

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества»

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № __1__
от «28» 08. 2020года



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

г. Махачкала
2020г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок определяет механизмы перевода, отчисления и восстановления обучающихся в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Центре детского творчества (далее – ЦДТ).

1.2. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 29.12.201г. №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Постановлением Главного государственного врача РФ от 04.07.2014г. №41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», Уставом ЦДТ, Правилами внутреннего распорядка обучающихся ЦДТ, Положением о порядке приема и отчисления обучающихся ЦДТ.

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:

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

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

3. Порядок и основания перевода.

3.1. Перевод обучающихся проводится из одного детского объединения в другое в пределах учреждения на основании заявления родителя (законного представителя).

4. Отчисление обучающихся.

4.1. Отчисление обучающихся из детских объединений производится приказом директора ЦДТ в следующих случаях:

- по окончанию полного курса освоения программы;
- по инициативе самого обучающегося и (или) родителей (законных представителей) обучающегося;

- по инициативе ЦДТ в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания при невыполнении правил внутреннего распорядка обучающихся;

- по инициативе 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 ЦДТ.

5. Восстановление обучающихся.

5.1. Восстановление обучающегося в ЦДТ, если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Положением о порядке приема и отчисления обучающихся в Учреждение при наличии свободных мест в учебной группе.

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

6. Порядок учёта движения обучающихся.

6.1. Учет движения обучающихся осуществляется в Центре в формах:

- журнал учёта работы объединения;
- электронная база данных в Навигаторе.

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;

- в журнал вносятся все данные на обучающегося из заявления родителей (законных представителей);

- в журнале фиксируются даты зачисления обучающегося в объединение, перевода в другую учебную группу, отчисления из объединения.

6.3. На основании журнала и документов обучающихся педагог дополнительного образования:

- формирует электронные списки обучающихся детского объединения;

- готовит информацию по движению обучающихся (1 раз в месяц).

6.4. Папки объединений с документами обучающихся ведутся педагогом дополнительного образования:

- в папке хранятся документы каждого обучающегося (заявление от родителей, копии свидетельства о рождении, паспортов, справки, договоры и другие) в файлах на каждую учебную группу;

- при выбытии обучающегося из объединения документы передаются в архивные папки.

6.5. Заместитель директора по учебной работе готовит проекты приказов на зачисление, перевод и отчисление обучающихся.

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

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