

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
спортивная школа «Лидер» городского поселения
«Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского
муниципального района
Хабаровского края

Рассмотрено на педагогическом
Совете МБУ ДО СШ «Лидер»
Протокол № 7 от 27.08.2023г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО СШ «Лидер»
В.П. Шуранов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИИ ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ И
ВОССТАНОВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
СШ «Лидер»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и основании перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа «Лидер» городского поселения «Рабочий поселок Чегдомын» Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее – СШ «Лидер») разработано в соответствии с:

- Федеральный Закон от 29.12.2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ (ред. от 04.08.2023) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.10.2023);
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 03.09.2019 N 467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей»;
- Постановление администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края от 21.07.2022 N 514 «Об утверждении требований к качеству предоставления услуг в области образования на территории Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края»;
- Устав СШ «Лидер»

1.2. Настоящее Положение разработано с целью создания условий, обеспечивающих соблюдение прав ребенка на получение дополнительного образования, определяет правила перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в СШ «Лидер» и обеспечивает реализацию конституционных прав граждан на образование, исходя из принципов общедоступности и бесплатности, реализации государственной политики в области образования.

1.3. Правила перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в СШ «Лидер» закрепляются в Уставе.

2. Порядок и основания перевода

2.1. В учреждении не практикуется перевод обучающихся в другое учебное заведение дополнительного образования детей.

2.2. Перевод обучающихся из группы в группу или на следующий год обучения в пределах одного детского объединения осуществляется на основании заявления педагога дополнительного образования и оформляется приказом директора.

2.3. Обучающиеся освоившие в полном объеме образовательную программу учебного года и прошедшие промежуточную аттестацию переводятся на следующий год обучения.

3. Порядок отчисления

3.1. Обучающийся может быть отчислен из учреждения в порядке, определенном Уставом учреждения:

- по желанию обучающегося, родителей (законных представителей) по заявлению в письменной или устной форме;
- в связи с завершением обучения по образовательной программе;
- на основании медицинского заключения о состоянии здоровья, препятствующего дальнейшему пребыванию обучающегося в учреждении;
- за совершенные противоправные действия, грубые и неоднократные нарушения Устава по решению Педагогического совета;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей), в том числе в случае ликвидации учреждения.

3.2. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств указанного обучающегося перед учреждением.

3.3. Решение об отчислении обучающегося из СШ «Лидер» оформляется приказом директора и доводится устно до сведения родителей (законных представителей) обучающегося.

3.4. Спорные вопросы, возникающие в ходе приема, перевода или отчисления обучающегося из объединения решаются совместно педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) и представителями администрации учреждения.

4. Восстановление обучающихся.

4.1. Восстановление обучающегося в СШ «Лидер», если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приема обучающихся в Учреждение при наличии свободных мест в учебной группе.

4.2. Решение о восстановлении обучающегося принимает директор Учреждения, что оформляется соответствующим приказом.

5. Порядок учета движения обучающихся

5.1. Учет движения обучающихся осуществляется в Центре в формах:

- Журнал учёта работы объединения;
- База данных ПФДО.

5.2. Журнал учета работы детского объединения ведется педагогом дополнительного образования:

- зачисление обучающегося происходит после подачи заявления о приеме от родителей (законных представителей) или обучающегося, достигшего 14-летнего возраста и при внесении его в списочный состав учебной группы;

- в журнал вносятся все данные на обучающегося из заявления родителей или обучающегося, достигшего 14-летнего возраста;
- в журнале фиксируются даты зачисления, обучающегося в объединение, перевода в другую учебную группу, отчисления из объединения;

На основании журнала и документов, обучающихся педагог дополнительного образования:

- формирует электронные списки обучающихся детского объединения;
- готовит информацию по движению обучающихся (по мере необходимости).

5.3. Контроль ведения учёта движения обучающихся в журнале учёта работы объединения осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.4. Папки с документами обучающихся ведутся педагогом дополнительного образования:

- в папке хранятся документы каждого обучающегося (заявление от родителей, копии свидетельства о рождении, паспортов, справки и другие) в файлах на каждую учебную группу;
- на заявлении фиксируются даты зачисления в объединение, перевода в другую учебную группу, отчисления из объединения;
- при выбытии обучающегося из объединения документы передаются в архивные папки;
- при приёме в объединение нового обучающегося его документы вкладываются в файл учебной группы.

Контроль ведения папок с документами обучающихся осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.5. База данных ПФДО ведется методистом МОЦ

- в базу данных на каждого обучающегося вносятся данные из электронных списков объединений по группам;
- в электронной базе данных фиксируются даты зачисления, обучающегося в каждое из выбранных объединений, перевода в другую учебную группу и отчисления из объединения;
- при выбытии обучающегося из объединения данные переносятся в архивный файл;
- заместитель директора по УВР готовит проекты приказов на зачисление, перевод и отчисление обучающихся.

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

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

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

5.8. Директор издает приказы о зачислении, движении и отчислении обучающихся, а также принимает решение об уменьшении (увеличении) учебной нагрузки педагогов и поощрении педагогов.

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

6. Отчисление обучающихся может производиться:

- по желанию обучающегося или по заявлению родителей (законных представителей) в связи с изменением места жительства, заболеваний обучающегося, препятствующим дальнейшему обучению (медицинское заключение – справка);
- по окончании обучения по образовательной программе;

- по решению педагогического совета за грубые неоднократно совершенные нарушения требования Устава и правил внутреннего распорядка.

6.1. СШ «Лидер» допускает отчисление обучающегося, независимо от возраста с уведомлением родителей (законных представителей).

7. Порядок восстановления обучающихся.

7.1. Восстановление обучающегося в СШ «Лидер», если он досрочно прекратил образовательные отношения по своей инициативе, производится на основании заявления родителей (законных представителей) на имя директора СШ «Лидер».

7.2 Восстановление лиц в число обучающихся СШ «Лидер» осуществляется только на свободные места.

7.3. Решение о восстановлении обучающегося оформляется соответствующим приказом.

8. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приеме и отчислении обучающихся в СШ «Лидер».

В случае отказа СШ «Лидер» в приеме или переводе обучающегося его родители (законные представители) имеют право обратиться в Управление образования администрации Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края с заявлением об устранении разногласий.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 133600552358087161194895262509558337786447861772

Владелец Шуранов Владимир Петрович

Действителен с 22.03.2024 по 22.03.2025