

Введено в действие  
приказом директора  
с 01.01.2021 г.  
Приказ № 188-АХД  
от 23.12.2020 г.

Принято  
на Педагогическом Совете  
МБУДО «ЦДТ «Феникс»  
Протокол № 4  
от 23.12.2020 г.

Утверждаю  
директор МБУДО «ЦДТ «Феникс»  
\_\_\_\_\_ И.Б. Тупицо

**ПОРЯДОК И ОСНОВАНИЕ**  
**приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся**  
**по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам**  
**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**«Центр детского творчества «Феникс»**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий Порядок и основание приёма, перевода, отчисления и восстановления обучающихся по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Феникс» (далее – Порядок) разработан в соответствии со ст. 57 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства Просвещения РФ от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Распоряжения Правительства Рязанской области от 19.02.2019 г. № 89-р (26.07.2017 № 326-р) «Об утверждении приоритетного проекта «Доступное дополнительное образование для детей Рязанской области на 2018-2020 гг.», приказа Министерства образования и молодежной политики Рязанской области № 118 от 30.01.2020 г «О системе персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в Рязанской области», Постановления «Об утверждении Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Рязани» № 2459 от 08.07.2019 г, на основании Устава и локальных нормативных актов МБУДО «ЦДТ «Феникс» (далее- Центр).

Данный Порядок регулирует взаимоотношения всех участников образовательного процесса: обучающихся, родителей (законных представителей) обучающихся и педагогических работников Центра в вопросах соблюдения прав ребенка на дополнительное образование и определяют порядок перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. Настоящий Порядок рассматривается и принимается Педагогическим советом Центра и утверждается приказом директора учреждения.

1.3. Изменения и дополнения в настоящий Порядок вносятся на Педагогическом совете Центра, рассматриваются на его заседании и утверждаются приказом директора.

1.4. Настоящий Порядок является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Центра.

1.5. Срок действия настоящего Порядка не ограничен. Настоящий Порядок действует до принятия нового Порядка (Правил или Положения).

**2. Правила приема обучающихся.**

2.1. Прием на обучение в Центре проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих и определяется локальными нормативными актами Центра в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и в соответствии с особенностями, предусмотренными национальным проектом «Образование», федеральным, региональным проектам «Успех каждого ребенка».

2.2. Центр знакомит поступающего и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, с дополнительными общеобразовательными общеразвивающими программами (далее – ДООП), и другими документами, регламентирующими деятельность Центра, права и обязанности обучающихся. Вся перечисленная документация находится в свободном доступе на официальном сайте Центра в сети Интернет.

2.3. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы предназначены для обучающихся определённых возрастных категорий.

2.4. По волеизъявлению законного представителя (родителя), с согласия педагога дополнительного образования обучающийся может быть зачислен на ДООП, предназначенную для иной возрастной категории.

2.5. Прием обучающихся в Центр на очное обучение по ДООП осуществляется в соответствии с действующим законодательством на основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

На основании заявлений родителей (законных представителей) несовершеннолетних формируется «Личная карточка обучающегося Центра».

Личная карточка обучающегося Центра включает в себя следующие копии документов:

- заявление родителя (законного представителя) ребенка,
- согласие на обработку персональных данных, включающее в себя: данные ребенка (фамилия, имя, отчество, дату и год рождения, адрес проживания (место регистрации), свидетельство о рождении, пол ребенка), статус семьи (полная-неполная), данные родителей (законных представителей): (фамилия, имя, отчество), место работы, занимаемая должность, количество детей в семье, контактные телефоны,
- договор об оказании образовательной услуги,
- копия свидетельства о рождении или копия паспорта обучающегося,
- медицинская справка (или медицинское заключение о состоянии здоровья обучающегося, об отсутствии противопоказаний к занятиям соответствующим видам спорта, к освоению программ дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности (наличие медицинского заключения о состоянии здоровья может иметь место и при освоении программ, не относящихся к физкультурно-спортивной направленности, но предполагающей наличие физических нагрузок).

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по заявлению родителей (законных представителей), с предоставлением копии официального документа, подтверждающего ОВЗ или инвалидность обучающегося.

Медицинская справка предоставляется родителями (законными представителями) учащегося до начала фактического посещения ребенком занятий по дополнительным общеобразовательным программам.

2.6. На обучение в Центре по ДООП в рамках бюджетного финансирования принимаются дети в возрасте от 5 до 18 лет.

2.7. Для обучения по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализуемым в рамках системы персонифицированного финансирования, принимаются дети от 5 до 18 лет, с соблюдением Правил персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в городе Рязани.

2.8. При достижении детьми, ранее зачисленными на ДООП без использования сертификата персонифицированного финансирования дополнительного образования, возраста получения сертификата персонифицированного финансирования,

предусмотренного региональными Правилами персонифицированного финансирования, родитель (законный представитель) обучающегося предоставляет в Центр номер сертификата, о чем специалист Центра вносит соответствующую запись в автоматизированную информационную систему «Навигатор дополнительного образования Рязанской области» (далее-информационная система).

2.9. Прием обучающихся в Центр на обучение по ДООП осуществляется в течении учебного года, при наличии вакантных мест в учебных группах. Число мест в учебных группах определяется учебным планом учреждения.

2.10. Родителям (законным представителям) несовершеннолетних обучающихся может быть отказано в приеме, если группа полностью скомплектована, и нагрузка педагога дополнительного образования не может быть увеличена. Так же основанием для отказа в приёме (зачисления) является:

- количество поданных на прием в объединении заявлений /заявок меньше минимально установленного локальными актами Центра,
- установление по результатам проверки посредством информационной системы невозможности использования для обучения по выбранной программе либо отсутствия достаточного номинала сертификата персонифицированного финансирования,
- в случае несоответствия возраста обучающегося, заявленной ДООП.

2.11. При приёме на обучение по ДООП необходимо наличие сертификата дополнительного образования обучающегося. Заявление о приеме может быть направлено в электронной форме с использованием информационной системы «Навигатор 62». В заявлении о приеме в Центр родители (законные представители) обучающегося, представляют сведения о номере сертификата дополнительного образования, одновременно с заявлением о приеме подают в Центр заявление о включении в систему персонифицированного финансирования. Одновременно с заявлением о приеме в учреждение, родитель (законный представитель) обучающегося дает согласие на обработку персональных данных ребенка и его родителей (законных представителей).

2.12. Зачисление обучающихся оформляется приказом директора Центра. При приеме обучающегося на обучение по ДООП, проводится проверка статуса сертификата.

2.13. Приказом директора Центра назначается ответственно лицо (специалист по работе в информационной системе «Навигатор 62»), который несет ответственность за регистрацию, обработку персональных данных лиц, подающих заявление на прием и/или заявление на определение номинала сертификата персонифицированного финансирования.

Лица, подающие заявление на определение номинала сертификата персонифицированного финансирования предоставляют специалисту данные, в соответствии с региональными Правилами персонифицированного финансирования.

2.14. Обучающиеся имеют право заниматься в нескольких объединениях, менять их в течение учебного года.

2.15. Место за обучающимися, не посещающими занятия сохраняется в случаях:

- болезни,
- прохождения санитарно-курортного лечения,
- летнего оздоровительного периода,
- иных случаях по заявлению родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

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

3.1. Перевод обучающихся в Центре осуществляется по заявлению родителей (законных представителей) из одной учебной группы, в другую, при наличии свободных мест.

3.2. Перевод обучающихся оформляется приказом директора Центра.

- 3.3. В случае прекращения деятельности Центра, обучающиеся имеют право на перевод в другое учреждение дополнительного образования, реализующее ДООП соответствующей направленности.

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

- 4.1. Отчисление обучающегося может производиться по инициативе обучающегося, родителей (законных представителей), а также по инициативе администрации Центра.
- 4.2. Отчисление обучающегося из числа учащихся Центра по инициативе обучающегося родителя (законного представителя) производится на основании заявления с указанием причины отчисления.
- 4.3. Отчисление обучающегося из числа учащихся Центра по инициативе администрации производится в следующих случаях:
- в связи с завершением обучения по ДООП в полном объеме,
  - досрочно по основаниям, установленным ч.2. ст.61 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»,
  - увольнения педагога дополнительного образования (при условии невозможности замены),
  - применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания (пропуск занятий без уважительной причины, обучающийся не явился после подачи заявки, не посетил ни одно занятие в течение 2 недель с начала обучения по ДООП),
  - по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего, в том числе при ликвидации Центра.
- 4.4. Решение об отчислении обучающегося из числа обучающихся принимается на Педагогическом совете и оформляется приказом директора Центра.

При досрочном прекращении образовательных отношений, Центр в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает отчисленному лицу справку об обучении по самостоятельно установленной форме.

#### **5. Правила восстановления обучающихся**

- 5.1. Восстановление обучающихся в Центре не осуществляется.
- 5.2. При наличии свободных мест, обучающиеся зачисляются на обучение по ДООП в установленном порядке.