

Введено в действие  
приказом директора от  
29.09.2019 г. № 107-АХД

Принято  
общим собранием трудового коллектива  
МБУДО «ЦДТ «Феникс»  
Протокол № 1 общего собрания трудового  
коллектива от 04.09.2019 г.

Утверждаю  
директор МБУДО «ЦДТ «Феникс»  
\_\_\_\_\_ И.Б. Тупицо

**Положение  
о порядке приема, перевода и отчисления учащихся  
в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Центр детского творчества «Феникс»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о порядке приема, перевода и отчисления учащихся в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества «Феникс» г. Рязани (далее - Положение) разработано на основе Закона «Об образовании», Закона Российской Федерации от 24.07.1998 «124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в редакции от 02.12.2013 № 328-ФЗ), Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 03.04.2003 № 27 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03», Приказа Министерства просвещения Российской Федерации №196 от 09.11.2018 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Феникс» (далее - Центр), иных нормативно-правовых актов.

1.2. Положение регламентирует порядок приема, перевода и отчисления детей, обязательно к исполнению всеми структурными подразделениями учреждения.

1.3. При приеме детей в Центр не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

**2. Порядок приема учащихся.**

2.1. Центр обеспечивает прием учащихся на основании свободного выбора обучающимися и их родителями (законными представителями) вида деятельности, без конкурсного отбора.

2.2. В Центр принимаются дети вне зависимости от места жительства на территории муниципального образования г. Рязань.

2.3. Центр осуществляет обучение на бюджетной основе преимущественно детей в возрасте от 5 до 18 лет.

2.4. Прием в Центр производится согласно заявлению о приеме в Центр обучающихся, достигших возраста 14 лет или родителей (законных представителей) обучающихся.

2.5. Заявление о приеме в Центр может быть направлено в электронной форме с использованием ИС. В заявлении о приеме в Центр родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, предоставляют сведения о номере сертификата дополнительного образования. В случае отсутствия у обучающегося сертификата дополнительного образования, родитель (законный представитель)

обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, одновременно с заявлением о приеме подают в Центр заявление о включении в систему персонифицированного финансирования.

2.6. Одновременно с заявлением о приеме в Центр, родитель (законный представитель) обучающегося, обучающийся, достигший возраста 14 лет, подписывают согласие на обработку персональных данных обучающегося, его родителей (законных представителей).

2.7. Обучающиеся и их законные представители, получившие сертификаты дополнительного образования (именной документ на электронном (в отдельных случаях бумажном) носителе, удостоверяющий право обладателя сертификата услуг получать в определенном объеме и на определенных условиях услуги по реализации дополнительных общеобразовательных программ и право исполнителя услуги получать из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средства на финансирование затрат, связанных с оказанием услуги) имеют право использовать сертификат дополнительного образования для обучения по любой образовательной программе, если:

- образовательная программа включена в реестр образовательных программ;
- имеется возможность зачисления на обучение по образовательной программе;
- доступный остаток обеспечения сертификата дополнительного образования в соответствующем году больше 0 часов.

2.8. При выборе образовательной программы ребенок старше 14 лет или родитель (законный представитель) обращается в Центр с заявлением о зачислении для обучения по выбранной образовательной программе. Заявление подается в установленной Центром форме. Заявление может быть также подано через информационную систему персонифицированного финансирования «Навигатор.дети» (далее - Навигатор).

2.9. В заявлении должны быть указаны фамилия, имя, отчество ребенка, его законных представителей, контактная информация (адрес, телефон, адрес электронной почты), номер сертификата дополнительного образования на текущий год (при наличии), желаемая дата зачисления (но не ранее двух недель с момента подачи заявления) и время обучения.

2.10. В случае, если совершеннолетнее лицо, родители (законные представители) впервые обращаются с заявлением о зачислении для освоения образовательной программы, одновременно с данным заявлением они подают в Центр заявление о включении в систему персонифицированного финансирования, соответствующее установленным требованиям.

2.11. В случае, если заявление подается совершеннолетним лицом, родителями (законными представителями), не имеющим сертификата дополнительного образования в текущем году, заявление о зачислении для обучения по образовательной программе является одновременно заявлением о выдаче сертификата дополнительного образования. В таком случае помимо информации, приведенной в предыдущем пункте, в заявлении также указывается факт выдачи, либо отказа в выдаче сертификата дополнительного образования в прошлом году.

2.12. Поставщик образовательных услуг после получения заявления формирует запрос о действительности сертификата дополнительного образования региональному модельному центру, содержащий:

- номер сертификата дополнительного образования;
- фамилию, имя и отчество (при наличии) ребенка;
- идентификатор образовательной программы;
- планируемую продолжительность (в часах) обучения ребенка по образовательной программе в течение выбранного периода времени.

2.13. При приеме обучающегося на обучение на платной основе при наличии у обучающегося сертификата дополнительного образования Учреждение, для обеспечения учета образовательной траектории обучающегося, вносит информацию об указанном зачислении на обучение в ИС независимо от факта использования сертификата дополнительного образования для оплаты по договору.

2.14. При поступлении заявления о приеме в Учреждение и номера сертификата,

Учреждение незамедлительно вносит эти данные в ИС и проверяет статус сертификата, номер которого предоставлен. В случае, если статус сертификата не предполагает его использования по выбранной образовательной программе, ребенок не подлежит зачислению. В ином случае решение о зачислении ребенка принимается в соответствии с настоящим Положением. Если при этом используемый сертификат имеет определенный номинал сертификата, то зачисление происходит по результатам заключения с использованием ИС соответствующего договора об образовании, форма которого установлена Оператором ПФ.

2.15. Учреждение назначает приказом директора ответственных за прием, регистрацию и обработку персональных данных лиц, подающих заявление на прием в Учреждение и/или заявление на подтверждение сертификата дополнительного образования и/или заявление на определение номинала сертификата дополнительного образования. Такие лица обязаны произвести все необходимые действия по подтверждению персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей) и/или по подтверждению сертификата дополнительного образования и/или по определению номинала сертификата дополнительного образования и/или по обработке заявления о приеме в Учреждение, включая, если необходимо, формирование договора на образование. Данные таких лиц сохраняются в ИС для целей осуществления контроля.

2.16. Прием учащегося в объединение производится приказом директора Центра на основании письменного заявления родителей (законных представителей) или ребенка (при достижении им 14 лет) на имя директора, при предоставлении следующих документов:

- свидетельства о рождении ребенка (копия);
- фотографии ребёнка;
- медицинской справки о состоянии здоровья ребенка (для занятий в объединениях спортивно-оздоровительной, хореографической, направленности, а также в объединениях для детей дошкольного и младшего школьного возраста).

Документы подаются в учреждение не позднее, чем за 1 сутки до начала занятий.

2.17. При приеме детей Центр обязан ознакомить их и (или) родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, нормативно-правовыми документами, регламентирующими организацию образовательного процесса:

- Положение о порядке приема, перевода и отчисления учащихся в Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Центр детского творчества «Феникс»;
- Правила внутреннего распорядка учащихся и лиц, сопровождающих учащихся (законных представителей) Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского творчества Феникс»;
- Положение о контрольно-пропускном режиме в муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования детей «Центр детского творчества «Феникс»;

а также с дополнительными образовательными программами, реализуемыми на базе Центра.

2.18. Прием детей в Центр с учетом их интересов может производиться в несколько объединений. По желанию в течение учебного года ребенок имеет право менять объединения.

2.19. В приеме в Центр может быть отказано в следующих случаях:

- состояние здоровья, которое не позволяет ребенку обучаться в выбранном объединении;
- возрастное несоответствие избранного объединения;
- полная укомплектованность избранного объединения;
- количество поданных на прием в объединение заявлений меньше минимально установленного локальными актами Центра;
- установление по результатам проверки посредством ИС невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе либо

отсутствия достаточного номинала сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в приеме на обучение по выбранной программе с использованием сертификата дополнительного образования.

### **3. Комплектование состава учащихся, перевод учащихся.**

3.1. Комплектование контингента учащихся в учебные группы, перевод из одной группы в другую в пределах учреждения, является компетенцией Центра.

3.2. Согласно поступившим заявлениям от родителей (законных представителей) составляются списки учащихся по учебным группам, которые утверждаются директором Центра.

3.3. Комплектование состава учащихся на новый учебный год осуществляется с апреля (мая) и заканчивается 15 сентября ежегодно. В течение учебного года проводится доукомплектование состава учащихся в соответствии с учебным планом, муниципальным заданием, лицензионными требованиями и настоящими Правилами.

3.4. Вновь прибывшие учащиеся могут быть зачислены на второй и последующие годы обучения по результатам собеседования.

3.5. Перевод учащихся из одной группы в другую в пределах учреждения осуществляется по их желанию или желанию родителей (законных представителей) при наличии свободных мест.

3.6. Перевод учащихся на следующий год обучения производится приказом директора Центра на основании результатов промежуточной аттестации.

### **4. Порядок отчисления учащихся.**

4.1. Учащиеся могут быть отчислены из Центра по инициативе администрации по следующим основаниям:

- желание учащегося или мотивированное ходатайство родителей (законных представителей);
- наличие медицинского заключения о состоянии здоровья учащегося, препятствующее его дальнейшему обучению;
- отсутствие учащегося на занятиях более одного месяца без уважительной причины;
- завершение программы обучения;
- совершенные неоднократные грубые нарушения Устава, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание учащегося в учреждении оказывает отрицательное влияние на других учащихся, нарушает их права и права работников учреждения, а также нормальное функционирование учреждения.

4.2. Отчисление учащихся из Центра осуществляется приказом директора Центра на основе решения Педагогического совета.

При отчислении обучающегося, использующего для обучения сертификат дополнительного образования, Учреждение в течение 1 рабочего дня вносит информацию об этом факте в ИС.

4.3. Центр обязан проинформировать об отчислении учащихся их родителей (законных представителей) в течение 10 рабочих дней.

### **5. Порядок учета и движения учащихся**

5.1. Учет движения учащихся осуществляется в Центре в форме журнала учета работы объединения, который ведется педагогом дополнительного образования.

5.2. Контроль за ведением учета движения учащихся в журнале учета работы объединения осуществляет заместитель директора по УВР (руководитель структурного подразделения).

5.3. Сверка данных учета сохранности контингента учащихся и их движение проводится по двум направлениям:

- соответствие количества - ежемесячно;
- соответствие списочного состава - в конце каждого полугодия.

5.4. Анализ учета движения учащихся служит основанием для принятия управленческих решений по уменьшению учебной нагрузки педагогов дополнительного образования или поощрению педагогов за высокий процент сохранности учащихся.

#### **6. Порядок регулирования спорных вопросов.**

6.1. Спорные вопросы по приему, переводу, отчислению учащихся, возникающие между родителями (законными представителями) детей и администрацией Центра, решаются совместно с педагогами дополнительного образования, родителями (законными представителями) и представителями администрации Центра в порядке, установленном локальными актами

#### **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании общего собрания трудового коллектива Центра.