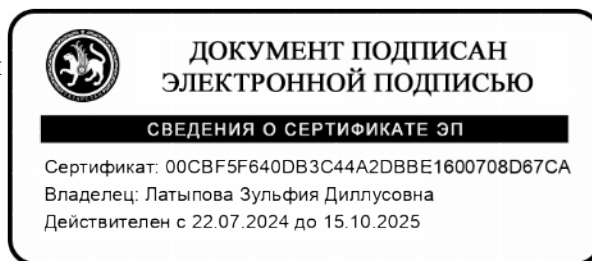


Принято на педагогическом  
совете  
МБУ ДО ДООЦ «Каскад»  
Протокол № 1  
от 02.09.2024г.



Директор МБУ ДО  
ДООЦ «Каскад»  
З.Д.Латыпова

приказ №31 от 02.09.2024 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА, ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ УЧАЩИХСЯ МБУ ДО ДООЦ «КАСКАД»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема, отчисления и учета движения учащихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детский оздоровительно-образовательный (профильный) центр «Каскад».

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. М 273 РФ «Об образовании в Российской Федерации», приказом МО НРФ от 9 ноября 2018 года № 196 «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», приказом Министерства образования и Науки Республики Татарстан от 20.03.2014г. № 1465/14 «Модельный стандарт качества муниципальной услуги по организации предоставления дополнительного образования детей в многопрофильных организациях дополнительного образования детей», уставом учреждения и другими локальными актами.

1.3. Целью Положения является создание условий, обеспечивающих соблюдение прав ребенка на получение дополнительного образования, координацию деятельности семьи и ДООЦ «Каскад» по приему, отчислению и учету движения детей.

1.4. Положение определяет механизм приема, отчисления и учета движения учащихся в ДООЦ «Каскад» алгоритм действия администрации, педагога дополнительного образования и родителей (законных представителей) при приеме, отчислении и учете движения учащихся.

### **2. Правила приема учащихся**

1. Участниками образовательного процесса являются учащиеся, преимущественно с 6 до 18 лет и их родители (законные представители), педагогические работники ДООЦ «Каскад»

2.2. Прием учащихся в ДООЦ «Каскад» производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) учащихся или с 14 лет на основании личного заявления самих учащихся, по следующим документам:

- заявление о зачислении по форме, установленной ДООЦ «Каскад» (приложение №1);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- копия СНИЛС;
- медицинского документа установленной формы о состоянии здоровья ребёнка с заключением о возможности (допуске) заниматься горнолыжным спортом.

2.3. При приеме администрация ДООЦ «Каскад» знакомит детей и родителей (законных представителей) с Уставом, правилами приема, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

- 2.4. Права и обязанности учащихся, их родителей и работников ДООЦ «Каскад» определяются настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами поведения учащихся, иными локальными актами.
- 2.5. Каждый ребенок имеет право заниматься не более чем в 2-х объединениях.
- 2.6. Прием детей в МБУ ДО ДООЦ «Каскад» производится на бюджетной основе, в рамках муниципального задания.
- 2.7. В работе учебных групп могут участвовать совместно с детьми их родители (законные представители) без включения в основной состав, при наличии условий и согласия руководителя объединения.
- 2.8. Количество учащихся в группах, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий зависят от этапа обучения.
- 2.9. В случае снижения фактической наполняемости учебных групп в течение года разрешается проводить дополнительный набор учащихся и их зачисление.

### **3. Порядок учета движения учащихся**

- 3.1. Учет движения учащихся осуществляется в МБУ ДО ДООЦ «Каскад» в следующих формах:
- журнал учета работы групп (допускается электронный или бумажный вариант);
  - личные дела учащихся;
  - электронная база данных детей, реестр детей.
  - приказы движения контингента.
- 3.2. Бумажные журналы учета посещаемости ведутся педагогами дополнительного образования.
- 3.3. Электронные журналы учета посещаемости ведутся методистом или заместителем директора по УР
- 3.4. Зачисление ребенка происходит после подачи заявления о приеме в системе «Навигатор» и предоставления всех требуемых документов, и оформляется приказом директора.
- 3.5. Личные дела учащихся ведутся заместителем директора по учебной работе. При выбытии ребенка из объединения документы передаются в архивные папки.
- 3.6. Электронная база данных детей ведется заместителем директора по учебной работе:
- в электронную базу данных на каждого ребенка вносятся данные из папок объединений с документами учащихся;
  - в электронной базе данных фиксируется дата 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 архив.
- 3.7. Движение контингента оформляется приказом подписанным директором учреждения.
- 3.8. Анализ учета движения учащихся служит основанием для принятия управленческих решений по уменьшению учебной нагрузки педагогов дополнительного образования или поощрению педагогов за высокий процент сохранности обучающихся.

### **3. Порядок и основания для перевода учащихся**

3.1. Перевод учащихся на следующий учебный год осуществляется при условии выполнения контрольно-переводных нормативов от 50 до 100 % по ОФП и СФП, в зависимости от учебной группы.

Контрольно – переводные нормативы считаются «сданы», если:

- в группах начальной подготовки 1 года обучения – выполнение нормативов составляет от 50 до 100 %;

- в группах начальной подготовки 2 года обучения – выполнение нормативов составляет от 60 до 100 %;

- в группах начальной подготовки 3 года обучения – выполнение нормативов составляет от 65 до 100 %;

- в группах специальной физической подготовки 1-3 года обучения – выполнение нормативов составляет от 75 до 100 %;

- в группах специальной физической подготовки 3-5 года обучения – выполнение нормативов составляет от 85 до 100%;

- выполнение объема учебной нагрузки не ниже 75 % от общего количества.

Оформляется приказом директора Учреждения с учетом решения Педагогического совета.

3.2. Сдача контрольно-переводных нормативов для перевода на следующий учебный год осуществляется в мае-июне. Ликвидация задолженности в августе текущего года или не позднее начала нового учебного года.

3.3. В случае, если результаты не соответствуют требованиям, установленным дополнительными общеразвивающими общеобразовательными программами, учащийся отчисляется.

3.4. Основанием для перевода учащегося в группу другого педагога дополнительного образования, является письменное обращение законных представителей учащегося или его личного заявления по достижении совершеннолетия и выполнение требований для зачисления в группу, при наличии вакантных мест в соответствующей группе. Заявление подаётся на имя руководителя учреждения.

3.5. Учащийся считается отчисленным в порядке перевода в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам соответствующих уровня и направленности с даты, указанной в приказе директора Учреждения об отчислении.

3.6. Перевод из другой организации, осуществляющей образовательную деятельность по дополнительным образовательным программам соответствующих уровня и направленности, в Учреждение осуществляется в общем порядке приема в Учреждение в соответствии с Правилами приема в Учреждение.

#### 4. Отчисление учащихся

4.1. Отчисление учащегося оформляется приказом директора и проводится на следующих основаниях:

- в связи с достижением возраста 18 лет;
- по окончании обучения (завершении курса обучения);
- по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность;
  - по медицинским показаниям;
  - по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, в том числе в случае перевода учащегося для продолжения учебной деятельности в другую организацию;
  - по инициативе Учреждения, в случаях неоднократных грубых нарушений Устава Учреждения, пропуска занятий по неуважительной причине более одного месяца с учетом решения Педагогического совета;
  - при наличии медицинского заключения, запрещающего занятия горнолыжным спортом;
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося и Учреждения, в том числе:
    - а) в случае ликвидации Учреждения;
    - б) в случае получения медицинского заключения о состоянии здоровья учащегося, препятствующему дальнейшему обучению по дополнительной образовательной программе;
    - в) в случае увольнения педагога дополнительного образования (при невозможности заменить уволенного педагога);

Не допускается отчисление учащегося во время болезни.

4.2. Досрочное прекращение отношений по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного учащегося перед Учреждением, если таковых обязательств нет.

4.3. Отчисление учащегося оформляется приказом директора Учреждения об отчислении учащегося. Права и обязанности учащегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения, прекращаются с даты его отчисления, указанной в приказе директора Учреждения или, если дата отчисления учащегося в приказе не указана, с даты приказа директора Учреждения.

4.4. Лицам, освоившим дополнительные образовательные программы, Учреждение по требованию данного лица или, в случае несовершеннолетия лица, по требованию его родителя (законного представителя) выдает справку установленного образца о прохождении обучения.

## **5. Порядок и основания для восстановления учащихся**

5.1. Лицо, отчисленное из Учреждения по инициативе учащегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося до завершения освоения дополнительной образовательной программы, имеет право на восстановление для обучения в Учреждении в течение двух лет после отчисления при наличии свободного места в учебной группе на соответствующем этапе подготовки.

5.2. Восстановление учащегося осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося, самого учащегося по достижению им 14 лет (с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося) в общем порядке приема в Учреждение в соответствии с Правилами приема в Учреждение на обучение.

5.3. Восстановление учащегося оформляется приказом директора Учреждения.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в Порядке, предусмотренном Уставом Учреждения для принятия Положения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

6.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, принимаются с учётом мнения Педагогического совета и вступают в силу с даты утверждения директором Учреждения.

6.3. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

6.4. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего предусмотренные им положения.

Директору МБУ ДО ДООЦ «Каскад»  
З.Д.Латыповой

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя, законного представителя)

**Проживающего по адресу:** \_\_\_\_\_

**Паспорт:** серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Выдан (кем и когда) \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу принять в МБУ ДО ДООЦ «Каскад» моего ребенка (сына, дочь)

Ф.И.О. полностью \_\_\_\_\_

число, месяц, год рождения \_\_\_\_\_

на обучение по дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе по горнолыжному спорту

проживающего по адресу \_\_\_\_\_

свидетельство о рождении серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

обучается в \_\_\_\_\_ класс \_\_\_\_\_

(наименование общеобразовательного учреждения)

**Данные о родителях:**

**Мать:** Ф.И.О. \_\_\_\_\_

место работы \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_, телефон: сотовый \_\_\_\_\_

**Отец:** Ф.И.О. \_\_\_\_\_

место работы \_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_, телефон: сотовый \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(Подпись заявителя)

(Фамилия, инициалы заявителя)

С Уставом Учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, основными образовательными программами, реализуемыми в Учреждении, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, ознакомлен(а).

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(Подпись заявителя)

(Фамилия, инициалы заявителя)

В соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.2006, подтверждаю своё согласие на обработку персональных данных: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, блокирование, обезличивание, уничтожение; а также использование СНИЛС моего ребенка для работы на платформе «Навигатор дополнительного образования»

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(Подпись заявителя)

(Фамилия, инициалы заявителя)

**Я, \_\_\_\_\_ информирован(а), что данный вид спорта является травмоопасным.**


ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

(Подпись заявителя)

(Фамилия, инициалы заявителя)

Лист согласования к документу № 4 от 05.11.2024  
Инициатор согласования: Латыпова З.Д. Директор  
Согласование инициировано: 05.11.2024 15:19

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Латыпова З.Д.		 Подписано 05.11.2024 - 15:19	-