

Рассмотрено на методическом совете ГБУ СОДО «ОЦЭКИТ» Протокол № 1 от 31 августа 2023 г.	Согласовано на педагогическом совете ГБУ СОДО «ОЦЭКИТ» Протокол № 1(3) от 31 августа 2023 г.	Утверждаю Директор ГБУ СОДО «ОЦЭКИТ» О.Н. Жулидова Приказ № 190-д от 31.08.2023 г.
---	--	---



Положение о правилах приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о правилах приема, перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее – Положение, Правила) регламентирует организацию приема граждан Российской Федерации (далее - обучающиеся) в государственное бюджетное учреждение Саратовской области дополнительного образования «Областной центр экологии, краеведения и туризма») (далее – Учреждение) для обучения по дополнительным общеобразовательным программам.

1.2. Настоящее Положение разработаны в соответствии со следующими правовыми документами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- приказ Министерства просвещения РФ от 27 июля 2022 г. N 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- уставом государственного бюджетного учреждения Саратовской области дополнительного образования «Областной центр экологии, краеведения и туризма».

1.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения и действуют бессрочно, до замены новым Положением.

1.4. Настоящее Положение размещается на официальном сайте Учреждения, непосредственно в Учреждении на информационном стенде, предоставляются заявителю в случае личного обращения.

1.5. Настоящее Положение вводится с целью создания в Учреждении единой упорядоченной системы зачисления обучающихся, перевода, отчисления и восстановления обучающихся с использованием Портала-навигатора

персонифицированного финансирования дополнительного образования, обеспечивающей учет контингента обучающихся, оперативное использование сведений информационной системы Портала-навигатора для мониторинга количественных показателей образовательного процесса, предусмотренных государственным заданием, системой персонифицированного финансирования (социальных сертификатов) и формирования отчетно-аналитической документации.

1.6. Порядок учета обучающихся основывается на следующих принципах:

- полнота и достоверность учетных записей;
- динамичность, обеспечиваемая своевременным и оперативным внесением изменений в учетные записи;
- доступность информации.

1.7. Для обучения в Учреждение принимаются дети от 5 до 18 лет на общедоступной основе с учетом их добровольного выбора дополнительной общеобразовательной программы.

1.8. Учету подлежат обучающиеся всех детских объединений. Если обучающийся занимается в нескольких объединениях, то он учитывается столько раз, в скольких объединениях он занимается.

1.9. Прием обучающихся для обучения в Учреждение возможен в течение всего календарного года и осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при предъявлении документа, удостоверяющего личность (далее по тексту - Заявитель) и оформляется приказом директора Учреждения о зачислении.

1.10. Помимо документов, установленных п.1.7. в заявлении о зачислении заявитель предоставляет сведения о номере сертификата дополнительного образования, заявитель может отправить электронную заявку с использованием личного кабинета информационной системы персонифицированного дополнительного образования (Портала-навигатора).

1.11. Заявление родителей (законных представителей) оформляется в письменной форме на бланке размещенном на портале-навигаторе.

1.12. При приеме для обучения поступающий в Учреждение и (или) его родители (законные представители) обязаны ознакомиться с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности обучающихся.

1.13. При поступлении заявления о зачисления ребенка на программы дополнительного образования и номера сертификата дополнительного образования Учреждение вносит эти данные в информационную систему и проверяет статус сертификата, номер которого представлен. В случае, если статус сертификата не предполагает его использования по выбранной образовательной программе, ребенок не подлежит зачислению. В ином случае решение о зачислении ребенка принимается в соответствии с настоящим Положением. Если при этом используемый сертификат имеет статус сертификата персонифицированного финансирования (социальный

сертификат), то зачисление происходит по результатам заключения соответствующего договора об обучении.

1.14. Установление по результатам проверки с использованием информационной системы невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе либо отсутствия доступного обеспечения сертификата дополнительного образования является основанием для отказа в зачислении ребенка на обучение по выбранной программе с использованием сертификата дополнительного образования.

1.15. Перевод обучающихся по годам обучения осуществляется на основе промежуточной аттестации, предусмотренной дополнительной общеобразовательной программой и оформляется приказом о переводе.

1.16. Перемещение обучающихся из одной группы в другую группу того же года обучения осуществляется на основе информации, представленной педагогом в порядке, установленном настоящим Положением и оформляется приказом о комплектовании.

1.17. Образовательные отношения прекращаются:

- в связи с завершением обучения (в связи с успешным освоением соответствующей дополнительной общеобразовательной программы);
- досрочно в связи с отчислением обучающегося.

1.18. Завершение обучения оформляется соответствующими приказами на основе итоговой аттестации обучающихся.

1.19. Отчисление обучающегося осуществляется по следующим основаниям:

- по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося;
- по инициативе Учреждения;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли родителей (законных представителей) обучающегося, Учреждения.

1.20. Отчисление обучающегося по инициативе родителей (законных представителей) обучающегося осуществляется по письменному заявлению родителей (законных представителей):

- в случае изъявления желания обучающегося (родителей, иных законных представителей) продолжить обучение по дополнительным образовательным программам в другой организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- по собственному желанию.

1.21. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) не влечет для обучающегося каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

1.22. Отчисление обучающегося по инициативе Учреждения осуществляется в следующих случаях:

- длительное отсутствие обучающегося без уважительных причин на учебных занятиях (более 12 занятий подряд);
- совершение обучающимися действий, грубо нарушающих устав, правила внутреннего распорядка обучающихся Учреждения.

1.23. Отчисление обучающегося по причине пропусков занятий осуществляется в следующем порядке:

- в случае пропуска обучающимися 4-х занятий подряд педагог устанавливает причину отсутствия обучающегося, уведомляет (устно, по телефону, при личной встрече) родителей (законных представителей) о пропусках ребенком занятий и совместно с ними в интересах ребенка вырабатывает оптимальное решение для продолжения обучения (если это возможно);

- в случае дальнейшего отсутствия ребенка на занятиях в последующие 4 занятия подряд педагог письменно уведомляет заместителя директора по учебно-воспитательной работе о данной ситуации и принятых в интересах ребенка мерах;

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе направляет письменное уведомление родителям (законным представителям) обучающегося о пропусках ребенком занятий в Учреждении без уважительных причин с указанием сроков, в пределах которых ребенок может возобновить занятия, а также сроков возможного отчисления.

1.24. Отчисление обучающегося за совершение обучающимися действий, грубо нарушающий устав, правила внутреннего распорядка обучающихся Учреждения осуществляется по решению педагогического совета.

1.25. Отчисление обучающегося оформляется приказом директора об отчислении.

1.26. При завершении образовательных отношений с ребенком, использующим для обучения сертификат дополнительного образования Учреждение в течение 1 рабочего дня информирует об этом уполномоченный орган посредством информационной системы или иным способом.

1.27. По ходатайству родителей (законных представителей) отчисленный обучающийся может быть восстановлен в Учреждении для продолжения обучения при наличии в нем свободных мест и сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором обучающийся был отчислен.

1.28. Восстановление обучающегося для продолжения обучения производится в порядке, установленном для приема в Учреждение.

2. Основные требования к учету обучающихся

2.1. Учет обучающихся осуществляется ответственным лицом с использованием Портала-навигатора.

2.2. Для отслеживания наполняемости групп и соблюдения учетной политики по соответствующему запросу ответственным лицом делаются скриншоты страниц учебных групп и направляются педагогам для контроля. В данных целях педагоги дополнительного образования, в том числе совместители предоставляют адреса электронной почты.

2.3.В служебных целях руководящим и педагогическим работникам Учреждения обеспечивается доступ к базе данных информационной системы учета обучающихся.

3.Порядок формирования контингента обучающихся при приеме детей на обучение

3.1.При приеме обучающегося для обучения в Учреждение до начала его учебных занятий педагог дополнительного образования:

- информирует ребенка об условиях обучения, разъясняет необходимость оформления заявления родителей (законных представителей) в целях правового закрепления желания (волеизъявления) ребенка обучаться в Учреждении;

- принимает у ребенка подписанное его родителями (законными представителями) заявление, проверяет полноту и правильность заполнения заявления; в случае обнаружения ошибок, неточностей, недостаточности сведений возвращает заявление для устранения недочетов;

- информирует ребенка о дате начала занятий в соответствии с расписанием;

- сдает заявление родителей (законных представителей) ответственному за учет обучающихся в 10-дневный срок с даты начала занятий по расписанию;

- по запросу получает скриншот учебных групп на предоставленный электронный адрес от ответственного за учет обучающихся.

3.2. Ответственный за учет обучающихся:

- принимает от педагога только правильно и в полном объеме заполненные документы;

- на основе полученных от педагога документов проверяет их на соответствие порталу-навигатору;

- по запросам формирует скриншоты страниц учебных групп, сформированных на портале-навигаторе и направляет их педагогам;

- передает все документы касающиеся зачисления, отчисления (восстановления) обучающихся еженедельно по понедельникам или по требованию заместителю директора по учебно-воспитательной работе;

3.3. На основе приказов о зачислении педагог дополнительного образования:

- вносит сведения об обучающихся в Журнал учета работы детского объединения (который ведется на Портале-навигаторе в части состава групп, расписания занятий, учета посещаемости обучающихся; календарно-тематическое планирование, составленное в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой и расписанием отраженным в журнале на Портале-навигаторе находится у педагога дополнительного образования, а контрольный экземпляр у заместителя директора по учебно-воспитательной работе).

4. Защита персональных данных обучающихся

4.1. Персональные данные обучающихся – информация, необходимая для Учреждения в связи с отношениями, возникающими в процессе освоения дополнительного образования и касающиеся конкретного обучающегося. Под информацией об обучающемся понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах жизни обучающегося, о его образовательной деятельности, позволяющие идентифицировать его личность.

4.2. В состав персональных данных обучающегося входят сведения, указанные в заявлении.

4.3. Под обработкой персональных данных обучающихся понимается получение, хранение, комбинирование, передача или любое другое использование персональных данных.

4.4. Обработка персональных данных обучающихся может осуществляться исключительно в целях упорядочения системы приема, перевода и отчисления обучающихся, обеспечения учета и контроля сохранности континента обучающихся, оперативного использования банка данных для формирования отчетно-аналитической документации.

4.5. Передача персональных данных обучающихся возможна только с письменного согласия родителей (законных представителей) обучающихся или в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.6. Хранение персональных данных должно происходить в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

4.7. Право доступа к персональным данным обучающегося имеют:

- директор;
- заместители директора: по учебно-воспитательной работе, методической работе, организационно-массовой работе;
- заведующие отделами;
- методисты;
- педагогические работники;
- ответственные за учет обучающихся.

4.8. Для защиты персональных данных обучающихся используются организационно-административные, технические и физические меры защиты информации.

5. Порядок работы с незарегистрированными детьми

5.1. Во время проведения учебных занятий в Учреждении могут находиться дети, не прошедшие в установленном настоящем положением порядке процедуру приема и регистрации в базе данных о контингенте обучающихся. Данная категория детей может находиться на занятиях в целях ознакомления и не является обучающимися Учреждения.

5.2. Ответственность за жизнь и здоровье детей, находящихся в Учреждении и не являющихся его обучающимися, лежит на их родителях (законных представителях).

5.3. Педагог, на занятиях которого незарегистрированные дети присутствуют неоднократно (более 2-х раз), обязан отмечать этих детей отдельно, уведомить их родителей (законных представителей) о необходимости оформления документов на обучение ребенка в Учреждении.

5.4. В случае отказа родителей (законных представителей) от подписания необходимых для приема ребенка в Учреждение документов, ребенок на занятиях не допускается.

6. Заключительные положения

6.1. Спорные вопросы по приему, отчислению и восстановлению обучающихся, возникшие в процессе обучения регулируются Положением об урегулировании споров между участниками образовательного процесса Учреждения и Законодательством Российской Федерации.