

Положение

о порядке приема, перевода, выпуска, отчисления и учета движения обучающихся в МКОУ ДО «ЦДОД» п. Первомайский

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема, перевода, выпуска отчисления и учета движения, обучающихся в Муниципальном казенном образовательном учреждении дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей» п. Первомайский (далее МКОУДО «ЦДОД» п. Первомайский).

1.2. Положение составлено в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N273-ФЗ, Приказом Министерства просвещения РФ №196 от 09.11.2018 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Конвенцией ООН о правах ребенка от 20.11.89 г., Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 г. N41

"Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей" и Устава МКОУДО «ЦДОД» п. Первомайский.

1.3. Прием, перевод, выпуск, отчисление, восстановление обучающихся Центра производится по приказу директора Центра.

2. Организация деятельности.

2.1. Цель: создание условий, обеспечивающих соблюдение прав ребенка на получение дополнительного образования.

2.2. Задачи:

2.2.1. Скоординировать деятельность семьи, МКОУДО «ЦДОД» п. Первомайский по приему, переводу, выпуску, отчислению и учету движения обучающихся.

2.2.2. Определить механизм приема, перевода, выпуска, отчисления и учета движения обучающихся в МКОУДО «ЦДОД» п. Первомайский.

2.2.3. Определить алгоритм действий директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, педагога дополнительного образования и родителей (законных представителей) при приеме, переводу, выпуске, отчислении и учете движения обучающихся.

2.3. МКОУДО «ЦДОД» п. Первомайский организует работу с детьми в течение всего календарного года в соответствии с календарным учебным графиком.

2.4. Учебный год в МКОУДО «ЦДОД» п. Первомайский начинается с 15 сентября.

2.5 Учебный год в МКОУДО «ЦДОД» п. Первомайский заканчивается 30 мая.

С 1 июня МКОУДО «ЦДОД» п. Первомайский переходит на летний режим работы.

3. Порядок приема обучающихся

3.1. В МКОУДО «ЦДОД» п. Первомайский принимаются дети в возрасте от 5 до 18 лет в соответствии с их интересами и способностями, по желанию детей и их родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся).

3.2. Дополнительный набор может осуществляться в течение всего календарного года при условии наличия свободных мест в объединениях, учебных группах и оформляется приказом директора Центра.

3.3. Преимущества при приеме в МКОУ ДО «ЦДОД» п. Первомайский на обучение по дополнительным общеобразовательным 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, в соответствии рекомендациями, содержащимися в заключении ПМПК.

При приеме в МКОУДО «ЦДОД» п. Первомайский директор обязан ознакомить детей и их родителей (законных представителей) со своим уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

3.4. Копии данных документов размещаются на официальном сайте Центра в сети «Интернет»

3.5. В течение учебного года обучающиеся имеют право на занятия в нескольких объединениях, переход в другие объединения.

3.6. Обучающиеся, освоившие в полном объеме программу учебного года, переводятся на следующий год обучения (в случае, если программы рассчитаны на 2 и более лет обучения).

3.7. Прием детей в Центр осуществляется на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) (Приложение №1);

- копии свидетельства о рождении обучающегося;

- медицинского заключения врача о состоянии здоровья ребенка с указанием возможности заниматься в туристских, хореографических и спортивных объединениях по интересам.

3.8. По представлению заявлений и соответствующих документов каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях разного профиля и менять их в течение учебного года.

3.9. Объединения первого года обучения формируются как из вновь зачисляемых обучающихся, так и из обучающихся, не имеющих по каким-то причинам продолжить занятия в объединениях второго и последующих годов обучения, но желающих заниматься избранным видом деятельности.

3.10. Учебными объединениями второго года обучения и последующих являются объединения, в состав которых входит не менее 70% обучающихся, освоивших дополнительную общеобразовательную программу первого года обучения и вновь поступившие обучающиеся, зачисленные приказом директора по итогам собеседования, проведенного мониторинга знаний, умений, навыков и способностей.

3.11. Зачисление обучающихся в МКОУДО «ЦДОД» п. Первомайский оформляется приказом директора.

3.12. Дети дошкольного возраста в Центр принимаются при соблюдении следующих условий:

- наличие письменного заявления одного из родителей (законного представителя ребенка);

- наличие дополнительной общеобразовательной программы для детей дошкольного возраста;

3.13. Достигшим необходимого возраста, но не проживающим на территории Коркинского муниципального района может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

4. Порядок учета движения обучающихся.

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

4.1. Директор.

4.1.1. Осуществляет контроль за работой заместителя директора по учебно-воспитательной работе по учету детей.

4.1.2. Один раз в квартал подводит итоги учета движения обучающихся и принимает управленческое решение в отношении педагогов дополнительного образования об уменьшении учебной нагрузки педагогов дополнительного образования (по согласованию с профкомом).

4.1.3. Определяет меры стимулирования деятельности педагогов по сохранению контингента.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.2.1. Анализирует причины пропусков, совместно с педагогом дополнительного образования, определяет меры возвращения обучающихся или по согласованию с родителями перевод его в другое объединение (1 раз в месяц).

4.2.2. В соответствии с планом Центра проводит собеседование с педагогами по вопросам сохранности контингента, эффективности работы с родителями (законными представителями), принимаемых мерах, по возвращению обучающихся, анализирует причины отчисления обучающихся.

4.2.3. Осуществляет подготовку проектов приказов на прием, перевод, выпуск и отчисление обучающихся.

4.3. Педагог дополнительного образования.

4.3.1. Ведет ежедневный учет посещаемости занятий обучающихся в журнале «Журнал учета работы объединения в системе дополнительного образования детей».

4.3.2. Вносит данные обучающегося в списочный состав журнала «Учет работы объединения».

4.3.3. Выясняет причины пропусков, предпринимает меры по возвращению обучающихся в объединение, осуществляет взаимодействие с классным руководителем в школе, родителями (законными представителями несовершеннолетних обучающихся).

5. Перевод обучающихся.

5.1. Прием обучающегося в Центр переводом из другого образовательного учреждения (из другого города, страны), реализующего дополнительные общеобразовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора по предоставлению заявления родителя (законного представителя) и при наличии в Центре свободных мест. Поступление переводом из другого учреждения может производиться в течение всего учебного года.

5.2. Перевод обучающихся на очередной год обучения производится решением педагогического совета Центра на основании представленных педагогами данных об успешном выполнении

3.5. В течение учебного года обучающиеся имеют право на занятия в нескольких объединениях, переход в другие объединения.

3.6. Обучающиеся, освоившие в полном объеме программу учебного года, переводятся на следующий год обучения (в случае, если программы рассчитаны на 2 и более лет обучения).

3.7. Прием детей в Центр осуществляется на основании:

- письменного заявления родителей (законных представителей несовершеннолетних обучающихся) (Приложение №1);
- копии свидетельства о рождении обучающегося;

- медицинского заключения врача о состоянии здоровья ребенка с указанием возможности заниматься в туристских, хореографических и спортивных объединениях по интересам.

3.8. По представлению заявлений и соответствующих документов каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях разного профиля и менять их в течение учебного года.

3.9. Объединения первого года обучения формируются как из вновь зачисляемых обучающихся, так и из обучающихся, не имеющих по каким-то причинам продолжить занятия в объединениях второго и последующих годов обучения, но желающих заниматься избранным видом деятельности.

3.10. Учебными объединениями второго года обучения и последующих являются объединения, в состав которых входит не менее 70% обучающихся, освоивших дополнительную общеобразовательную программу первого года обучения и вновь поступившие обучающиеся, зачисленные приказом директора по итогам собеседования, проведенного мониторинга знаний, умений, навыков и способностей.

3.11. Зачисление обучающихся в МКОУДО «ЦДОД» п. Первомайский оформляется приказом директора.

3.12. Дети дошкольного возраста в Центр принимаются при соблюдении следующих условий:

- наличие письменного заявления одного из родителей (законного представителя ребенка);
- наличие дополнительной общеобразовательной программы для детей дошкольного возраста;

3.13. Достигшим необходимого возраста, но не проживающим на территории Коркинского муниципального района может быть отказано в приеме только по причине отсутствия свободных мест.

4. Порядок учета движения обучающихся.

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

4.1. Директор.

4.1.1. Осуществляет контроль за работой заместителя директора по учебно-воспитательной работе по учету детей.

4.1.2. Один раз в квартал подводит итоги учета движения обучающихся и принимает управленческое решение в отношении педагогов дополнительного образования об уменьшении учебной нагрузки педагогов дополнительного образования (по согласованию с профкомом).

4.1.3. Определяет меры стимулирования деятельности педагогов по сохранению контингента.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.2.1. Анализирует причины пропусков, совместно с педагогом дополнительного образования, определяет меры возвращения обучающихся или по согласованию с родителями перевод его в другое объединение (1 раз в месяц).

4.2.2. В соответствии с планом Центра проводит собеседование с педагогами по вопросам сохранности контингента, эффективности работы с родителями (законными представителями), принимаемых мерах, по возвращению обучающихся, анализирует причины отчисления обучающихся.

4.2.3. Осуществляет подготовку проектов приказов на прием, перевод, выпуск и отчисление обучающихся.

4.3. Педагог дополнительного образования.

4.3.1. Ведет ежедневный учет посещаемости занятий обучающихся в журнале «Журнал учета работы объединения в системе дополнительного образования детей».

4.3.2. Вносит данные обучающегося в списочный состав журнала «Учет работы объединения».

4.3.3. Выясняет причины пропусков, предпринимает меры по возвращению обучающихся в объединение, осуществляет взаимодействие с классным руководителем в школе, родителями (законными представителями несовершеннолетних обучающихся).

5. Перевод обучающихся.

5.1. Прием обучающегося в Центр переводом из другого образовательного учреждения (из другого города, страны), реализующего дополнительные общеобразовательные программы соответствующего уровня, производится приказом директора по предоставлению заявления родителя (законного представителя) и при наличии в Центре свободных мест. Поступление переводом из другого учреждения может производиться в течение всего учебного года.

5.2. Перевод обучающихся на очередной год обучения производится решением педагогического совета Центра на основании представленных педагогами данных об успешном выполнении

дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы и протоколах промежуточной аттестации и за учебный год.

5.3. Определение уровня освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ проводится по результатам тестирования, анкетирования, защиты проектов, выполнения творческих работ, по итогам мероприятий (концертов, смотров, выставок, конкурсов, соревнований, конференций, фестивалей и т.д.) По итогам освоения каждой из общеобразовательных программ осуществляется переход обучающихся на освоение последующих программ. Продолжительность обучения детей по общеобразовательным программам зависит от времени поступления обучающихся в объединение, выбора ими уровня освоения программы.

Обучающимся, не выполнившим предъявленные требования, рекомендуется предоставлять возможность продолжить обучение повторно на этом же этапе обучения.

5.4. Сведения о переводе обучающихся на следующий учебный год подаются педагогами дополнительного образования в конце учебного года заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Общий список обучающихся, переведенных на следующий учебный год, формируется заместителем директора по УВР и утверждается приказом директора.

6. Выпуск обучающихся из Центра.

6.1. Сведения о выпускниках, закончивших обучение по дополнительной общеобразовательной программ, подаются педагогами дополнительного образования в конце учебного года заместителю директора по учебно-воспитательной работе. Общий список выпускников формируется заместителем директора по УВР и утверждается приказом директора.

6.2. Выпускники могут продолжить занятия в творческих объединениях по дополнительной общеобразовательной программе индивидуально, с целью совершенствования практического мастерства.

6.3. Педагоги дополнительного образования имеют право рекомендовать обучающихся, достигших особых успехов в процессе обучения, на награждение грамотой Центра.

7. Отчисление обучающихся из Центра.

7.1. Отчисление обучающихся из Центра может производиться в течение учебного года в следующих случаях:

- 1) за неисполнение или нарушение Устава центра осуществляющего образовательную деятельность, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания- замечание, выговор, отчисление из Центра;
- 2) меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости);
- 3) не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул;
- 4) при выборе мер дисциплинарного взыскания Центр, осуществляющий образовательную деятельность, должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся и советов родителей;
- 5) по решению Центра за неоднократное совершение дисциплинарных проступков, предусмотренных подпунктом 1) настоящего пункта 7 допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из Центра, осуществляющего образовательную деятельность, как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в Центре, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Центра, а также нормальное функционирование Центра, осуществляющего образовательную деятельность.
- 6) Обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося вправе обжаловать решение о мерах дисциплинарного взыскания и их применения к обучающемуся, в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7.2. Отчисление обучающихся оформляется приказом директора Центра.

7.3. Отчисление обучающегося из Центра не лишает его права на новое зачисление в это же самое Учреждение на общих основаниях.

7.4. Разногласия между сторонами образовательного процесса по вопросам деятельности Центра могут быть урегулированы путем подачи соответствующего заявления с полным и четко структурированным обоснованием жалобы в Управление образования администрации Коркинского муниципального района или в ином порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.