

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МБУ ДО «ЦДТ»
Протокол № 3 от 21.02.2023 .



**Положение
о порядке и основании перевода, отчисления
и восстановления обучающихся
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок определяет механизмы перевода, отчисления и восстановления обучающихся в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Центр детского творчества» (далее МБУ ДО «ЦДТ»).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", требованиями СанПиН 2.4.4.3172-14, утвержденными Постановлениями главного государственного санитарного врача РФ № 41 от 04.07.2014 года, Уставом МБУ ДО «ЦДТ».

2. Цели и задачи.

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

2.2. Задачи:

2.2.1. Скоординировать деятельность семьи и педагогов МБУ ДО «ЦДТ» по учёту движения обучающихся.

2.2.2. Определить порядок действий администрации, педагогических работников МБУ ДО «ЦДТ», родителей при учёте движения обучающихся.

3. Порядок и основания перевода

3.1. Учреждение не осуществляет перевод обучающихся в другое учебное заведение дополнительного образования детей.

3.2. Перевод обучающихся из группы в группу в пределах одного детского объединения осуществляется на основании заявления педагога дополнительного образования и оформляется приказом директора МБУ ДО «ЦДТ».

4. Отчисление обучающихся.

4.1. Отчисление обучающихся из детских объединений производится приказом директора МБУ ДО «ЦДТ» в следующих случаях:

- по окончанию полного курса освоения программы;
- по инициативе самого обучающегося и (или) родителей (законных представителей) обучающегося,
- по инициативе МБУ ДО «ЦДТ» в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания; родителей (законных представителей) в связи с изменением места жительства,
- при наличии заболеваний обучающегося, препятствующих дальнейшему обучению (медицинское заключение, справка);
- по обстоятельствам, не зависящим от сторон образовательных отношений (в том числе в случае ликвидации учреждения).

4.2. Отчисление обучающихся оформляется приказом директора МБУ ДО «ЦДТ».

5. Восстановление обучающихся.

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

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

6. Порядок учёта движения обучающихся.

6.1. Учет движения обучающихся осуществляется в Центре в формах:

- Журнал учёта работы объединения;
- Электронная база даны системы «Навигатор».

6.2. Журнал учета работы детского объединения ведется педагогом дополнительного образования:

- зачисление обучающегося происходит после подачи заявления о приеме от родителей (законных представителей) и при внесении его в списочный состав учебной группы через систему Навигатор;

- в журнал вносятся все данные на обучающегося из заявления родителей;
- 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 на цифровой образовательной платформе «Навигатор»;

Контроль ведения учёта движения обучающихся в журнале учёта работы объединения осуществляет методист по работе с детьми и детскими организациями.

6.3. Папки коллективов с документами обучающихся ведутся педагогом дополнительного образования в папке хранятся документы каждого обучающегося:

- заявления детей и (или) родителей (законных представителей)
 - копия свидетельства о рождении,
 - копия паспорта заявителя,
 - копия сертификата,
 - заявление на получение сертификата,
 - согласие на обработку персональных данных,
 - справку о месте регистрации ребенка),
 - справку о состоянии здоровья (для физкультурно - спортивной, хореографической направленностей, объединений военно-патриотической и туристско-краеведческой направленности);
- в файлах на каждую учебную группу;
- на заявления фиксируются даты зачисления в объединение, перевода в другую учебную группу, отчисления из объединения;
 - при выбытии обучающегося из объединения документы передаются в архивные папки;
 - при приеме в объединение нового обучающегося его документы вкладываются в файл учебной группы. Контроль ведения папок с документами обучающихся осуществляет методист по работе с детьми и детскими организациями.

6.5. Сверка данных всех форм учета движения обучающихся проводится по двум направлениям:

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

6.7. Директор издает приказы о приеме (зачислении), движении и отчислении обучающихся МБУ ДО «ЦДТ».

6.8. Спорные вопросы, возникающие в ходе перевода, отчисления обучающихся из объединения решаются совместно педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) и представителями администрации МБУ ДО «ЦДТ».