

СОГЛАСОВАНО

На заседании совета учащихся
Протокол от № 2 20.05.2021 г.

СОГЛАСОВАНО

На заседании совета родителей
Протокол от № 2 20.05.2021 г.

СОГЛАСОВАНО

На заседании методического совета
Протокол от № 15 28.05.2021 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор

О.А. Жижина

Приказ № 65 от 02.06.2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приеме, движении, переводе и отчислении
учащихся в МАУДО «Центр детского творчества»
Кировского района города Саратова

г. Саратов, 2021

Общие положения

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).

1.2.Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Приказом Министерства Просвещения РФ от 9 ноября 2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Санитарными правилами СП2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» (утверждены Постановлением Главного Государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020), Правилами ПФДО (Приказ «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования в Саратовской области» от 21.05.2019г. №1077, п.51.), Положением о персонифицированном дополнительном образовании детей в муниципальном образовании «Город Саратов» от 19.06.2019 № 1078, Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» Кировского района города Саратова, а также основывается на соблюдении законов Российской Федерации и Саратовской области.

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.
- 1.3.Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, адресовано педагогическим и иным работникам Учреждения, учащимся и их родителям (законным представителям) и обязательно к исполнению всеми участниками образовательного процесса.
- 1.4.С целью обеспечения открытости и доступности информации настоящее Положение размещается на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

II. Порядок приема

2.1. Приём учащихся в Учреждение осуществляется на основе их свободного выбора направленности и дополнительной общеразвивающей программы обучения.

2.2. Приём учащихся в Учреждение осуществляется на основе сертификата дополнительного образования. Право на получение и использование сертификата дополнительного образования имеют все дети в возрасте от 5-ти до 18-ти лет, проживающие на территории муниципального образования «Город Саратов». Для получения сертификата родителям (или законным представителям) ребёнка или ребёнку, достигшему 14-ти лет, необходимо подать заявление о его предоставлении и регистрации в реестре сертификатов дополнительного образования, выбрав один из способов:

- обратиться в Учреждение и подать соответствующее заявление для предоставления сертификата;
- зарегистрироваться на портале «Навигатор дополнительного образования Саратовской области» (Адрес сайта <https://saratov.pfdo.ru> и подать электронное заявление на получение сертификата дополнительного образования.

2.3.В Учреждение принимаются:

- дети, достигшие возраста 5 лет, и молодёжь в возрасте до 18 лет на основе сертификата дополнительного образования;
- дети, не достигшие возраста 5 лет, и лица старше 18 лет без предоставления сертификата на основании внутренних документов Учреждения в рамках муниципального задания. Количество учащихся на каждый учебный год закреплено муниципальным заданием.

2.4. Прием в Учреждение осуществляется с 1 августа текущего года. Приём в объединение проводится в течение учебного года и заканчивается по мере комплектования групп (до 15 сентября). Далее группы доукомплектовываются.

2.5. Приём учащихся в Учреждение на обучение по дополнительным краткосрочным программам осуществляется в течение всего календарного года в период комплектования групп.

2.6. 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.

2.7. 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.

2.8. Заявителями на прием в Учреждение являются родители (законные представители) ребенка, учащиеся в возрасте от 14 лет (далее - заявители). Для зачисления ребенка в Учреждение родители (законные представители) предоставляют следующие документы:

- Заявление о приеме на бумажном носителе (*Приложение 1*). В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения: фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка; дата рождения ребенка; место учёбы; фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) ребенка; адрес фактического места жительства ребенка, его родителей (законных представителей); контактную информацию родителя (законного представителя) ребенка.

- Оригинал свидетельства о рождении ребенка и его копию, дети, достигшие 14 лет, предоставляют паспорт.

- При приёме учащихся в объединения по физкультурно-спортивной направленности родители обязательно представляют справку от врача о состоянии здоровья ребенка, с заключением о возможности заниматься в группе по соответствующему виду спорта.

2.9. Основанием для отказа в зачислении в объединение Учреждения может быть:

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего Положения;
- отсутствие мест в объединении;
- не соответствие возраста ребенка п.2.2. 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.

2.10. В помещениях, где осуществляется прием, размещаются стенды с информацией и образцами документов по вопросу зачисления в Учреждение.

2.11. Преимущества при приёме на обучение по дополнительным общеразвивающим программам при прочих равных условиях имеют:

- лица, нуждающиеся в социальной помощи, в том числе дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей;
- дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды, инвалиды I и II групп, если обучение по дополнительным общеразвивающим программам им не противопоказано;
- дети с ограниченными возможностями здоровья, но не имеющие юридического статус

«инвалид».

2.12. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по дополнительной общеразвивающей программе только с согласия родителей (законных представителей), на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии и при наличии педагогов дополнительного образования соответствующей подготовки.

2.13. Иностранцы граждане и лица без гражданства имеют равное право на поступление в Учреждение для обучения по дополнительным общеразвивающим программам в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

2.14. Зачисление учащегося в Учреждение оформляется приказом директора. В приказе о зачислении учащихся указывается состав детей по каждому объединению по интересам отдельно.

III. Порядок учета движения учащихся

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

3.1. Педагог дополнительного образования:

- Ведет ежедневный учет посещения занятий учащихся в журнале учета работы педагога дополнительного образования.
- Вносит данные учащегося в списочный состав журнала учета работы педагога дополнительного образования.
- Выясняет причины пропусков, предпринимает меры по возвращению учащихся в детское объединение, осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями).

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

- Анализируют причины пропусков, совместно с педагогом дополнительного образования определяют меры возвращения учащихся или по согласованию с родителями (законными представителями), определяют его в другое объединение.
- 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 со подростковыми клубами:

- Совместно с заведующими отделами анализируют причины отчисления учащихся.
- Организуют работу по обмену опытом по набору и сохранению контингента учащихся.
- Осуществляют подготовку проектов приказов на прием и отчисление учащихся.

3.4. Директор:

- Осуществляет контроль работы заместителя директора по учебно-воспитательной работе и заместителя директора по работе с подростковыми клубами по учету детей.
- 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.
- Определяет меры стимулирования деятельности педагогов по сохранению контингента.

IV. Порядок перевода учащихся

4.1. Учащиеся, освоившие дополнительную общеразвивающую программу учебного года, переводятся на следующий год обучения.

4.2. Перевод учащихся с 1-го на последующие годы обучения проводится путём проведения промежуточной и итоговой аттестации. Система оценок при аттестации, формы и порядок их применения предусмотрены дополнительной общеразвивающей программой и локальным нормативным актом – «Положение об организации и проведении промежуточного

и итогового контроля учащихся».

4.3. В течение учебного года допускается перевод учащихся по инициативе родителей (их законных представителей) из одного объединения в другое при наличии свободных мест.

4.4. Перевод учащихся из одного объединения в другое осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) с указанием основания для перевода в соответствии с Положением о персонифицированном дополнительном образовании детей в муниципальном образовании «Город Саратов».

4.5. Перевод учащихся из одного объединения в другое внутри Учреждения осуществляется без повторного сбора документов

V. Порядок отчисления учащихся.

5.1. Отчислением является исключение учащегося из списочного состава Учреждения на основании приказа директора в соответствии с действующим законодательством РФ:

- в связи с завершением сроков освоения дополнительной общеразвивающей программы (завершением обучения);
- на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии или медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему пребыванию в Учреждении или являющегося опасным для его собственного здоровья и (или) здоровья окружающих детей при условии его дальнейшего пребывания в ЦДТ;
- по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося;
- при грубых нарушениях Устава, неоднократном нарушении Правил поведения учащихся и иных внутренних локальных нормативных актов;
- в случае пропусков занятий без уважительной причины в течение двух месяцев.

5.2. Отчисление учащихся применяется в исключительных случаях, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также его нормальное функционирование.

5.3. Решение об отчислении учащихся из Учреждения оформляется приказом директора на основании докладных записок педагога дополнительного образования (или заведующих отделами, центрами) и решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, решения педагогического совета Учреждения. Приказ доводится до сведения родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося.

5.4. 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.

VI. Порядок ведения документации.

6.1. Решения о зачислении, переводе, отчислении и восстановлении учащегося в Учреждение оформляется приказом директора.

6.2. Сотрудник Учреждения, осуществляющий приём заявлений, проверяет соответствие указанных в заявлении сведений представленным документам.

6.3. Родители (законные представители) имеют право предоставить другие документы по своему усмотрению, в частности, медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка.

6.4. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в учреждении на время обучения ребенка.

6.5. Родители (законные представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства и не зарегистрированным на территории Российской Федерации, дополнительно предъявляют заверенные в установленном порядке копии документа, подтверждающего право заявителя на пребывание в Российской Федерации. Иностранные

граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Директору МАУДО «ЦДТ»
Кировского района города Саратова
Жижиной Ольге Александровне

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Паспорт: _____ № _____
(серия) (номер)

выдан _____
(кем, когда)

ЗАЯВЛЕНИЕ:

Прошу зачислить на дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу:

_____ (наименование программы, год обучения)

учащегося (фамилия, имя, отчество) _____

Дата рождения: _____ Номер сертификата ПФДО: _____

Место жительства: _____

школа, класс (СОШ, ДОУ и др.) _____

Контактные данные (телефон, Email) _____

С дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МАУДО ЦДТ, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен.

«__» _____ 20__ г.

Подпись

Расшифровка

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В соответствии с требованием статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____,

проживающий(ая) по адресу _____

Паспорт _____

[серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа],

являясь законным представителем (опекуном) несовершеннолетнего (недееспособного)

_____ (фамилия, имя, отчество)

настоящим даю свое согласие МАУДО ЦДТ, в лице директора Жижиной Ольги Александровны, юридический адрес: 410005, ул. Большая Горная, д.277/279, на обработку моих персональных и данных моего несовершеннолетнего ребенка, а именно:

фамилия, имя, отчество; сведения о паспорте (серия, номер, дата и место получения); место жительства; номер телефона; фамилия, имя, отчество ребёнка; дата рождения ребёнка; место учебы ребёнка; сведения о записи на программы дополнительного образования и их посещения;

в целях организации обучения по выбранным дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам. Предоставляю право осуществлять обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление персональных данных иным участникам системы дополнительного образования в целях, определенных настоящим согласием, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Данное Согласие действует с момента подписания и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также может быть отозвано по письменному заявлению.

«__» _____ 20__ г.

Подпись

Расшифровка

СОГЛАСИЕ НА РАСПРОСТРАНЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,

проживающий(ая) по адресу _____

Паспорт _____

[серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа],

являясь законным представителем (опекуном) несовершеннолетнего (недееспособного)

_____ (фамилия, имя, отчество)

в соответствии со статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», даю свое согласие МАУДО ЦДТ, в лице директора Жижиной Ольги Александровны, юридический адрес: 410005, ул. Большая Горная, д.277/279, на распространение (в том числе передачу) моих персональных и данных моего несовершеннолетнего ребенка (подопечного), для размещения информации (в т.ч. фото-видео-материалов) на официальном сайте и страницах учреждения в социальных сетях ВКонтакте, Одноклассники и Инстаграм. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; фото-видео материалы; - другая информация, необходимая для осуществления цели обработки персональных данных.

Настоящее согласие действует с «__» _____ г. по «__» _____ г. (на период действия программы)
Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие, письменно уведомив об этом оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия оператор обязан прекратить обработку или обеспечить прекращение обработки персональных данных и уничтожить или обеспечить уничтожение персональных данных в срок, не превышающий 15 дней с даты поступления указанного отзыва. Об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить меня в письменной форме.

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Расшифровка