

**Положение**  
**о Порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся**  
**МБУ ДО ЦПиСПСУ АР**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок зачисления, отчисления и учета движения обучающихся Центра профориентации и сопровождения профессионального самоопределения учащихся (молодежи) Аксайского района (далее – МБУ ДО ЦПиСПСУ АР).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ, Приказом «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» от 09 ноября 2018 года № 196, утвержденным Министерством просвещения Российской Федерации, Уставом МБУ ДО ЦПиСПСУ АР, утверждённым приказом Управления образования администрации Аксайского района от 11.05.2017 № 476.

1.3. Целью Положения является создание условий, обеспечивающих соблюдение прав учащихся на получение дополнительного образования.

1.4. Задачи:

- скоординировать деятельность семьи, школы, МБУ ДО ЦПиСПСУ АР по приему, отчислению и учету обучающихся;
- определить механизм приема, отчисления и учета движения обучающихся в МБУ ДО ЦПиСПСУ АР;
- определить алгоритм действия директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, педагогов дополнительного образования и родителей (законных представителей) при приеме, отчислении и учете движения обучающихся.

**2. Порядок зачисления учащихся.**

2.1. В учреждение зачисляются обучающиеся в возрасте от 6 до 18 лет в соответствии с их интересами и способностями, по желанию детей и их родителей (законных представителей).

2.2. Зачисление в МБУ ДО ЦПиСПСУ АР осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.3. При зачислении родителями (законными представителями) предоставляются следующие документы:

- заявление о приеме;
- согласие на обработку персональных данных.

2.4. Зачисление детей в МБУ ДО ЦПиСПСУ АР оформляется приказом директора в книге приказов по движению обучающихся.

2.5. При зачислении в МБУ ДО ЦПиСПСУ АР администрация обязана ознакомить обучающихся и их родителей (законных представителей) с Уставом, Лицензией на осуществление образовательной деятельности, дополнительными общеобразовательными программами, реализуемыми в МБУ ДО ЦПиСПСУ АР и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в учреждении.

2.6. Дальнейшие взаимоотношения регулируются настоящим Положением, Правилами внутреннего распорядка обучающихся в МБУ ДО ЦПиСПСУ АР, включающими в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения и воспитания.

2.7. Учреждение вправе отказать в зачислении исключительно в следующих случаях:

- возраст ребенка менее 6 лет или превышает возраст обучающихся, зачисляемых в учреждение, определяемый Уставом МБУ ДО ЦПиСПСУ АР и дополнительными общеобразовательными программами;
- при отсутствии свободных мест в учреждении.

Отказ в зачислении в учреждение по иным основаниям не допускается.

2.8. Каждый ребенок имеет право на зачисление в одно или несколько объединений, если это не препятствует полноценному освоению дополнительных общеобразовательных программ и не ведет к переутомлению, и ухудшению состояния здоровья обучающегося.

2.9. Продолжительность обучения зависит от возрастных особенностей детей, направленности и сроков освоения дополнительных общеобразовательных программ, начального уровня умений, навыков и знаний в выбранной направленности.

2.10. Зачисление детей с ограниченными возможностями здоровья осуществляется в общем порядке.

### **3. Порядок комплектования объединений.**

3.1. Учреждение организует работу с обучающимися по дополнительным общеобразовательным программам с 01 сентября по 31 мая в течение всего учебного года, в том числе и в каникулярное время (по модулю «Лето»).

3.2. Наполняемость объединений по интересам (групп и т.д.) учреждения определяется в соответствии с СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», Уставом МБУ ДО ЦПиСПСУ АР.

3.3. Количество объединений в учреждении определяется в соответствии с учебным планом МБУ ДО ЦПиСПСУ АР.

3.4. Объединения формируются как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

#### **4. Порядок учета движения обучающихся.**

Порядок действий директора, заместителя директора по УВР, педагогов дополнительного образования по учету движения обучающихся определяется настоящим Положением.

4.1. Педагоги дополнительного образования:

4.1.1. Ведут ежедневный учет посещения занятий обучающимися в «Журнале учета работы объединения»;

4.1.2. Вносят данные ребенка в списочный состав «Журнала учета работы объединения». В журнале фиксируется дата зачисления ребенка в объединение, перевода в другую учебную группу, дата отчисления из объединения и номер приказа.

4.1.3. Выясняют причины пропусков, предпринимает меры по возвращению обучающихся в детское объединение, осуществляет взаимодействие с классным руководителем в образовательной организации, родителями (законными представителями), оказывает им помощь в определении других направлений дополнительных образовательных услуг.

4.2. Заместитель директора по УВР:

4.2.1. Проводят мероприятия с педагогами по вопросам сохранности контингента обучающихся, эффективности работы с родителями (законными представителями).

4.3. Директор:

4.3.1. Определяет меры реагирования и стимулирования деятельности педагогов по сохранности контингента обучающихся.

#### **5. Порядок перевода обучающихся.**

5.1. Перевод обучающихся с одного года обучения на другой, освоивших дополнительную общеобразовательную программу текущего года обучения (учитываются результаты диагностики), осуществляется по приказу директора учреждения, на основании списков детских объединений, заверенных надлежащим образом педагогами дополнительного образования и предоставляемых, не позднее 15 сентября текущего учебного года.

5.2. В течение учебного года допускается перевод обучающегося из одного объединения в другое (в том числе разного профиля) исходя из его способностей и склонностей к выбранному виду деятельности; производственной необходимостью (увольнения педагога дополнительного образования, длительный учебный отпуск, другое) по приказу директора учреждения на основании заявления родителей/законных представителей обучающихся.

#### **6. Порядок отчисления обучающихся.**

6.1. Отчисление обучающихся может производиться:

6.1.1. По заявлению родителей/законных представителей в связи

с изменением места жительства, заболеванием ребёнка, препятствующим дальнейшему обучению (медицинское заключение – справка).

6.1.3. В случае увольнения педагога дополнительного образования.

6.2. Отчисление из учреждения оформляется приказом директора и доводится до сведения родителей/законных представителей обучающихся.

6.3. За ребенком сохраняется место в учреждении в случае:

- его болезни;
- прохождения санитарно-курортного лечения;
- болезни родителей/законных представителей;
- на период отпуска родителей/законных представителей.

6.4. Обучающиеся, полностью освоившие дополнительную общеобразовательную программу, считаются завершившими обучение по дополнительной общеобразовательной программе – выпускниками МБУ ДО ЦПиСПСУ АР, что оформляется приказом директора учреждения.

## **7. Порядок восстановления учащихся.**

7.1. Право на восстановление в МБУ ДО ЦПиСПСУ АР имеют обучающиеся, отчисленные по болезни, а также иным уважительным причинам (длительная командировка родителей, подготовка и сдача экзаменов в общеобразовательной школе и другим причинам, принятым во внимание педагогическим советом).

7.2. Обучающийся, отчисленный до завершения обучения по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе, имеет право на восстановление для обучения при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий.

7.3. Восстановление обучающегося осуществляется в соответствии с разделом 2 настоящих правил, регламентирующим порядок зачисления.

## **8. Порядок внесения изменений в положение и прекращения его действия**

8.1. В настоящее Положение педагогическим советом могут вноситься изменения и дополнения, вызванные изменением законодательства РФ и появлением новых нормативно-правовых документов по ведению документации в образовательном учреждении.

8.2. Настоящее Положение прекращает свое действие при реорганизации или ликвидации учреждения.

Директору МБУ ДО ЦПиСПСУ АР  
Кракаускене Ольге Пантелеевне

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

Тел. \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас зачислить в Центр профориентации моего (мою) сына (дочь)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. (полностью) и дата рождения

в мастерскую \_\_\_\_\_

по смешанному типу обучения с применением дистанционных технологий.

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в образовательном учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

## СОГЛАСИЕ

### на обработку персональных данных обучающегося и родителей (законных представителей)

Я, \_\_\_\_\_,

(ФИО полностью, дата рождения)

в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 6 и статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» своей волей и в своих интересах даю согласие МБУ ДО ЦПиСПСУ АР, зарегистрированному по адресу: Ростовская область, г. Аксай, ул. Чапаева, 163/1, на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка в объеме:

- фамилия, имя, отчество, дата рождения;
- данные документа, удостоверяющего личность (паспорт/свидетельство о рождении, СНИЛС);
- адреса фактического места проживания;
- почтовые и электронные адреса;
- номер телефона;
- сведения о родителях, законных представителях (фамилия, имя, отчество, номер телефона);
- фотографии ребенка (при необходимости).

в целях:

- обеспечения соблюдения требований Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов сферы образования;
- заполнения базы данных автоматизированной информационной системы управления качеством образования.

Под обработкой необходимо понимать: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, хранение данных при автоматизированной и без использования средств автоматизации обработке. Обязуюсь сообщать МБУ ДО ЦПиСПСУ АР об изменении своих персональных в течение месяца после того, как они изменились. Об ответственности за предоставление недостоверных персональных данных предупрежден(а). Подтверждаю, что ознакомлен(а) с документами МБУ ДО ЦПиСПСУ АР, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями. Предупрежден(а), что согласие на обработку персональных данных может быть отозвано мною путем направления МБУ ДО ЦПиСПСУ АР письменного отзыва. Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента отчисления меня из МБУ ДО ЦПиСПСУ АР.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## АНКЕТА учащегося

1. ФИО обучающегося \_\_\_\_\_
2. Телефон обучающегося \_\_\_\_\_
3. Дата рождения \_\_\_\_\_
4. Адрес проживания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
5. Школа \_\_\_\_\_ смена \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_
6. Свидетельство о рождении (паспорт ребенка) серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
7. СНИЛС (ребенка) \_\_\_\_\_
8. ФИО родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Дата рождения родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_
10. СНИЛС родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_
11. Контактный телефон родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_
12. Наличие особенностей состояния здоровья у ребенка (да/нет) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
13. Любимые школьные предметы \_\_\_\_\_  
*(Указать потребности при их наличии)*
14. Ориентировочный выбор будущей профессии \_\_\_\_\_