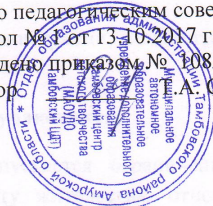


**Муниципальное автономное образовательное учреждение  
дополнительного образования Тамбовский Центр детского творчества  
(МАОУДО Тамбовский ЦДТ)**

Рассмотрено на заседании  
Родительского комитета  
Протокол № 3 от 12.10.2017г.

Принято педагогическим советом  
Протокол № 7 от 13.10.2017 г.  
Утверждено приказом № 108/1 от 13.10.2017г.  
Директор \_\_\_\_\_ А.А. Солдатова



**Положение  
о порядке и основаниях для перевода, отчисления и восстановления  
обучающихся в Муниципальном автономном образовательном учреждении  
дополнительного образования Тамбовского Центра детского творчества**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение о порядке и основаниях для перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования Тамбовский Центр детского творчества, (далее – Положение) разработано на основе следующих нормативных актов: ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ (с изменениями); ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями); Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённого приказом Министерства образования РФ от 29.08.2013г. №1008; Санитарно-эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей Сан ПиН 2.4.4.3172-14, утвержденными Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 04.07.2014 № 41; других нормативных правовых актов, регулирующих деятельность муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей всех видов.

1.2. Регламентирует: прием, перевод, отчисление и восстановление обучающихся в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования Тамбовский Центр детского творчества (далее – учреждение);

1.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют право выбора объединений по направленности реализуемых в них общеобразовательных программ дополнительного образования.

**2. Цели и задачи.**

2.1. Целью является создание условий, обеспечивающих соблюдение прав ребенка на получение дополнительного образования, координацию деятельности семьи и ЦДТ по переводу, отчислению и восстановлению обучающихся.

## **2.2. Задачи:**

2.2. Скоординировать деятельность семьи и педагогов ЦДТ по учёту движения обучающихся.

2.3. Определить порядок действий администрации, педагогических работников ЦДТ, родителей при учёте движения обучающихся.

## **3. Приём обучающихся:**

3.1. При приеме в учреждение не допускается ограничение по полу, расе, национальности, языку, происхождению, месту жительства, отношению к религии, принадлежности к общественным организациям, социальному положению

3.2. Учреждение обеспечивает прием детей согласно Уставу учреждения с 4 лет до 21 года, желающих получить дополнительное образование.

3.3. Возраст и численный состав объединения, продолжительность занятий в нем определяется Уставом, общеобразовательной программой объединения. Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения.

3.4. Прием обучающихся в учреждение осуществляется приказом директора учреждения о зачислении при предоставлении следующих документов: - заявления родителей (законных представителей) обучающихся до 14 лет и самих подростков в возрасте от 14 до 21 года на имя директора о приеме; копия свидетельства о рождении ребенка или копия паспорта ребенка; медицинского заключения о возможности заниматься в спортивных, спортивно - технических, туристских и хореографических объединениях; договор на оказание услуг дополнительного образования ребенка.

3.5. Родители (законные представители детей) знакомятся с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса. Факт ознакомления родителей (законных представителей) обучающегося с вышеуказанными документами фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) обучающегося.

3.6. При приеме ребенка в МАУДО ТЦДТ родители (законные представители) дают письменное согласие на обработку их персональных данных и персональных данных обучающегося. Согласия на обработку персональных данных обучающихся оформляются один раз, вне зависимости от количества выбранных ребенком объединений, и хранятся в папке у зам. директора по УВР.

3.7. Прием детей может осуществляться на 2-ой и последующие года обучения при соответствующей подготовке ребенка по выбранному направлению. Каждый ребенок имеет право заниматься в нескольких объединениях, менять их.

3.8. Решение о зачислении обучающихся в МАУДО ТЦДТ оформляется приказом директора с указанием наименования объединений, списочного состава групп и доводится устно до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей).

3.9. В приеме ребенка в МАУДО ТЦДТ может быть отказано в следующих случаях: по состоянию здоровья, которое не позволяет ребенку обучаться по избранному виду деятельности; по возрастному несоответствию избранной общеобразовательной программы; при полной укомплектованности учебных групп избранного творческого объединения.

#### **4. Порядок комплектования**

4.1. Комплектование МАУДО ЦДТ на новый учебный год производится с 1 сентября по 1 октября ежегодно. В течение учебного года проводится доукомплектование учебных групп

4.2. Наполняемость учебных групп в МАУДО ТЦДТТ определяется Учебным планом, санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей (СанПиН 2.4.4.3172-14).

4.3. Количество объединений (групп, секций, кружков, студий, клубов) в учреждении ежегодно определяется Учебным планом, принятым на Педагогическом совете и утвержденным директором.

4.4. Место за обучающимся учреждения сохраняется - за совершенные противоправные действия, грубые и неоднократные нарушения Устава МАУДО ТЦДТ по решению Педагогического совета; - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации МАУДО ТЦДТ

**5. Досрочное прекращение** образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед учреждением.

5.1. Решение об отчислении обучающегося из МАУДО ТЦДТ оформляется приказом директора и доводится устно до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.

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

#### **6. Восстановление обучающихся.**

6.1. Восстановление обучающегося в ЦДТ, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающимися в Учреждение при наличии свободных мест в учебной группе.

6.2. Решение о восстановлении обучающегося принимает директор Учреждения, что оформляется соответствующим приказом.

## 7. Порядок учета движения обучающихся

7.1. Учет движения обучающихся осуществляется в Центре в формах: Журнал учёта работы объединения; Электронная база данных «Список детей».

7.2. Журнал учета работы детского объединения ведется педагогом дополнительного образования: зачисление обучающегося происходит после подачи заявления о приеме от родителей (законных представителей) или обучающегося, достигшего 14-летнего возраста и при внесении его в списочный состав учебной группы; в журнал вносятся все данные на обучающегося из заявления родителей или обучающегося, достигшего 14-летнего возраста; в журнале фиксируются даты зачисления обучающегося в объединение, перевода в другую учебную группу, отчисления из объединения; на основании журнала и документов обучающихся педагог дополнительного образования: - формирует электронные списки обучающихся детского объединения; готовит информацию по движению обучающихся (по мере необходимости).

7.3. Контроль ведения учёта движения обучающихся в журнале учёта работы объединения осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

7.4. Папки с документами обучающихся ведутся педагогом дополнительного образования: - в папке хранятся документы каждого обучающегося (заявление от родителей, копии свидетельства о рождении, паспортов, справки и другие) в файлах на каждую учебную группу; на заявлении фиксируются даты зачисления в объединение, перевода в другую учебную группу, отчисления из объединения; при выбытии обучающегося из объединения документы передаются в архивные папки; при приёме в объединение нового обучающегося его документы вкладываются в файл учебной группы. Контроль ведения папок с документами обучающихся осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

7.5. Электронная база данных «Список детей» ведется педагогом дополнительного образования: в электронную базу данных на каждого обучающегося вносятся данные из электронных списков объединений по группам; в электронной базе данных фиксируются даты зачисления обучающегося в каждое из выбранных объединений, перевода в другую учебную группу и отчисления из объединения; при выбытии обучающегося из объединения данные переносятся в архивный файл; заместитель директора по УВР готовит проекты приказов на зачисление, перевод и отчисление обучающихся.

7.6. Контроль ведения электронной базы данных «Список детей» осуществляется заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Анализ учета движения воспитанников служит основанием для принятия управленческих решений по уменьшению учебной нагрузки педагогов дополнительного образования или поощрению педагогов за высокий процент сохранности обучающихся.

7.7. Сверка данных всех форм учета движения обучающихся проводится по двум направлениям: соответствие количества – ежемесячно; соответствие списочного состава – в конце каждого полугодия.

7.8. Директор издает приказы о зачислении, движении и отчислении обучающихся ЦДТ, а также принимает решение об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки педагогов ЦДТ (по согласованию с профкомом) и поощрении педагогов.

7.9. Спорные вопросы, возникающие в ходе перевода, отчисления обучающихся из объединения решаются совместно педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) и представителями администрации Центра.