

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
Центр развития творчества детей и юношества «Радость» г. Орска

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол №1 от 30 августа 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУДО ЦРТДЮ  
Радость г. Орска



Т.Д. Алексеева

Приказ №84 от 30.08.2018 г.

СОГЛАСОВАНО  
с советом родителей  
МАУДО «ЦРТДЮ «Радость» г. Орска»  
Протокол №1 от 28 августа 2018 г.

СОГЛАСОВАНО  
с советом обучающихся  
МАУДО «ЦРТДЮ «Радость» г. Орска»  
Протокол №1 от 28 августа 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся  
муниципального автономного учреждения дополнительного образования  
«Центр развития творчества детей и юношества «Радость» г. Орска»**

### 1. Общие положения

1.1. Положение о правилах приема, порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества «Радость» г. Орска» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Законом Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации №196 от 09.11.2018 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
- Уставом муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и юношества «Радость» г. Орска» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Учреждении; алгоритм действий администрации Учреждения, педагогических сотрудников Учреждения и родителей (законных представителей), детей, достигших возраста 14 лет, при приеме, переводе, отчислении и восстановлении обучающихся.

1.3. Положение разработано в целях создания условий, обеспечивающих соблюдение прав детей на получение дополнительного образования, координации деятельности Учреждения по приему, переводу, отчислению и восстановлению обучающихся.

## **2. Порядок перевода обучающихся**

2.1. Обучающиеся, полностью освоившие программу предыдущего учебного года, переводятся на следующий учебный год без представления заявления на основании итогов промежуточной аттестации и приказа директора Учреждения.

2.2. В случае расформирования учебной группы (объединения) в течение учебного года по объективным причинам (длительная болезнь педагога, увольнение педагога, расформирование учебной группы в виду несоответствия количества обучающихся требуемым нормативам и т.д.) обучающемуся предоставляется право перевода в другие детские объединения Учреждения при наличии свободных мест в учебных группах.

2.3. В течение учебного года обучающийся, по собственному желанию, имеет право на перевод в другую группу, другое объединение Учреждения при наличии мест.

2.4. Перевод обучающегося в другую группу, другое объединение Учреждения осуществляется при наличии заявления от родителя (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося, личного заявления совершеннолетнего обучающегося, на основании которого издается приказ директора Учреждения о переводе.

2.5. Спорные вопросы, возникающие в ходе перевода обучающегося, решаются совместно педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) и представителями администрации Учреждения в порядке, установленном локальными актами Учреждения (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

## **3. Порядок отчисления обучающихся**

3.1. Отчисление обучающихся из Учреждения допускается только в случаях и порядке, установленном федеральным законодательством, и производится:

3.1.1. В связи с завершением обучения по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

3.1.2. По инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, в том числе в случае перевода обучающегося для продолжения освоения ДООП в другую организацию, осуществляющую соответственную образовательную деятельность.

3.1.3. По собственному желанию (законных представителей) или самого обучающегося (достигшего 14 лет) в случае прекращения отношений между учреждением и родителями обучающегося по инициативе родителей и самого обучающегося.

3.1.4. По обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и Центра, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

3.1.5. За нарушение условий Договора, заключенного между Учреждением и обучающимся и (или) их родителями (законными представителями) на период реализации ДООП.

3.1.6. В связи с достижением обучающимся предельного возраста обучения по ДООП, реализуемым в Учреждении.

3.1.7. За систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин более месяца.

3.1.8. Смены места жительства обучающегося;

3.1.9. За систематическое нарушение установленных Правил внутреннего распорядка обучающихся в МАУДО «ЦРТДЮ «Радость» г. Орска»

3.1.10. За совершение противоправных действий, неоднократные нарушения Устава Учреждения.

3.1.11. Если обучающийся не приступил к учебным занятиям в текущем учебном году без уважительных причин в течение календарного месяца с момента начала занятий, он может быть отчислен как не приступивший к учебным занятиям в установленный срок.

3.2. Отчисление по собственной инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося производится на основании заявления. Заявление подается в письменной форме: родителем (законным представителем) несовершеннолетнего, не достигшего возраста 14 лет; несовершеннолетним, достигшим возраста 14 лет, с обязательным согласованием с родителем (законным представителем).

3.3. Отчисление ребенка из учреждения оформляется приказом директора Учреждения в книге приказов, фиксируется в электронной базе движения детей и доводится до сведения родителей (законных представителей) детей. 3.4. В случае неисполнения или нарушения Устава Учреждения, Правил внутреннего распорядка обучающихся к ним могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Учреждения.

3.5. Грубыми нарушениями Устава являются: подвержение опасности жизни и здоровья участников образовательного процесса, нанесение побоев, преднамеренная порча или уничтожение имущества, оборудования, технических средств обучения, повлекшие за собой угрозу жизни или здоровью участников образовательного процесса, появление в Учреждении в состоянии алкогольного, токсического или наркотического опьянения; применение физического насилия в отношении участников образовательного процесса.

3.6. Неоднократными нарушениями Устава считаются более двух раз повторенные грубые нарушения.

3.7. При выборе меры дисциплинарного взыскания учитываются тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей.

3.8. Исключение обучающегося применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее пребывание обучающегося в Учреждении, оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников Учреждения, а также нормальное функционирование Учреждения.

3.9. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

3.10. Обучающийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе обжаловать в комиссии по урегулированию споров между

участниками образовательных отношений меры дисциплинарного взыскания и их применение к обучающемуся.

3.11. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

3.12. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул.

3.13. Досрочное отчисление по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств родителей (законных представителей) обучающегося перед Центром.

3.14. Основаниями для рассмотрения вопроса на Педагогическом совете об отчислении обучающегося из Учреждения являются приказы директора Учреждения в отношении обучающегося за грубые нарушения настоящего Устава.

3.15. При отчислении обучающегося из Учреждения, в связи с завершением обучения ему выдается свидетельство об окончании обучения по соответствующей ДООП.

3.16. При досрочном отчислении обучающегося из Учреждения в течение 3-х дней по заявлению его родителей (законных представителей) ему может быть выдана справка о прохождении обучения по соответствующей ДООП. 3.17. При отчислении обучающегося, в случае перевода в другое учреждение дополнительного образования, по требованию родителей (законных представителей) или учащегося (достигшего 14-летнего возраста) выдается справка с характеристикой (результатами промежуточной аттестации), индивидуальный учебный план/ИОМ (при наличии) обучающегося.

#### **4. Порядок восстановления обучающихся**

4.1. Обучающиеся, ранее отчисленные из Учреждения, имеют право на восстановление при наличии мест после личного собеседования и на основании личного заявления (обучающиеся, достигшие возраста 14 лет) или заявления родителей (законных представителей) обучающихся.

4.2. Обучающиеся, отчисленные за нарушения Правил внутреннего распорядка Учреждения, за противоправные действия и неоднократные нарушения Устава Учреждения, право на восстановление не имеют.

4.3. Восстановление обучающихся в Учреждение оформляется приказом директора на основании результатов собеседования и заявления.

4.4. Спорные вопросы, возникающие в ходе восстановления обучающегося в Учреждении, решаются совместно педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) и представителями администрации Учреждения в порядке, установленном локальными актами Учреждения (Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений).

#### **5. Порядок учета движения обучающихся**

4.1. Учет движения обучающихся осуществляется в Учреждении в трех формах: Журнал учета работы объединения; Личное дело с документами обучающихся; Электронная база данных «Список обучающихся МАУДО «ЦРТДЮ «Радость» г. Орска» на учебный год».

4.2. Педагог дополнительного образования ведет Журнал учета работы объединения: вносит обучающихся в списочный состав Журнала; вносит в Журнал все данные на обучающегося из заявления родителей или обучающегося; в Журнале фиксируется дата зачисления ребенка в объединение, переводы в другую учебную группу, дата отчисления ребенка из объединения; ведет учет посещения занятий обучающимися в Журнале. 4.3. Выясняет и анализирует причины пропусков, предпринимает меры по возвращению обучающихся в объединение, совместно с родителями (законными представителями), классным руководителем общеобразовательной организации определяет меры возвращения обучающихся или по согласованию с родителями (законными представителями), определяет его в другое объединение.

4.4. Готовит сводную справку по движению обучающихся (1 раз в месяц) с указанием причин ухода или длительного непосещения, работы с родителями (законными представителями), оказанием помощи в определении других направлений дополнительных образовательных услуг.

4.5. Контроль ведения учета движения обучающихся в Журнале учета работы объединения осуществляет руководитель структурного подразделения или педагогические работники, с возложенными обязанностями руководителей структурных подразделений, заместитель директора (по УВР).

4.6. Руководители структурных подразделений:

-ведут электронную базу данных «Список детей структурного подразделения»: в электронную базу данных на каждого ребенка вносятся личные данные обучающихся; фиксируется время зачисления ребенка в каждое из выбранных объединений, переводы в другую учебную группу, дата отчисления ребенка из объединения; при выбытии ребенка из объединения данные переносятся в архивный файл.

- Проводят сверку данных всех трех форм учета движения обучающихся по двум направлениям: соответствие количества – 1 раз в месяц; соответствие списочного состава – в начале и в конце каждого полугодия.

- Один раз в месяц фиксируют информацию педагогов о сохранности контингента в электронной базе данных «Список детей структурного подразделения».

- В соответствии с планом Учреждения проводят собеседование с педагогами по вопросам сохранности контингента, эффективности работы с родителями (законными представителями), принимаемых мерах, по возвращению обучающихся, анализирует причины отчисления учащихся.

4.7. Заместитель директора (по УВР): ведет электронную базу данных «Список обучающихся МАУДО «ЦРТДЮ «Радость» г. Орска» на каждый учебный год; осуществляет подготовку проектов приказов на прием и отчисление обучающихся; осуществляет контроль работы руководителей структурных подразделений или педагогических работников, с возложенными обязанностями руководителей структурных подразделений, по учету обучающихся, за ведением электронной базы данных «Список обучающихся структурного подразделения»; один раз в квартал подводит итоги учета движения обучающихся и предоставляет информацию директору Учреждения для принятия управленческого решения в отношении педагогов дополнительного образования об уменьшении учебной нагрузки (по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения) или поощрению педагогов дополнительного образования за высокий процент сохранности контингента; выходит с предложением стимулирования деятельности

педагогов дополнительного образования по сохранению контингента на рассмотрение комиссии по расходованию средств фонда стимулирующих выплат педагогическим работникам.

4.8. Контингент в Учреждении определяется дважды в год: на начало и конец учебного года.