

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся МБУДО «ЦВР»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Уставом МБУДО «ЦВР», утверждённым Постановлением администрации Кольчугинского района от 28.12.2015 г. № 1232;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. №1008 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 18 апреля 2013 г. №292 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения»;
- Приказом управления образования администрации Кольчугинского района от 11.03.2010 г. № 88 «Об утверждении Положения о порядке приема, перевода, отчисления и исключения обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях Кольчугинского района».

1.2. Положение разработано в целях соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере дополнительного образования и профессионального обучения в части приема, перевода и отчисления обучающихся из МБУДО «ЦВР» (далее – учреждение).

1.3. Настоящее Положение определяет порядок:

- приема обучающихся в образовательное учреждение;
- перевода обучающихся из одной учебной группы (объединения) в другую;
- отчисления обучающихся;
- восстановления обучающихся;
- учета движения обучающихся.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются открытым голосованием на заседании педагогического совета и утверждаются в установленном законом порядке.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия его новой редакции.

#### 2. Порядок приёма обучающихся

2.1. Прием на обучение в учреждение проводится на принципах добровольности и равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

2.2. В учреждение принимаются обучающиеся для:

- ✓ обучения по дополнительным общеразвивающим программам различной направленности;
- ✓ обучения по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих.

2.3. К освоению дополнительных общеразвивающих программ допускаются лица в возрасте от 4 лет без конкурса (тестирования), без предъявления требований к уровню образования, при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

2.4. К освоению программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих допускаются обучающиеся с 8 класса общеобразовательного учреждения без конкурса (тестирования), в том числе не имеющие основного общего или среднего общего образования, включая лиц с ограниченными возможностями здоровья (с различными формами

умственной отсталости), при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, если иное не обусловлено спецификой реализуемой образовательной программы.

2.5. Прием обучающихся в возрасте от 4 до 18 лет производится в соответствии с муниципальным заданием на бюджетной основе. Прием обучающихся сверх установленного муниципального задания производится за счет средств физических и (или) юридических лиц на условиях, определяемых локальными актами учреждения. Если обучающийся достигает 18-летнего возраста в период обучения, то он заканчивает обучение на тех условиях, на которых он был принят на обучение.

2.6. Иностранцы граждане и лица без гражданства так же имеют право на обучение в учреждении в соответствии с международными договорами и законодательством Российской Федерации (Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ).

2.7. Учреждение обязано ознакомить (в том числе через информационные системы общего пользования) поступающего и (или) его родителей (законных представителей) со своим уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка обучающихся и правилами поведения обучающихся в учреждении.

2.8. Основной набор в учебные группы проводится до 15 сентября. Добор осуществляется в течение всего учебного года при наличии свободных мест.

2.9. Каждый обучающийся имеет право на зачисление в одну или несколько учебных групп, если это не препятствует полноценному освоению образовательных программ и не ведет к переутомлению и ухудшению состояния здоровья обучающегося.

2.10. Для зачисления на обучение в учреждение обучающиеся или родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся представляют следующие документы:

- заявление на приём (*Приложение № 1*);
- заключение медицинского работника о возможности заниматься избранным видом деятельности (*Приложение № 2*);
- оригиналы документов, удостоверяющих личность, гражданство, степень родства (для сверки данных, указанных в заявлении о приеме).

2.11. Заявление о приеме представляется на русском языке, документы, заполненные на иностранном языке, с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке. Документы, полученные в иностранном государстве, представляются легализованными в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо с проставлением апостиля (за исключением случаев, когда в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) международным договором легализация и проставление апостиля не требуются).

2.12. Заявителями могут быть следующие физические лица:

- один из родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- совершеннолетний обучающийся (лицо, достигшее 18-летнего возраста).

2.13. Поступающий несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и подлинность поданных документов.

2.14. Прием документов производится педагогами тех учебных групп, куда зачисляется обучающийся. Педагоги несут ответственность за соответствие сведений, указанных в заявлении о приеме оригиналам документов, за правильность внесения сведений в разделы АИС "Барс. Дополнительное образование" «Учащиеся» и «Родители».

2.15. Учреждение может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

2.16. После приемки и проверки документов педагоги в течение 1 дня предоставляют списки обучающихся для зачисления заместителю директора по УВР и передают документы в учебную часть для хранения на срок обучения.

2.17. Прием в учреждение осуществляется посредством издания руководителем приказа о зачислении обучающегося в соответствующую учебную группу.

2.18. В соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями и направлениями образовательных программ в учреждении устанавливаются предельные нормы наполнения учебных групп (*Приложение № 3*). Минимальное количество обучающихся, требующееся для открытия учебной группы должно составлять не менее 60% от предельной нормы наполнения.

2.19. В учреждении устанавливается норма посещаемости обучающимися занятий – 70% от списочного состава.

2.20. В зачислении обучающегося в учреждение может быть отказано в следующих случаях:

- по состоянию здоровья, которое не позволяет обучаться по избранному виду деятельности;
- по возрастному несоответствию избранной образовательной программе;
- при полной укомплектованности учебных групп избранного направления;
- отсутствия полного пакета документов, обязательных к предоставлению;
- с заявлением обратилось лицо, не имеющее право быть заявителем.

### **3. Порядок перевода обучающихся**

3.1. Перевод из одной группы, реализующей дополнительные общеразвивающие программы, в другую может осуществляться без ограничений в любое время учебного года.

3.2. Обучающиеся имеют право на перевод с одного направления профессиональной подготовки на другое только в течение I полугодия первого года обучения с обязательной сдачей зачётов по всем дисциплинам, предусмотренным новым учебным планом (кроме совпадающих).

3.3. При реализации программ профессиональной подготовки обучающиеся переводятся решением педагогического совета на следующий год обучения на основании результатов промежуточной аттестации.

3.4. Перевод обучающихся из одной группы в другую, на следующий год обучения оформляется приказом директора учреждения.

### **4. Порядок отчисления обучающихся.**

4.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из учреждения в связи с завершением этапа обучения или полным завершением обучения.

4.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося на основании заявления (*Приложение № 4*);
- по инициативе учреждения в случае применения к обучающемуся отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- по инициативе учреждения в случае невыполнения обучающимся обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, в том числе в случае пропуска обучающимся более 50% занятий по итогам полугодия без уважительной причины;
- в случае установления нарушения порядка приема в образовательное учреждение, повлекшего по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательное учреждение;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и учреждения, в том числе в случае ликвидации учреждения, состояния здоровья обучающегося;
- по инициативе учреждения в случае отзыва обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся согласия на обработку персональных данных, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- по инициативе учреждения в случае просрочки оплаты стоимости платных образовательных услуг.

4.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из учреждения.

4.4. Обучающимся по программам профессиональной подготовки после прохождения итоговой аттестации предоставляются каникулы в пределах срока освоения соответствующей образовательной программы, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с завершением обучения.

4.5. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа об отчислении обучающегося из учреждения. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами учреждения, прекращаются с даты его отчисления из учреждения.

### **5. Порядок восстановления обучающихся.**

5.1. Обучающиеся, отчисленные из учреждения по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося до завершения освоения образовательной программы, имеют право на восстановление для обучения в этом учреждении в течение пяти лет после отчисления из него при наличии свободных мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором указанное лицо было отчислено.

5.2. Восстановление обучающегося производится приказом директора учреждения с начала учебного года на основании заявления обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося.

## 6. Порядок учета движения обучающихся.

6.1. Учет движения обучающихся осуществляется в учреждении с помощью:

- журнала учета работы учебной группы;
- папки с документами обучающихся;
- электронной базы данных.

6.2. Журнал учета работы учебной группы ведется педагогом. Зачисление обучающегося происходит при внесении его в списочный состав учебной группы.

6.3. В журнал вносятся все данные на обучающегося, родителя (законного представителя), фиксируется дата зачисления обучающегося в учебную группу, переводы в другую учебную группу, дата отчисления обучающегося из учебной группы.

6.4. Папки с документами обучающихся ведутся педагогами. В папках хранятся документы каждого обучающегося (заявление, заключение медицинского работника о возможности заниматься избранным видом деятельности и др.). В течение периода обучения папки хранятся в учебной части.

6.5. После отчисления обучающегося папки с документами передаются на хранение в архив. Срок хранения документов – 3 года. Сохранность документов обеспечивает работник учреждения, ответственный за работу с архивами.

6.6. Электронная база данных ведется педагогами. В электронную базу данных вносятся сведения об обучающемся, родителе (законном представителе), периоде обучения и др.

6.7. Контроль за ведением всех форм учета движения обучающихся осуществляет заместитель директора по УВР.

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

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

Директору МБУДО «ЦВР» Е.А.Докиной  
от \_\_\_\_\_

( Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПРИЕМ.  
(заполняется печатными буквами)**

Прошу зачислить на обучение в МБУДО «ЦВР» в объединение (группу профессиональной подготовки) \_\_\_\_\_  
(наименование учебной группы)

на 20 \_\_\_\_ - 20 \_\_\_\_ учебный год. Для зачисления предоставляю следующие сведения:

**▪ об обучающемся:**

- фамилия																	
- имя																	
- отчество (при наличии)																	
- дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ)					г.	- пол											
- гражданство																	
- адрес регистрации по месту жительства																	
ул.								д.				кв.					
- документ, удостоверяющий личность:																	
серия			№		дата выдачи											г.	
кем выдан																	
- СНИЛС	- - -																
- номер контактного телефона																	

Посещает общеобразовательное учреждение: \_\_\_\_\_

(указать школу / класс или сад / группу)

Ф.И.О. (полностью) классного руководителя или воспитателя \_\_\_\_\_

**▪ о родителе (законном представителе) несовершеннолетнего обучающегося:**

- фамилия																	
- имя																	
- отчество (при наличии)																	
- дата рождения (ДД.ММ.ГГГГ)					г.	- пол											
- гражданство																	
- адрес регистрации по месту жительства																	
ул.								д.				кв.					
- документ, удостоверяющий личность:																	
серия			№		дата выдачи											г.	
кем выдан																	
- СНИЛС	- - -																
- номер контактного телефона																	
- тип законного представителя (отметить одно из значений: «родитель», «опекун», «попечитель», «орган опеки и попечительства», «приемный родитель», «руководитель воспитательного, лечебного и иного учреждения, в котором ребенок находится на полном государственном обеспечении»)																	
- тип родства (отметить одно из значений: «мать», «отец», «отчим», «мачеха», «муж», «жена», «сын», «дочь», «дедушка», «бабушка», «внук», «внучка», «брат», «сестра», «пасынок», «падчерица», «тесть», «тетя», «свекр», «свекровь», «зять», «невестка (сноха)», «другая степень родства, свойства»)																	

Я ознакомлен(а) с уставом МБУДО «ЦВР», лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами, правилами внутреннего распорядка обучающихся и правилами поведения обучающихся в учреждении.

Я предупрежден(а) об ответственности за достоверность сведений, указанных в заявлении о приеме, и за подлинность документов, подаваемых для зачисления.

### Согласие на обработку персональных данных

Я, в соответствии с требованиями статьи 9 федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» от 27.07.06 г., свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам МБУДО «ЦВР», расположенного по адресу: г. Кольчугино, ул. Ленина, д. 17, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных, указанных в данном заявлении.

Я ознакомлен(а) с информацией о том, что:

1) вышеуказанные персональные данные предоставляются для обработки в целях предоставления МБУДО «ЦВР» муниципальной услуги по реализации дополнительных общеразвивающих программ, программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих, а также организации отдыха детей и молодежи (в том числе в электронном виде);

2) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока оказания муниципальной услуги;

3) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

4) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных МБУДО «ЦВР» обязано прекратить их обработку в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва;

5) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных МБУДО «ЦВР» имеет право отчислить обучающегося в связи с невозможностью предоставлять услуги без обработки персональных данных:

\_\_\_\_\_ г.  
*подпись*

\_\_\_\_\_ г.  
*расшифровка подписи*

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

*Приложение № 2  
к положению о порядке приема, перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся МБУДО «ЦВР»*

### МЕДИЦИНСКАЯ СПРАВКА

Дана \_\_\_\_\_

*(Ф.И.обучающегося)*

в том, что он (а) не имеет медицинских противопоказаний для обучения в МБУДО «ЦВР» в объединении (группе профессиональной подготовки)

\_\_\_\_\_ г.  
*(наименование учебной группы)*

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

\_\_\_\_\_ г.  
*должность*

\_\_\_\_\_ г.  
*подпись*

\_\_\_\_\_ г.  
*расшифровка подписи*

**Предельное количество обучающихся в учебных помещениях МБУДО «ЦВР»**

№ каб.	Название кабинета	Площадь, м <sup>2</sup>	Площадь на 1 чел., м <sup>2</sup>	Кол-во детей	Нормативный документ
<b>ЦВР</b>					
1.	Кабинет ДПИ	17,7	2	9 чел.	СанПиН 2.4.4.3172-14 (приложение 1)
2.	Театральный	45,8	4	12 чел.	СанПиН 2.4.4.3172-14 (приложение 1)
3.	Автомодельный	37,3	3,6	10 чел.	СанПиН 2.4.4.3172-14 (приложение 1)
4.	Швейная мастерская	37,3	6	6 чел.	СанПиН 2.4.2.2821-10 (пункт 5.10)
5.	Кабинет хореографии	55,9	3	19 чел.	СанПиН 2.4.4.3172-14 (приложение 1)
6.	Актальный зал	77,3	0,65	119 чел.	СанПиН 2.4.4.3172-14 (приложение 1)
7.	Компьютерный класс	47,9	4,5	11 чел.	СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 (пункт 3.4.)
8.	Кабинет хореографии	76,6	3	25 чел.	СанПиН 2.4.4.3172-14 (приложение 1)
9.	Теоретический (английский)	29,9	2	15 чел.	СанПиН 2.4.4.3172-14 (приложение 1)
10.	Теоретический (Школолаз)	22,0	2	11 чел.	СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 (пункт 3.4.)
11.	Теоретический (школа раннего развития)	29,0	2	15 чел.	СанПиН 2.4.4.3172-14 (приложение 1)
12.	Гостиная	47,7	2	23 чел.	СанПиН 2.4.4.3172-14 (приложение 1)
13.	ИЗО	53	4	13 чел.	СанПиН 2.4.4.3172-14 (приложение 1)
14.	Швейная мастерская	52,7	6	9 чел.	СанПиН 2.4.2.2821-10 (пункт 5.10)
15.	Кабинет ДПИ (мягкая игрушка)	26,6	2	13 чел.	СанПиН 2.4.4.3172-14 (приложение 1)
<b>Клуб «Парус»</b>					
16.	Школа жизни (обучающиеся с интеллектуальными нарушениями)	32,4	-	7 чел.	СанПиН 2.4.2.3286-15 (п.9 Приложения 1)
17.	Теоретический (школа раннего развития)	30,5	2	15 чел.	СанПиН 2.4.4.3172-14 (приложение 1)
18.	Кабинет хореографии	32,1	3	11 чел.	СанПиН 2.4.4.3172-14 (приложение 1)
19.	Вокальный	26,6	2	13 чел.	СанПиН 2.4.4.3172-14 (приложение 1)
<b>Кафе «У Вовочки»</b>					
20.	Мастерская кулинарии	80	6	13 чел.	СанПиН 2.4.2.2821-10 (пункт 5.10)
21.	Зал для курса «Здоровое питание»	52,6	2	26 чел.	СанПиН 2.4.4.3172-14 (приложение 1)
<b>Клуб «Рокировка»</b>					
22.	Шахматы	60,1	2	30 чел.	СанПиН 2.4.4.3172-14 (приложение 1)

**Нормативные документы:**

- СанПиН 2.4.4.3172-14 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей"
- СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03 - гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы
- СанПиН 2.4.2.2821-10 – санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях
- СанПиН 2.4.1.3049-13 – санитарно эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций.
- СанПиН 2.4.2.3286-15 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья"

*Приложение № 4  
к положению о порядке приема, перевода,  
отчисления и восстановления обучающихся МБУДО «ЦВР»*

Директору МБУДО «ЦВР» Е.А.Докиной  
от \_\_\_\_\_  
( Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТЧИСЛЕНИЕ.**

Прошу отчислить \_\_\_\_\_  
(Ф.И. обучающегося)

с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. из объединения (группы профессиональной подготовки)  
МБУДО «ЦВР» \_\_\_\_\_  
(наименование учебной группы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_