

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
детско-юношеская спортивная школа Вадинского района

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета

Протокол № 3 от «28» 05 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДЮСШ
Вадинского района

 В.В. Душутин
Приказ №1 от «28» 05 2021г.



РАССМОТРЕНО
Советом обучающихся
МБУ ДО ДЮСШ Вадинского района
Протокол № 2 от «28» 05 2021г.

Положение
о порядке приема, перевода, отчисления
обучающихся по дополнительным образовательным
общеразвивающим программам

Вадинск
2021

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Приказом Минпросвещения России от 09.11.2018 N 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (с последующими изменениями и дополнениями), приказом Минпросвещения России от 3 сентября 2019 г. №467 «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей», Постановлением Администрации Вадинского района от 06.04.2020 г.№154 «О развитии системы дополнительного образования детей в Вадинском районе», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы Вадинского района (далее – Учреждение).

1.2. Положение о приеме, переводе и отчислении обучающихся, а также все изменения и дополнения к нему, оформленные в письменном виде, принимаются на педагогическом совете, утверждаются и вводятся в действие приказом директора Учреждения.

1.3. Настоящее Положение вводится с целью создания в Учреждении единой упорядоченной системы зачисления, перевода и отчисления обучающихся с использованием Портала-навигатора персонифицированного дополнительного образования Пензенской области, обеспечивающей учет контингента обучающихся, оперативное использование сведений информационной системы портала-навигатора pnz.pfdo.ru для мониторинга количественных показателей образовательного процесса, предусмотренных муниципальным заданием, системой персонифицированного финансирования и формирования отчетно- аналитической документации.

1.4. Порядок учета обучающихся основывается на следующих принципах:

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

1.5. Для обучения в Учреждение принимаются дети от 6 до 18 лет на общедоступной основе с учетом их добровольного выбора направленности образовательной деятельности.

1.6. Учету подлежат обучающиеся всех детских отделений.

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

1.8. 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).

1.9. При достижении детьми, ранее зачисленными на обучение по программам дополнительного образования без использования сертификата дополнительного образования, возраста получения сертификата дополнительного образования, предусмотренного Положением о персонифицированном дополнительном образовании детей на территории муниципального образования, Заявитель предоставляет номер сертификата, о чем Учреждение незамедлительно информирует уполномоченный орган.

1.10. Заявление родителей (законных представителей) оформляется в письменной форме на бланке размещенном на портале-навигаторе pnz.pfdo.ru.

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

1.12. При поступлении заявления о зачислении ребенка на программы дополнительного образования и номера сертификата дополнительного образования Учреждение незамедлительно вносит эти данные в информационную систему и проверяет статус сертификата, номер которого предоставлен. 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, то зачисление происходит по результатам заключения соответствующего договора об обучении.

1.13. 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.

1.14. При зачислении ребенка на обучение на платной основе при наличии у ребенка сертификата дополнительного образования Учреждение информирует об указанном зачислении на обучение уполномоченный орган независимо от факта использования сертификата дополнительного образования для оплаты по договору.

1.15. Перевод обучающихся по годам (ступеням) обучения осуществляется на основе промежуточной аттестации, предусмотренной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей 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 тренером-преподавателем в порядке, установленном настоящим Положением и оформляется приказом о комплектовании.

1.17. Образовательные отношения прекращаются:

- в связи с завершением обучения, подтвержденного выдачей документа, установленного настоящим Положением образца;

- досрочно в связи с отчислением обучающегося.

1.18. Завершение обучения и выдача документа о дополнительном образовании установленного образца 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.

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.

1.22. По инициативе Учреждения отчисление обучающегося осуществляется по следующим основаниям:

- в случае применения к обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, отчисления как меры дисциплинарного взыскания;
- в случае невыполнения обучающимся по образовательной программе обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана;
- также в случае установления нарушения порядка приема в образовательную организацию, повлекшее по вине обучающегося его незаконное зачисление в образовательную организацию.

1.23. Отчисление обучающегося за совершение обучающимся действий, грубо нарушающих Устав, правила внутреннего распорядка обучающихся осуществляется по решению педагогического совета.

1.24. Отчисление обучающегося оформляется приказом об отчислении.

1.25. 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.

2. Основные требования к учету обучающихся

- 2.1. Учет обучающихся осуществляется ответственным лицом с использованием портала-навигатора pnz.pfdoru.
- 2.2. Для отслеживания наполняемости групп и соблюдения учетной политики по соответствующему запросу ответственным лицом делаются скриншоты страниц учебных групп и направляются тренерам-преподавателям для контроля. В данных целях тренеры-преподаватели, 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 pnz.pfdoru.

3. Порядок формирования контингента обучающихся

- 3.1. При приеме обучающегося для обучения в Учреждение до начала его учебных занятий тренер-преподаватель:
 - 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 тренера-преподавателя только правильно и в полном объеме заполненные документы;
 - на основе полученных от тренера-преподавателя документов проверяет их на соответствие порталу-навигатору pnz.pfdoru.
 - по запросам формирует скриншоты страниц учебных групп, сформированных на портале-навигаторе pnz.pfdoru, и направляет их тренерам-преподавателям;
- 3.3. На основе утвержденных приказов о зачислении тренер-преподаватель:
 - вносит сведения об обучающихся в Журнал учета работы детского объединения;
 - в строке с фамилией обучающегося, принятого в течение учебного года, до даты начала его учебных занятий вносит запись «принят с» и указывает дату первого для данного ребенка занятия.

4. Защита персональных данных обучающихся

- 4.1. Персональные данные обучающихся - информация, необходимая для Учреждения в связи с отношениями, возникающими в процессе получения обучающимися услуги в сфере 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 контингента 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;
- педагогические работники;
- ответственный 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 настоящим 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.

5.2. Ответственность за жизнь и здоровье детей, находящихся на территории и помещениях Учреждения и не являющихся обучающимися Учреждения, лежит на Учреждении.

5.3. Тренер-преподаватель, 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 случае отказа родителей (законных представителей) от подписания необходимых для приема ребенка документов, ребенок на занятия не допускается.