

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет прием, отчисление и учет движения  воспитанников МАУ ДО «Дворец творчества детей и молодежи».

 1.2. Положение разработано на основании следующих нормативных актов:

* ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
* ФЗ от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
* Приказ Министерства Просвещения РФ от 09.11.2018 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (с изменениями от 30.09.2020 №533);
* Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
* Устава МАУ ДО «ДТДМ».

**2. Цели и задачи**

2.1. **Целью** Положения является создание  условий, обеспечивающих  соблюдение прав ребенка на получение дополнительного образования, личностного развития ребёнка.

2.2**. Задачи:**

2.2.1. Скоординировать деятельность семьи, ДТДМ по приему, отчислению и учету   детей.

2.2.2. Определить механизм приема,  отчисления и учета движения   воспитанников в ДТДМ.

* + 1. Определить алгоритм действия директора, заместителя директора по УВР, заведующего отделом, педагога дополнительного образования  и родителей (законных представителей) при приеме,  отчислении  и учете движения воспитанников.

**3. Порядок приема и отчисления воспитанников**

* 1. В МАУ ДО «ДТДМ» принимаются дети дошкольного и школьного возраста от 5 до 18 года на конкретные дополнительные общеразвивающие программы при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья.
	2. Прием детей осуществляется на без конкурсной основе.
	3. Прием детей осуществляется директором МАУ ДО «ДТДМ» на основании:
* письменного заявления *(приложение № 1):*

 - от родителей (законных представителей)  для детей в возрасте до 14 лет;

- от детей, с обязательным согласованием с родителями (законными представителями),  достигших 14 лет;

* медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка (для хореографических и физкультурно-спортивных коллективов).

3.4. Прием заявлений о зачислении на дополнительную общеразвивающую программу в творческое объединение осуществляется педагогами дополнительного образования, руководителями творческих объединений, ежегодно, независимо от года занятия ребёнка по данной программе.

3.5. В лице директора учреждения с родителями (законными представителями) заключается договор об оказании образовательных услуг. Договор с родителями заключается один раз при первичном поступлении ребенка в ДТДМ.

3.6. На основании заявления от родителей составляются списки учащихся творческих объединений *(приложение № 2).*

3.7 Комплектование новых групп в творческом коллективе осуществляется педагогом в течение 10 календарных дней (с 1 по 10 сентября текущего года, или не позднее 10 календарных дней со дня выхода из отпуска педагога).

3.8 Педагогом дополнительного образования формируется пакет документов:

* списки учащихся творческого объединения;
* заявления от родителей (законных представителей) о зачислении ребёнка в творческое объединение на дополнительную общеразвивающую программу;
* договоры с родителями (законными представителями) вновь принятых учащихся;
* согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных;
* разрешение родителей (законных представителей) на участие ребёнка в массовых мероприятиях, использование видео- и фото- ребёнка на мероприятиях МАУ ДО «ДТДМ»;
* согласие родителей (законных представителей) на психологическое сопровождение учащегося

и подаётся заведующему отделом до 10 сентября текущего года. Списки учащихся сдаются в бумажном и электронном виде одновременно.

3.9 При выходе педагога из отпуска позднее 1 сентября, педагог обязан представить весь пакет документов заведующему отделом не позднее 10 календарных дней со дня выхода из отпуска.

3.10. Регистрация заявлений и договоров с родителями (законными представителями) учащихся проводится заведующими отделами в электронном журнале регистрации на основании поданного педагогами дополнительного образования пакета документов.

3.11. Приём (зачисление) учащихся на новый учебный год в МАУ ДО «ДТДМ» оформляется приказом директора не позднее 15 сентября текущего года. Проект приказа готовит заместитель директора по УВР на основании электронных списков учащихся, предоставленных ему заведующими отделами.

3.12 В приёме ребёнка в учреждение может быть отказано:

* по медицинским показаниям в соответствии с медицинским заключением (при приёме в группы спортивного, спортивно-технического, туристского, хореографического профилей);
* по причине отсутствия свободных мест в группе творческого объединения соответствующего профиля, на зачисление в которую претендует ребёнок.

3.13 При наличии основания для отказа в приёме ребёнка в ДТДМ, указанного в пункте 3.12, руководитель творческого объединения устно уведомляет родителя (законного представителя) ребёнка об отказе в приёме ребёнка в ДТДМ, при этом заявление, указанное в пункте 3.3 настоящего Положения, директором МАУ ДО «ДТДМ» не принимается.

3.14. В случае отсутствия свободных мест в творческом объединении, педагог (либо представители администрации) предоставляет информацию о наличии свободных мест в иных аналогичных коллективах ДТДМ.

3.13. Допускается зачисление учащихся в течение учебного года, при наличии свободных мест в коллективе на основании заявления от родителей (законных представителей) и договора об оказании образовательных услуг. Порядок зачисления ребёнка при этом не изменяется.

3.14. Педагогом дополнительного образования формируется пакет документов на вновь принятых учащихся (заявления и договоры с родителями вновь принятых учащихся и т.д.).

3.15. Заявление о вновь зачисленных и выбывших учащихся педагог дополнительного образования подаёт заведующему отделом по форме *Приложение 3* в течение 10 календарных дней с момента поступления учащихся в творческое объединение или выбытия из него. Заявление предоставляется как в бумажном, так и электронном виде одновременно.

3.16. Заместитель директора по УВР на основании заявления педагогов (Приложение 3), предоставленных ему заведующими отделами, готовит проект приказа о зачислении и, или, выбытии учащихся. Приказ издаётся не позднее 5 числа месяца. Действие приказа охватывает период одного календарного месяца, т.е. с 1 числа месяца до последнего числа месяца.

3.17. В случае желания ребёнка посещать более одного творческого объединения, родитель (законный представитель) оформляет заявление о зачислении ребёнка на дополнительную общеразвивающую программу в другое творческое объединение. Договор при этом заключается один раз при приёме в Учреждение.

3.18. При приеме ребёнка в ДТДМ, руководитель творческого объединения обязан ознакомить детей  и их родителей (законных представителей) с уставом ДТДМ, лицензией на право ведения образовательной деятельности, дополнительной общеразвивающей программой, реализуемой этим творческим объединением, правилами поведения учащихся  и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса в ДТДМ.

3.19. Отчисление обучающихся из ДТДМ осуществляется приказом директора МАУ ДО «ДТДМ» по следующим основаниям:

* завершение обучения по дополнительной общеобразовательной программе;
* наличие медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка (в случае заболевания  воспитанника, препятствующего его  дальнейшему обучению);
* письменного заявления:

 - от родителей (законных представителей)  для детей в возрасте до 14 лет;

- от детей, достигших 14 лет.

3.20 Учащиеся, отчисленные из учреждения согласно п.3.19 настоящего Положения, имеют право быть зачисленными вновь с учётом уровня их знаний и умений, полученных ранее при обучении по дополнительным общеобразовательным программам.

3.21. При досрочном прекращении образовательных отношений МАУ ДО «ДТДМ» в трехдневный срок после издания приказа об отчислении обучающегося выдает лицу, отчисленному из ДТДМ (по требованию отчисленного), справку об обучении в соответствии с частью 12 статьи 60 ФЗ РФ № 273.

 **4. Права и обязанности директора, заместителя директора по учебно-воспитательной работе, педагога дополнительного образования в части учета движения воспитанников**

С целью упорядочения учёта движения воспитанников

**4.1. Педагог дополнительного образования:**

4.1.1. вносит данные воспитанника в списочный состав журнала «Учёта работы педагога дополнительного образования в объединении»;

4.1.2. ведет ежедневный учет посещения занятий воспитанников в журнале «Учёта работы педагога дополнительного образования в объединении»;

4.1.3. выясняет причины пропусков, предпринимает меры по возвращению воспитанников в творческое объединение, сотрудничает с родителями и классным руководителем в школе;

4.1.4. проводит набор учащихся на освободившееся место в течение 2-х недель с момента выбытия учащегося из творческого объединения;

4.1.5. не позднее 10 календарных дней представляет информацию заведующему отделом о вновь прибывших или выбывших учащихся (Заявление о выбытии учащихся и принятии в творческое объединение вновь прибывших - *приложение №3*);

4.1.6. в случае принятия вновь прибывших учащихся в творческое объединение или отчисления учащихся, указывает в журнале «Учёта работы педагога дополнительного образования в объединении» № приказа и дату его издания;

4.1.7. готовит сводную справку по движению воспитанников в творческом объединении (*приложение № 4)* и до 5 числа каждого месяца сдает её заместителю директора по УВР.

**4.2. Заведующий отделом:**

4.2.1. принимает от педагогов дополнительного образования (руководителей творческих объединений) пакет документов о приёме учащихся на текущий учебный год до 10 сентября текущего года, или не позднее 10 календарных дней со дня выхода педагога из отпуска;

4.2.2. принимает информацию о вновь прибывших или выбывших учащихся (Заявление о выбытии учащихся и принятии в творческое объединение вновь прибывших - *приложение №3);*

4.2.3. ведёт регистрацию заявлений и договоров в электронном журнале регистрации, присваивает каждому договору номер и каждому заявлению – номер текущего года;

4.2.4. фиксирует номера регистрации на договоре и заявлении от родителей и передаёт их (заявление и договор) в течение 10 календарных дней секретарю Учреждения на хранение в архив;

4.2.5. предоставляет информацию в электронном виде о зачислении или выбытии учащихся заместителю директора по УВР для подготовки проекта приказа;

4.2.6. ежемесячно контролирует посещения занятий воспитанников через проверку журнала «Учёта работы педагога дополнительного образования в объединении»;

4.2.7. готовит сводную справку по движению воспитанников и сохранности контингента учащихся в творческих объединениях отдела и предоставляет её заместителю директора по УВР ежемесячно.

**4.3. Заместитель директора по УВР:**

 4.3.1. один  раз в полугодие проводит собеседование с педагогами по вопросам сохранности контингента учащихся, эффективности работы с родителями, анализирует причины пропусков учащихся;

4.3.2. готовит ежемесячно сводную справку по «движению» учащихся и сохранности контингента учащихся;

4.3.3. готовит проекты приказов на зачисление и отчисление воспитанников в Учреждение.

**4.4. Директор:**

4.4.1. один  раз в полугодии подводит итоги учета движения воспитанников;

4.4.2. принимает управленческое  решение в отношении педагогов дополнительного образования об уменьшении учебной нагрузки педагогов дополнительного образования при условии низкого % сохранности в коллективе;

4.4.3. определяет меры стимулирования деятельности педагогов дополнительного образования по сохранению контингента учащихся в творческом объединении.

**5. Порядок разрешения разногласий, возникающих при приёме и отчислении детей в МАУ ДО «ДТДМ»**

* 1. В случае отказа Учреждением в приёме обучающемуся, его родители (законные представители) имеют право обратиться в Управляющий совет Учреждения или вышестоящие организации.

***Приложение № 1***

 Директору МАУ ДО «Дворец творчества детей и

 молодёжи»

 Л.Н. Фокшей

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *(фамилия, имя, отчество родителей (законных представителей) – полностью)*

 прописанного (ой) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  *(город)*
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_

  *(улица) (дом) (квартира)*

 проживающего (ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
  *(город)
 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_*

 *(улица) (дом) (квартира)*

 Контактный телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу зачислить моего ребёнка

(заполнять печатными буквами)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Имя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Отчество |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  СНИЛС |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

в творческое объединение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (название творческого объединения) **(дата зачисления)**

на образовательную программу « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (название образовательной программы)

**Сведения о ребёнке:**

дата рождения: «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число) (месяц) (год)

 Ученик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса, школы №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Мать:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия) (имя) (отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место работы) (должность) (рабочий телефон)

**Отец:**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия) (имя) (отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место работы) (должность) (рабочий телефон)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата написания заявления) (подпись заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ( расшифровка подписи)

 Рег. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

***Приложение № 3***

 Директору МАУ ДО «ДТДМ»

 .Фокшей Л.Н.

 педагога дополнительного образования

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 руководителя творческого объединения

 «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

1. Прошу считать выбывшими из т/о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

 *(месяц)*

Общеразвивающая программа «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

следующих учащихся:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№** | **ФАМИЛИЯ** | **ИМЯ** | **ОТЧЕСТВО** | **№ заявления** | **№ договора** | **№ группы** | **Уровень,****год обучения.** | **С какого****числа выбыл** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |

1. Прошу зачислить в т/о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_г.

 *(месяц)*

на программу «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

следующих учащихся:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№** | **ФАМИЛИЯ** | **ИМЯ** | **ОТЧЕСТВО** | **№ заявления** | **№ договора** | **№ группы** | **Уровень,****год обучения.** | **Год** **рождения** | **Школа** | **Класс** | **С какого****числа зачислен** |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Принял:

 «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

***Приложение № 4.***

**Информация по движению воспитанников**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_-201\_\_ учебного года**

 ***(месяц)***

**Ф.И.О. педагога \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Название коллектива** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **Образовательная программа** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№******п.п*** | ***Фамилия*** | ***Имя*** | ***Отчество*** | ***Сентябрь, 201\_\_ г.*** | ***Примечание*** |
| **Гр.№ 1, подг.ур., 1 г.о.** |
| 1 | Иванова | Мария | Петровна | + |  |
| 2 | Петрова | Дарья | Ивановна | + |  |
| 3 | Марченко | Кирилл | Федорович | - | Выбыла 20.09 |
| …. |  |  |  |  |  |
| **Гр.№ 2, нач.ур., 1 г.о.** |
| 13 | Петрушенко | Денис | Андреевич | - | Переведён в гр.№ 3 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **Гр.№ 3, нач.ур., 2 г.о.** |
| 13 | Петрушенко | Денис | Андреевич | + | Переведён из гр.№ 2 |
|  |  |  |  |  |  |

**Сведения о % сохранности контингента учащихся в коллективе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№****группы** | **Уровень группы,** **год обучения** | **Сентябрь, 201\_\_\_ г.** |
| **Всего учащихся БЫЛО** | **Из них ВЫБЫЛО** | **Осталось уч-ся** | **%** **сохранности** | **вновь прибыло** | **ВСЕГО в группе** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **1** | **Подг.ур., 1 г.о.** | 25 | 5 | 20 | **80** | 3 | 23 |
| **2** | **Нач.ур., 1 г.о.** |  |  |  |  |  |  |
| **3** | **Нач.ур., 2 г.о.** |  |  |  |  |  |  |
| …. | ……….. |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Средний % СОХРАННОСТИ за месяц:** |  |

**Р.S.**

**1. В таблице указывать учащихся СТРОГО по группам.**

 **В случае перевода учащегося:**

- в другую группу,

- выбытии учащегося – **указывать в примечании.**

**2. % СОХРАННОСТИ определяется:**

- за месяц, (р*ассчитывается: столбец №5* *разделить на столбец № 3 и умножить на 100%).*