованием сертификата дополнительного образования.

3. Порядок учета движения обучающихся

3.1. Учет движения обучающихся осуществляется в Учреждении в трех формах:

- журнал учета работы педагога дополнительного образования;
- личные дела с документами обучающихся;
- посредством АИС «Сетевой город.Образование».

3.2. Журнал учета работы объединения ведется педагогом дополнительного образования:

- зачисление обучающегося происходит после подачи заявления о приеме от обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и при внесении его в списочный состав объединения;

- в журнал вносятся все данные на обучающегося из заявления о приеме.

Контроль за ведением учета движения обучающихся в журнале учета работы педагога дополнительного образования осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.3. Личные дела с документами обучающихся формируются секретарем-делопроизводителем и хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- в личном деле хранятся документы на каждого обучающегося;
- при выбытии обучающегося из Учреждения заявление о приеме и заявление на обработку персональных данных уничтожаются, заявление на убытие передается на хранение в архив.

Контроль за ведением личных дел обучающихся осуществляет директор Учреждения.

3.4. Учет движения обучающихся посредством АИС «Сетевой город. Образование» осуществляет секретарь-делопроизводитель. Контроль за ведением АИС «Сетевой город. Образование» осуществляет директор Учреждения.

3.5. Сверка данных всех форм учета движения обучающихся проводится по двум направлениям:

- соответствие количества – ежемесячно;
- соответствие списочного состава – ежемесячно.

3.6. Анализ учета движения обучающихся служит основанием для принятия управленческих решений по уменьшению учебной нагрузки педагогов дополнительного образования или поощрению педагогов за высокий процент сохранности учащихся.

4. Порядок перевода обучающихся и ликвидация академической задолженности

4.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном Учреждением.

4.2. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям)

дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

4.3. Обучающиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

4.4. Обучающиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни обучающегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам.

4.5. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

4.6. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

4.7. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий этап подготовки или на следующий курс условно.

4.8. Обучающиеся в Учреждении по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

4.9. Перевод обучающихся с одной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы на другую в течение учебного года производится на основании письменного заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и приказа директора Учреждения.

5. Отчисление обучающихся

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из Учреждения в связи с получением образования (завершением обучения).

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

2) по инициативе организации, осуществляющей образовательную деятельность, в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания, в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшего по вине обучающегося его

незаконное зачисление в образовательную организацию;

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3 Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из Учреждения.

5.4. Администрация Учреждения незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося его родителей (законных представителей).

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

5.6. Решение об отчислении принимает Педагогический совет Учреждения. Отчисление обучающегося из Учреждения оформляется приказом директора.

6. Отчисление обучающихся в рамках ПФДО

6.1. Приостановление действия сертификата дополнительного образования осуществляется Учреждением в случаях:

6.1.1 Письменного обращения родителя (законного представителя) ребенка или ребенка (в случае достижения возраста 14 лет), которому предоставлен сертификат дополнительного образования;

6.1.2 Нарушения родителем (законным представителем) ребенка и (или) ребенком (в случае достижения возраста 14 лет), которому предоставлен сертификат дополнительного образования, Правил персонифицированного финансирования.

6.2. Свидетельством о фактах нарушения родителем (законным представителем) ребенка и (или) ребенком (в случае достижения возраста 14 лет), которому предоставлен сертификат дополнительного образования, Правил персонифицированного финансирования являются обращения поставщиков образовательных услуг, сводная информация, предоставляемая оператором персонифицированного финансирования, а также иные источники.

6.3. Решение о приостановлении действия сертификата дополнительного образования принимается уполномоченной организацией в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного обращения родителя (законного представителя) ребенка или ребенка (в случае достижения возраста 14 лет), которому предоставлен сертификат дополнительного образования, или выявления нарушения родителем (законным представителем) ребенка и (или) ребенком (в случае достижения возраста 14 лет), которому предоставлен сертификат дополнительного образования, Правил персонифицированного

финансирования.

6.4. Исключение сертификата дополнительного образования из реестра сертификатов дополнительного образования осуществляется уполномоченной организацией в случаях:

6.4.1 Письменного обращения родителя (законного представителя) ребенка или ребенка (в случае достижения возраста 14 лет), которому предоставлен сертификат дополнительного образования;

6.4.2 Поступления уведомления от уполномоченного органа, уполномоченной организации другого муниципального образования о предоставлении сертификата дополнительного образования ребенку, сведения о котором содержатся в соответствующей реестровой записи;

6.4.3 Достижения ребенком предельного возраста, установленного пунктом 2.2 Положения.

7. Срок действия Порядка

7.1. Срок действия данного Положения не ограничен. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Учреждения, касающихся условий приема учащихся, в Положение вносятся изменения и дополнения.