

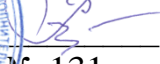
**«ПРИНЯТО»**

На педагогическом совете  
МБУДО «Центр внешкольной работы»

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор  
МБУДО «Центр внешкольной работы»

Протокол № 1 от « 01 » 09 2023 г.

  
М.П.Ремизова  
Приказ № 131 от « 01 » 09 2023 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке приёма, перевода и отчисления обучающихся в  
МБУДО «Центр внешкольной работы» Приволжского района г. Казани**

## **1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение регламентирует прием, комплектование, перевод, отчисление обучающихся в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр внешкольной работы» Приволжского района города Казани.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Республики Татарстан от 20.03.2014 года №1465/14 «Об утверждении модельного стандарта качества муниципальной услуги по организации предоставления дополнительного образования детей в многопрофильных организациях дополнительного образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. №629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 03.09.2019 г. №467 «Об утверждении целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 “Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи”»;
- на основании Устава и локальных нормативных актов МБУДО «ЦВР» Приволжского района г.Казани (далее - Центр).

1.3. Положение разработано с целью создания условий, обеспечивающих соблюдения прав ребенка на получения общедоступного дополнительного образования в Центр.

1.4. Положение рассматривается и принимается Педагогическим советом Центр и утверждается приказом директора.

## **2. Порядок приема обучающихся**

2.1. Количество детей, принимаемых в Центр для обучения по общеразвивающим программам, определяется в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, устанавливаемым ежегодно Учредителем. Преимущественным правом при зачислении пользуются граждане, нуждающиеся в социальной поддержке, в том числе дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-инвалиды и дети с ограниченными возможностями здоровья (при условии отсутствия медицинских противопоказаний для занятий соответствующим видом деятельности по состоянию здоровья).

2.2. Родители (законные представители) имеют право выбора образовательного учреждения дополнительного образования детей с учетом индивидуальных особенностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития.

2.3. Прием обучающихся в объединения Центра, не ограничивается нижним и верхним пределом и зависит от конкретной образовательной программы, сроков набора, либо устанавливается по соглашению сторон.

2.4. Прием обучающихся осуществляется на основании заявления ребенка, достигшего возраста 14 лет, с указанием в заявлении его паспортных данных, или родителей (законных представителей) ребенка, если ребенку на момент подачи заявления не исполнилось 14 лет, с указанием данных свидетельства о рождении ребенка (верность которых подтверждается предоставлением копии), с отметкой о согласии на обработку персональных данных обучающегося. При приеме в спортивные, спортивно-технические, хореографические объединения, необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья обучающихся (сентябрь). Зачисление обучающихся в объединения, группы производится на добровольной основе.

2.5. Заявление о приеме ребенка в Центр может быть направлено в электронной форме с использованием автоматизированной информационной системы «Навигатор дополнительного образования Республики Татарстан». Одновременно с заявлением о приеме ребенка в Центр, ребенок в возрасте от 14 лет или родитель (законный представитель) обучающегося дают согласие на обработку персональных данных обучающегося.

2.6. При приеме в Центр обучающийся, его родители (законные представители), должны быть ознакомлены с Уставом Центра, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализующимися в Центре и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.7. На обучение в Центр по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в рамках бюджетного финансирования принимаются дети в возрасте от 4 до 18 лет.

2.8. Обучающиеся Центра имеют право заниматься в нескольких объединениях, менять их в течение учебного года.

2.9. Родителям (законным представителям) может быть отказано в приеме обучающихся в следующих случаях: ребенок не достиг минимального возраста, необходимого для зачисления на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе, родитель не предоставляет медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося.

### **3. Порядок комплектования**

3.1. Комплектование в объединения Центра на новый учебный год производится до 10 сентября ежегодно, в остальное время проводится доукомплектование в объединения в соответствии с установленными нормативами. Период комплектования считается выработкой педагогической нагрузки, установленной педагогу дополнительного образования.

3.2. Деятельность обучающихся в Центре осуществляется в разновозрастных и разновозрастных объединениях по интересам (клуб, студия, ансамбль, группа, секция, кружок, театр и другие).

3.3. Центр самостоятельно определяет:

- наполняемость конкретных объединений, сохраняя среднюю наполняемость объединений по учреждению – 15 человек, если иное не определено нормативными документами вышестоящих органов управления образованием;

- объем учебной нагрузки в неделю на освоение образовательных программ в конкретных объединениях в пределах выделяемых учреждению средств, не снижая общего охвата обучающихся в учреждении.

3.4. Единицей измерения учебного времени и основной формой организации учебно-воспитательной работы в Центре является занятие продолжительностью 45 минут. Для обучающихся дошкольного возраста соответственно – 30 минут.

3.5. Для обеспечения учебно-воспитательного процесса и полноценного усвоения обучающимися учебного материала в Центре в соответствии с учебными планами и программами устанавливаются следующие виды занятий:

- групповые и индивидуальные занятия с обучающимися или всем составом объединения, предусмотренные учебными планами и программами, контрольные мероприятия;
- массовые мероприятия, организуемые Центром;
- внеурочные мероприятия объединений: посещение с обучающимися выставок, соревнований, музеев, проведение собраний, встреч с известными деятелями науки, техники, культуры, искусства.

3.6. Занятия обучающихся 1-го года обучения начинается с 10 сентября, обучающихся 2-го и последующих годов обучения – с 1 сентября. Если этот день приходится на выходной день, то в этом случае занятия начинаются в первый, следующий за ним, рабочий день.

3.7. Расписание занятий объединений составляется администрацией Центра с учетом создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся по представлению педагогов с учетом пожеланий родителей, возрастных особенностей обучающихся и установленных санитарно-гигиенических норм.

3.8. Центр может создавать объединения в других образовательных учреждениях. Отношения между ними определяются договором.

3.9. Центр организует работу с обучающимся в течение всего календарного года. В каникулярное время Центр может создавать различные объединения с постоянными и (или) переменными составами обучающихся в лагерях (загородных или пришкольных), на своей базе, а также по месту нахождения обучающихся. В каникулярное время и в выходные дни Центр может использовать модульный принцип организации образовательного процесса.

3.10. Перевод обучающихся в группу следующего года обучения производится на основании приказа директора Центра. Уровень освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных программ оценивается промежуточной аттестацией в формах, предусмотренных дополнительной общеобразовательной программой.

3.11. Перевод обучающегося из одного объединения в другое может осуществляться в течение всего учебного года при наличии в соответствующем объединении свободных мест. Перевод обучающегося осуществляется при наличии заявления (в электронном или бумажном виде) от обучающегося или его законных представителей, а также заявки на обучение по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительного образования РТ».

3.13. Контроль знаний, умений и навыков обучающихся осуществляется по срокам и в формах, регламентированных образовательными программами.

3.14. Выпускниками Центра считаются обучающиеся, прошедшие обучение на всех уровнях (годах) подготовки и выполнившие требования дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы в избранной направленности.

3.13. Обучающимся, достигшим 14-летнего возраста и окончившим полный курс обучения, выдается свидетельство установленного образца о получении дополнительного образования.

#### **4. Порядок оформления учёта и движения обучающихся**

4.1. Наличие и движение обучающихся в Центре оформляется в «Журнале учета и движения обучающихся» в электронном виде (далее – журнал учета), а также в «Книге приказов учета и движения обучающихся» (далее – книга приказов).

4.2. Приказы об учете и движении контингента обучающихся регистрируются в электронном реестре приказов учета движения обучающихся (далее – реестр приказов), в котором обязательными являются графы: порядковый номер приказа, дата приказа, наименование приказа.

4.3. Журнал учета оформляется на каждый учебный год.

4.4. Книгу приказов и реестр приказов ведет секретарь Центра, журнал учета движения обучающихся ведет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.5. Сведения для издания приказов об учете и движении контингента обучающихся подает секретарю заместитель директора по учебно-воспитательной работе, согласованные с заведующими отделами.

4.6. Книга приказов является документом строгой отчетности и подлежит хранению постоянно.

4.7. Приказы о переводе обучающихся на следующий год обучения и об отчислении по окончании всего срока реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы издаются на основании решения Педагогического совета Центра.

4.8. Приказы о зачислении обучающихся издаются на основании заявлений (в электронном или бумажном виде) обучающихся или родителей (законных представителей) обучающихся.

4.9. Приказы об отчислении обучающихся в течение учебного года издаются на основании информации предоставленной педагогами, согласованной с заведующими отделами (по подчиненности) ежемесячно.

4.10. Контроль за ведением журнала учета, книги приказов и реестра приказов осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

#### **5. Сохранение места в Центре**

5.1. Место за обучающимся в Центре сохраняется на время его отсутствия в случаях:

- болезни;
- карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);

- в иных случаях в соответствии с уважительными семейными обстоятельствами по заявлению родителей.

## **6. Порядок отчисления**

6.1. Отчисление обучающегося может производиться по инициативе обучающегося, родителей (законных представителей), а также по инициативе администрации Центра.

6.2. Отчисление обучающегося из числа учащихся Центра по инициативе обучающегося, родителя (законного представителя) производится на основании заявления с указанием причины отчисления.

6.3. Отчисление обучающегося из числа учащихся Центра по инициативе учреждения производится в следующих случаях:

6.3.1. В связи с завершением обучения по ДООП в полном объеме;

6.3.2. Досрочно по основаниям, установленным частью 2 статьи 61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

6.3.3. Увольнения педагога дополнительного образования (при условии невозможности замены);

6.3.4. Применения к обучающемуся, достигшему возраста четырнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания:

- обучающийся пропускает занятия без уважительной причины, обучающийся не явился после подачи заявки, не посетил ни одного учебного занятия в течение 2-х недель с начала обучения по ДООП.

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

6.3.6. При отказе родителей (законных представителей) выполнять требования локальных нормативных актов учреждения.

6.4. Решение об отчислении обучающегося принимает администрация Центра по заявлению педагога объединения с приглашением обучающегося и его родителей (законных представителей) и оформляется приказом директора.

6.5. Педагог дополнительного образования объединения Центра, в котором состоит обучающийся, обязан незамедлительно проинформировать об отчислении обучающегося его родителей (законных представителей) в устном и письменном виде в случае их отсутствия на встрече с администрацией Центра.

## **7. Порядок восстановления обучающихся**

7.1. Восстановление обучающихся не осуществляется.

7.2. При наличии свободных мест обучающиеся зачисляются на ДООП в установленном порядке.

## **8. Срок действия**

8.1. Срок действия настоящего Положения – до принятия нового Положения о приеме и отчислении обучающихся в Центре.