

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества» Кировского района города Саратова

СОГЛАСОВАНО
на заседании совета учащихся
Протокол № 3 от 08.07.2019

СОГЛАСОВАНО
на заседании совета родителей
Протокол № 3 от 08.07.2019

СОГЛАСОВАНО
на заседании методического совета
Протокол №9 от 05.07.2019

УТВЕРЖДАЮ

Директор

О.А. Жижина

Приказ №114 от 11.07.2019



ПОЛОЖЕНИЕ

о приеме, движении и отчислении учащихся

г. Саратов, 2019

I. Общие положение

1.1. Целью Положения является создание условий, обеспечивающих соблюдение прав ребенка на получение дополнительного образования в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» Кировского района города Саратова (далее - Учреждение).

Задачи:

- скоординировать деятельность семьи, Учреждения по приему, отчислению и учету движения учащихся;
- определить механизм приема, отчисления и учета движения учащихся в Учреждении;
- определить механизм действия директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по работе с подростковыми клубами, заведующих отделами, педагогов-организаторов подростковых клубов по месту жительства, педагога дополнительного образования и родителей (законных представителей) при приеме, отчислении и учете движения учащихся.

II. Порядок приема

- 2.1. В объединения Учреждения принимаются дети и молодежь в возрасте от 5 до 18 лет, прием детей осуществляется на основе выбора дополнительной общеразвивающей программы.
- 2.2. Прием в Учреждение осуществляется с 1 августа текущего года. Прием в объединение проводится в течение учебного года и заканчивается по мере комплектования групп (до 15 сентября). Далее группы доукомплектовываются.
- 2.3. По результатам собеседования с ребенком и (или) родителями и прохождения соответствующего испытания (просмотр, прослушивание и т.д. – форму определяет педагог), ребенок может зачисляться в группу 2-го и последующего годов обучения.
- 2.4. При приеме в Учреждение учащиеся и родители (законные представители) должны быть ознакомлены с его уставом, лицензией, дополнительными общеразвивающими программами, учебным планом и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.
- 2.5. Заявителями на прием в Учреждение являются родители (законные представители) ребенка, учащиеся в возрасте от 14 лет (далее - заявители услуги).
- 2.6. Для зачисления ребенка в Учреждение заявителям необходимо предъявить следующие документы или их копии, заверенные в нотариальном порядке:
 - письменное заявление учащегося 14 лет и старше (Приложение 1) или родителя (законного представителя) несовершеннолетнего учащегося (Приложение 2);
 - документ, удостоверяющий личность учащегося и копию этого документа;
 - документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) (для просмотра);
 - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования ребенка (при его наличии);
 - свидетельство о регистрации учащегося по месту жительства или по месту пребывания, или документ, содержащий сведения о регистрации учащегося по месту жительства или по месту пребывания;
 - справку от врача об отсутствии противопоказаний при зачислении для обучения по дополнительным общеразвивающим программам физкультурно-спортивной направленности.
- 2.7. Основанием для отказа в зачислении в объединение Учреждения может быть:
 - непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Положения;
 - отсутствие мест в объединении;
 - не соответствие возраста ребенка п.2.1. настоящего Положения;
 - невозможность использования сертификата соответствующего статуса по выбранной программе в связи с установлением 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.

- 2.8. В помещениях, где осуществляется прием, размещаются стенды с информацией и образцами документов по вопросу зачисления в Учреждение.
- 2.9. Зачисление учащегося в Учреждение оформляется приказом директора. В приказе о зачислении учащихся указывается состав детей по каждому объединению по интересам отдельно.
- 2.10. В заявлении о зачислении Заявитель предоставляет сведения о номере сертификата дополнительного образования. Заявитель также может направить электронную заявку с использованием личного кабинета информационной системы персонифицированного финансирования.

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 организацию дополнительного образования номер сертификата, о чем организация дополнительного образования незамедлительно информирует уполномоченный орган.

При поступлении заявления о зачислении учащегося на программы дополнительного образования и номера сертификата учреждение дополнительного образования незамедлительно вносит эти данные в информационную систему и проверяет статус сертификата, номер которого предоставлен. Если использование представленного сертификата для получения дополнительного образования по выбранной программе допускается – то зачисление проходит в обычном порядке. В случае, если статус сертификата не предполагает его использования по выбранной образовательной программе, ребенок не подлежит зачислению. Если при этом используемый сертификат имеет статус сертификата персонифицированного финансирования, то зачисление происходит при условии достаточности остатка средств обеспечения сертификата по результатам заключения соответствующего договора об обучении.

III. Порядок учета движения учащихся

Порядок действий директора, заместителя директора, педагогов дополнительного образования по учету движения детей:

3.1. Педагог дополнительного образования:

- 3.1.1. Ведет ежедневный учет посещения занятий учащихся в журнале учета работы педагога дополнительного образования.
- 3.1.2. Вносит данные учащегося в списочный состав журнала учета работы педагога дополнительного образования.
- 3.1.3. Выясняет причины пропусков, предпринимает меры по возвращению учащихся в детское объединение, осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями).
- 3.1.4. Готовит сводную справку по движению учащихся (1 раз в полугодие) с указанием причин ухода или длительного непосещения, работы с родителями (законными представителями), оказанием помощи в определении других направлений дополнительных образовательных услуг.

3.2. Заведующие отделами, педагоги-организаторы подростковых клубов по месту жительства:

- 3.2.1. Каждое полугодие фиксируют информацию педагогов о сохранности контингента и проводят переучет списочного состава учащихся.
- 3.2.2. Анализируют причины пропусков, совместно с педагогом дополнительного образования определяют меры возвращения учащихся или по согласованию с родителями (законными представителями), определяют его в другое объединение.
- 3.2.3. В соответствии с планом Учреждения проводят собеседование с педагогами по вопросам сохранности контингента, эффективности работы с родителями (законными представителями), принимаемых мерах по возвращению учащихся, анализируют причины отчисления учащихся.

- 3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе и заместитель директора по работе с подростковыми клубами:
- 3.3.1. Совместно с заведующими отделами анализируют причины отчисления учащихся.
 - 3.3.2. Организуют работу по обмену опытом по набору и сохранению контингента учащихся.
 - 3.3.3. Осуществляют подготовку проектов приказов на прием и отчисление учащихся.
- 3.4. Директор:
- 3.4.1. Осуществляет контроль работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе и заместителя директора по работе с подростковыми клубами по учету детей.
 - 3.4.2. Один раз в полугодие подводит итоги учета движения учащихся и принимает управленческое решение в отношении педагогов дополнительного образования, об уменьшении учебной нагрузки педагогов дополнительного образования (по согласованию с профкомом) в связи с расформированием учебных групп из-за пропусков длительного отсутствия.
 - 3.4.3. Определяет меры стимулирования деятельности педагогов по сохранению контингента.

IV. Отчисление учащихся

- 4.1. Отчисление учащихся может производиться:
- по устному заявлению родителей (законных представителей), учащихся в возрасте от 14 лет в связи с изменением места жительства, заболеваний учащегося, потерей интереса.
 - в случае пропусков занятий без уважительной причины в течение двух месяцев.
- 4.2. Отчисление из Учреждения оформляется приказом директора.
- 4.3. При завершении образовательных отношений с учащимся, использующим для обучения сертификат дополнительного образования Учреждение в течение одного рабочего дня информирует об этом уполномоченный орган посредством информационной системы или иным способом.