

Принято на Педагогическом совете
МБУ ДО «ЦРТДиМ»
«05» сентября 2025 г.
Протокол №2

Утверждаю
Директор МБУ ДО «ЦРТДиМ»
_____ Т.В. Кирина
Приказ от 05.09.25 №69-осн.

ПОЛОЖЕНИЕ
о приеме, переводе, учёте движения и отчислении обучающихся
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр развития творчества детей и молодежи»
Железнодорожного района г. Барнаула

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема, перевода, учета движения и отчисления обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр развития творчества детей и молодежи» Железнодорожного района г. Барнаула (далее МБУ ДО «ЦРТДиМ»).

1.2 Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства просвещения Р.Ф. от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении правил оказания платных образовательных услуг»;
- Устав МБУ ДО «ЦРТДиМ»;
- Локальные акты МБУ ДО «ЦРТДиМ».

1.3. Целью Положения является создание условий, обеспечивающих соблюдение прав обучающихся на получение дополнительного образования, координацию деятельности семьи и МБУ ДО «ЦРТДиМ» по приему, переводу, учету движения и отчислению обучающихся.

1.4. Комплектование объединений МБУ ДО «ЦРТДиМ» обучающимися основывается на принципах открытости и демократичности.

1.5. Численный состав и продолжительность учебных занятий регламентируется санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, Образовательной программой МБУ ДО «ЦРТДиМ», дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой детского объединения (далее – ДООП) и расписанием занятий.

2. Порядок приема обучающихся

2.1. В МБУ ДО «ЦРТДиМ» принимаются обучающиеся в возрасте от 5 до 18 лет - на бюджетной основе, в возрасте от 3 лет - на внебюджетной основе. Прием на обучение по ДООП МБУ ДО «ЦРТДиМ» проводится по заявлениям родителей, (законных представителей) детей или лиц, достигших 14 летнего возраста (далее –Заявитель).

2.2. При отсутствии у ребенка в возрасте от 5 до 18 лет сертификата дополнительного образования Заявителю необходимо подать заявление в организацию, уполномоченную приказом комитета на прием заявлений о предоставлении сертификатов дополнительного образования и регистрацию в реестре сертификатов дополнительного образования (далее – уполномоченная организация).

Подача заявлений на зачисление для обучения по ДООП осуществляется:

- через портал АИС «Навигатор дополнительного образования Алтайского края» при предоставлении активированного сертификата дополнительного образования;
- через Федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» («Госуслуги»);
- в МБУ ДО «ЦРТДиМ» лично Заявителем.

Заявление о зачислении на обучение по ДООП содержит следующие сведения:

- 2.2.1. Фамилию, имя, отчество (последнее –при наличии) ребенка;
- 2.2.2. Дату рождения ребенка;
- 2.2.3. Название объединения МБУ ДО «ЦРТДиМ»;
- 2.2.4. Название ДООП;
- 2.2.5. Срок обучения;
- 2.2.6. ФИО педагога;
- 2.2.7. Номер активированного сертификата дополнительного образования;
- 2.2.8. Номер заявления о предоставлении сертификата дополнительного образования;
- 2.2.9. Образовательное учреждение, школа, класс;
- 2.2.10. Место (адрес) регистрации ребенка;
- 2.2.11. Серию и номер документа, удостоверяющего личность ребенка (копия паспорта ребенка (копия свидетельства о рождении в случае, если ребенок не достиг возраста 14 лет), временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выданное на период оформления паспорта ребенка;
- 2.2.12. Страховой номер индивидуального лицевого счета ребенка;
- 2.2.13. Фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) родителя (законного представителя) ребенка;
- 2.2.14. Серию и номер документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка (в случае, если заявление подает родитель (законный представитель) ребенка);
- 2.2.15. Страховой номер индивидуального лицевого счета родителя (законного представителя) ребенка;
- 2.2.16. Место (адрес) регистрации родителя (законного представителя) ребенка;
- 2.2.17. Контактную информацию родителя (законного представителя) и (или) ребенка (номер телефона);
- 2.2.18. Электронная почта родителя (законного представителя) или лица, достигшего 14 лет;
- 2.2.19. Место работы родителя (законного представителя);
- 2.2.20. Согласие Заявителя на обработку персональных данных в порядке, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

2.3. Справка от врача об отсутствии противопоказаний при зачислении на ДООП для обучения по хореографии и цирковому искусству.

2.4. Заявление на получения сертификата дополнительного образования возможно оформить через электронную заявку на сайте <http://altai22.pfdo.ru.>, которая должна содержать сведения, указанные в пункте 2.2 Порядка (далее – электронная заявка). На адрес электронной почты заявителя придет письмо с бланком заявления и выпиской из реестра сертификатов с указанием уникального 10-значного номера, логином и паролем для входа в систему. Заполненное и подписанное заявление передается в уполномоченную организацию для активации сертификата.

Заполненное и подписанное заявление на обучение передаётся в МБУ ДО «ЦРТДиМ».

2.5. В учреждении создается запись о сертификате дополнительного образования в реестре сертификатов дополнительного образования (далее – Ожидающая запись) в

течение двух рабочих дней со дня поступления в уполномоченную организацию электронной заявки. Ожидающая запись не предусматривает возможности использования сертификата дополнительного образования. Заявитель вправе использовать сведения об Ожидающей записи для выбора ДООП и изменения статуса сертификата дополнительного образования. Подтверждение Ожидающей записи осуществляется уполномоченной организацией.

МБУ ДО «ЦРТДиМ» имеет право зачислить Заявителя на выбранные им ДООП после подтверждения «Ожидающей записи». В случае, если в течение 30 рабочих дней со дня создания «Ожидающей записи» Заявитель не предоставляет документы в учреждение, данная запись может быть удалена.

2.6. ДООП, которые не включены в муниципальное задание, а также программы для обучающихся младше 5 лет и старше 18 лет реализуются отдельно в соответствии с имеющими локальными актами организации (Положение о платных образовательных услугах).

2.7. При достижении детьми, ранее зачисленными на ДООП без использования сертификата дополнительного образования, возраста получения сертификата дополнительного образования, Заявитель предоставляет в организацию дополнительного образования номер сертификата, о чем МБУ ДО «ЦРТДиМ» незамедлительно информирует Уполномоченный орган.

2.8. Основной прием в объединения МБУ ДО «ЦРТДиМ» проводится с 20 августа по 14 сентября включительно. Зачисление в объединения может осуществляться в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.9. Зачисление в объединения производится на основе добровольного волеизъявления обучающихся и (или) родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей на основе заявления на бесконкурсной основе.

2.10. Каждый обучающийся имеет право на зачисление в одно или несколько творческих объединений, если это не препятствует полноценному освоению ДООП. В случае желая обучающегося посещать более одного объединения Заявитель оформляет заявление на прием в каждое объединение.

2.11. При приеме в МБУ ДО «ЦРТДиМ» Заявители должны быть ознакомлены с Уставом, Лицензией на право ведения образовательной деятельности, ДООП и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.12. Прием обучающихся в МБУ ДО «ЦРТДиМ» на платной(внебюджетной) основе производится в соответствии с Положением о платных образовательных услугах. В этом случае между МБУ ДО «ЦРТДиМ» и родителями (законными представителями) заключается договор.

2.13. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ директора МБУ ДО «ЦРТДиМ» о приеме обучающегося на обучение по ДООП.

2.14. Приказ о приеме на обучение издается в течении пяти рабочих дней после окончания основного приема в объединения.

2.15. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, возникают у лица, принятого на обучение, с даты, указанной в приказе о зачислении или в договоре, заключенном с образовательной организацией.

2.16. В приеме обучающегося в МБУ ДО «ЦРТДиМ» может быть отказано в следующих случаях:

- по состоянию здоровья, которое не позволяет обучающемуся обучаться по избранному виду деятельности (отсутствие справки от врача);
- отсутствие свободных мест
- несоответствия возраста ребенка требованиям ДООП.

3. Порядок перевода обучающихся

3.1. Освоение ДООП, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) ДООП, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных учебным планом, и в порядке, установленном МБУ ДО «ЦРТДиМ».

3.2. Перевод на последующий год обучения производится при освоении обучающимся программ предыдущего года обучения.

3.3. В группы второго и последующих годов обучения может производиться добор детей, не обучавшихся ранее, если при собеседовании выявлен уровень знаний, умений, навыков достаточный для обучения по данной ДООП.

3.4. Перевод обучающихся с одной ДООП на другую в течение учебного года производится на основании письменного заявления Заявителя по приказу директора МБУ ДО «ЦРТДиМ».

4. Порядок учета движения обучающихся

4.1. Учет движения обучающихся осуществляется в двух формах:

- журнал учета работы педагога дополнительного образования;
- личные дела с документами обучающихся;

4.2. Журнал учета работы объединения ведется педагогом дополнительного образования, в журнал вносятся данные на обучающегося из заявления о приеме.

Контроль за ведением учета движения обучающихся в журнале учета работы объединения осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

4.3. Личные дела с документами обучающихся формируются педагогом дополнительного образования и хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации:

4.4. Контроль за ведением личных дел обучающихся осуществляет директор МБУ ДО «ЦРТДиМ».

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

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

4.6. Анализ учета движения обучающихся служит основанием для принятия управленческих решений по уменьшению учебной нагрузки педагогов дополнительного образования или поощрению педагогов за высокий процент сохранности обучающихся.

5. Отчисление обучающихся

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением обучающегося из учреждения в связи с завершением обучения по ДООП.

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

1) по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;

2) по инициативе учреждения, осуществляющего образовательную деятельность, в случае применения к обучающегося, достигшему возраста 15 лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания.

3) по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе в случае ликвидации организации, осуществляющей образовательную деятельность.

5.3. В случае досрочного прекращения образовательных отношений по инициативе Заявителя подается заявление об отчислении.

5.4. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ об отчислении обучающегося из МБУ ДО «ЦРТДиМ».

5.5. Спорные вопросы, возникающие в ходе о приема, перевода, учёта движения и отчисления обучающихся из объединения, решаются совместно педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) и представителями администрации МБУ ДО «ЦРТДиМ».

5.7. Отчисление обучающегося оформляется приказом директора МБУ ДО «ЦРТДиМ».

6. Срок действия Положения

6.1. Срок действия данного Положения не ограничен. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность МБУ ДО «ЦРТДиМ», касающихся условий приема обучающихся, в Положение вносятся изменения и дополнения.