

ПРИНЯТО

Заседание педагогического совета
Протокол № 5 от 28.06 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ЮАШ»
Смирнова Г.Д.
Приказ № 74 от 29.08 202 г.



ПРАВИЛА ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА, ОТЧИСЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ МБУДО «ЮАШ»

1. Общие положения

1.1 Правила приема, перевода, отчисления обучающихся в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования г.Владимира «Юношеская автомобильная школа» разработаны на основе следующих нормативных актов:

- Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального Закона «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 03.07.1998г. № 124-ФЗ (с изменениями);
- Приказ Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- других нормативных правовых актов, регулирующих деятельность муниципальных бюджетных учреждений дополнительного образования.

1.2 Правила регламентируют прием в Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования г.Владимира «Юношеская автомобильная школа», расположенного по адресу: 600009, г.Владимир, ул.Мира, 36, стр.12.

1.3 Настоящие Правила приняты с целью обеспечения реализации прав детей на общедоступное образование в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования г.Владимира «Юношеская автомобильная школа».

1.4 Работа объединений в учреждении строится на принципах гуманизма, демократии, творческого развития личности, свободного выбора каждым ребенком вида и объема деятельности, дифференциации образования с учетом реальных возможностей каждого обучающегося.

1.5 Учреждение несёт ответственность за реализацию прав граждан на получение установленного законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» дополнительного образования.

1.6. При приеме в МБУДО «ЮАШ» не допускаются ограничения по полу, расе, национальности, происхождению, отношению к религии, убеждениям, принадлежности к общественным организациям (объединениям), состоянию здоровья, социальному положению.

1.7. Обучение и воспитание в Учреждении ведется на русском языке.

2. Порядок приёма

2.1. Учреждение обеспечивает прием обучающихся, в возрасте от 5 до 18 лет, на основании свободного выбора обучающимися и их родителями (законными представителями) программ дополнительного образования, которые реализуются в учреждении.

2.2. Прием детей в учреждение осуществляется на основании письменного заявления родителей (законных представителей), в котором обязательно предоставляются сведения о номере сертификата дополнительного образования.

К заявлению необходимо предоставить следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность ребенка (паспорт или свидетельство о рождении);
- согласие на обработку персональных данных.

2.3. При поступлении заявления о зачислении ребенка на программы дополнительного образования и номера сертификата МБУДО «ЮАШ» вносит эти данные в 3-х дневный срок в информационную систему и проверяет статус сертификата, номер которого предоставлен. В случае, если статус сертификата не предполагает его использования по выбранной программе, ребенок не подлежит зачислению. Если при этом используемый сертификат имеет сертификат персонифицированного финансирования, то зачисление происходит по результатам заключения соответствующего договора об обучении.

2.4. При приеме ребенка в учреждение заместитель директора по УВР обязан ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с уставом учреждения, лицензией на правом ведения образовательной деятельности, дополнительными общеразвивающими общеобразовательными программами, реализуемыми учреждением, и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2.5. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка. Подписью родителей фиксируется также согласие на защиту, хранение, обработку, передачу персональных данных родителей и детей (на основании Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях»).

2.6. Зачисление обучающихся в Учреждение оформляется приказом директора Учреждения.

2.7. В зачислении может быть отказано по причине:

- отсутствия свободных мест в Учреждении;
- не соответствия возраста, выбранной программе;
- не предоставления данных, необходимых для внесения в базы данных АИС «Электронное дополнительное образование»;
- невозможностью использования сертификата соответствующего статуса по выбранной программе;
- отсутствие доступного обеспечения сертификата дополнительного образования.

2.8. Дети, занимающиеся в детских объединениях учреждения целым классом, зачисляются приказом на основе договора о социальном партнерстве МБУДО «ЮАШ» с образовательными учреждениями по оказанию образовательных услуг.

2.9. При зачислении на обучение на платной основе при наличии у ребенка сертификата дополнительного образования МБУДО «ЮАШ» информирует об указанном заявлении на обучение уполномоченный орган независимо от факта использования сертификата дополнительного образования для оплаты по договору.

3. Комплектование контингента, перевод, отчисление и восстановление обучающихся

3.1. Прием документов от родителей (законных представителей) обучающихся на зачисление проводится с 25 августа по 25 сентября текущего года включительно.

3.2. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября. С 1 по 30 сентября идет комплектование групп. Вторая декада сентября – начало

образовательного процесса (ведение занятий). Учреждение организует работу с обучающимися в течение всего учебного года.

3.3. Согласно поступившим заявлениям от родителей (законных представителей) педагогами дополнительного образования составляются списки обучающихся по учебным группам.

3.4. Комплектование состава обучающихся на новый учебный год осуществляется с 1 сентября по 1 октября ежегодно (приказ о зачислении издается после 1 октября). В течение учебного года проводится доукомплектование состава обучающихся в соответствии с учебным планом, муниципальным заданием и настоящими Правилами.

3.5. Комплектование контингента обучающихся в учебные группы, перевод или перемещение из одной группы в другую в пределах Учреждения, является компетенцией Учреждения.

3.6. Продолжительность обучения зависит от возрастных особенностей обучающихся, сроков освоения программ и может составлять от 1 года до 4 лет.

3.7. В объединения второго и последующих годов обучения могут быть зачислены обучающиеся, не занимающиеся в группе первого года обучения, но успешно прошедшие собеседование или иные испытания.

3.8. Перевод обучающихся на следующий год обучения производится по результатам промежуточной аттестации в случае успешного освоения дополнительной образовательной программы. Повторное обучение по дополнительной общеобразовательной программе допускается по желанию самого обучающегося или его родителей (законных представителей).

3.9. По итогам учебного года директор Учреждения издает приказ о переводе на следующий учебный год и о завершении обучения по дополнительной общеразвивающей общеобразовательной программе.

3.10. Отчисление обучающихся из Учреждения оформляется приказом директора Учреждения на основании:

- заявления родителей (законных представителей);
- завершения обучения по программе;
- решения педагогического совета о наложении взыскания в связи с нарушением Правил внутреннего распорядка.

3.11. При завершении образовательных отношений с ребенком, использующим для обучения сертификат дополнительного образования МБУДО «ЮАШ» в течении 1 рабочего дня информирует об этом уполномоченный орган.

3.12. Отчисление обучающихся из Учреждения применяется, если меры воспитательного характера не дали результата и дальнейшее его пребывание

в Учреждении оказывает отрицательное влияние на других детей. За совершенные противоправные действия, грубые и неоднократные нарушения Устава Учреждения допускается исключение обучающихся, которое оформляется приказом директора Учреждения и доводится до сведения родителей (законных представителей).

3.13. Ранее выбывший из детского объединения обучающийся, имеет право на восстановление. Процедура восстановления происходит согласно принятого в Учреждении Порядка о приеме, раздел 2.

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

4. Порядок учета и движения обучающихся

4.1. Учет движения обучающихся осуществляется в Учреждении в трех формах:

- Журнал учета работы объединения;
- Папка с документами обучающихся;
- АИС «Электронное дополнительное образование».

4.2. Педагог дополнительного образования ведет журнал учета работы объединения:

- вносит обучающихся в списочный состав учебной группы;
- в журнал вносятся данные на обучающегося из заявления родителей (законных представителей);
- фиксирует дату зачисления ребенка в Учреждение, переводы в другую учебную группу, номер приказа об отчислении ребенка из Учреждения;
- ведет учет посещения занятий обучающихся;
- готовит ежеквартально сводную справку по движению обучающихся (по факту зачисления и отчисления, посещаемости);
- контроль за ведением Журнала учета работы объединения осуществляет заместитель директора по УВР.

4.3 Папка с документами обучающихся ведется заместителем директора по УВР:

- в папке хранятся документы каждого ребенка (заявление от родителей, копия свидетельства о рождении, копия паспорта)
- на заявлении фиксируется дата зачисления ребенка в объединение, переводы в другую учебную группу, дата отчисления ребенка из объединения;

- при выбытии ребенка из объединения документы передаются в архивные папки;

- при приеме в объединение нового ребенка его документы вкладываются в документы учебной группы.

4.4. АИС «Электронное дополнительное образование» ведется заместителем директора по УВР и педагогами дополнительного образования:

- в электронную базу данных на каждого ребенка вносятся данные представленные в заявлении родителей (законных представителей);

- в электронной базе данных фиксируется дата зачисления обучающегося в каждое из выбранных объединений, переводы в другую учебную группу, дата отчисления обучающегося из Учреждения;

- индивидуальные достижения.

4.5. Сверка данных всех трех форм учета сохранности контингента обучающихся и их движение проводится по двум направлениям:

- соответствие количества – ежеквартально;

- соответствие списочного состава – в конце каждого полугодия.

5. Сохранение места в учреждении

5.1. Место за обучающимся в учреждении сохраняется на время его отсутствия в случаях:

- болезни;

- карантина;

- прохождения санаторно-курортного лечения;

- отпуска родителей (законных представителей);

и иных случаях в соответствии с уважительными семейными обстоятельствами, по заявлению родителей.