

РАССМОТРЕНО  
Управляющим советом  
МБУ ДО ЭБЦ  
Протокол № 1  
от 27.08.2019г.

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МБУ ДО ЭБЦ  
Протокол № 1  
«30» августа 2019 г.



**МБУ  
ДО ЭБЦ**

Подписан: МБУ ДО ЭБЦ  
DN: РНС ФСС=6111493345,  
OID.1.2.840.1.13549.1.9.2=6149003039-614901  
001-614903167949, E=mbu@yandex.ru,  
ИИН=006149003039, СНИЛС=04196190659,  
ОГРН=1026102196713, Т=Директор, О=МБУ  
ДО ЭБЦ, STREET=УЛ РОЗЫ ЛЮКСЕМБУРГ,  
ДОМ 101, L=Миллерово, S=61 Ростовская  
область, С=RU, G=Наталья Анатольевна,  
SN=Бабицкая, CN=МБУ ДО ЭБЦ  
Основание: Я являюсь автором этого  
документа  
Местоположение: место подписания  
Дата: 2021-02-09 09:38:46

## ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке приема, отчисления и учета движения обучающихся  
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования  
эколого - биологический центр.**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема, отчисления и учета движения обучающихся в МБУ ДО эколого - биологический центр (далее - ЭБЦ) в соответствии с Уставом МБУ ДО ЭБЦ.

1.2. Положение составлено в соответствии со следующими документами:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка, одобренной Генеральной ассамблеей ООН 20.11.1989 г.;
- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 г 273 — ФЗ;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 9 ноября 2018 г. №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам» (далее — Порядок 196);
- Санитарно — эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей (СанПиН 2.4.4.4.3172-14 от 04.07.2014 г №41).

### 2. Цель и задачи

2.1. Целью положения является создание условий, обеспечивающих соблюдение прав обучающихся на получение дополнительного образования.

2.2. Задачи:

2.2.1. Скоординировать деятельность семьи, школы, ЭБЦ по приему, отчислению и учету движения обучающихся.

2.2.2. Определить механизм приема, отчисления и учета движения обучающихся в ЭБЦ.

2.2.3. Определить алгоритм действий директора учреждения, педагогов дополнительного образования и родителей (законных представителей) при приеме, отчислении и учете движения обучающихся.

### **3. Комплектование групп**

3.1. Учебный год начинается с 1 сентября текущего года и заканчивается 31 августа следующего года. Основное комплектование учебных групп проводится ежегодно с 1 по 15 сентября текущего года.

3.2. Комплектование новых учебных групп во время учебного года проводится педагогом в течении 10 дней.

3.3. Численный состав учебных групп, продолжительность занятий в них определяются в соответствии с СанПиНом 2.4.4.3172-14 от 04.07.2014 г. №41 для учреждений дополнительного образования, Уставом МБУ ДО ЭБЦ.

3.4. Занятия проводятся по группам, по подгруппам, индивидуально или всем составом объединения.

### **4. Порядок и основание приема обучающихся**

4.1. В ЭБЦ принимаются обучающиеся в возрасте от 5 до 18 лет на основе свободного выбора объединений, в соответствии со своими интересами и способностями.

4.2. Прием детей младше 5 лет рассматривается индивидуально.

4.3. Прием в объединения осуществляется в течение всего учебного года.

4.4. Прием в объединения ЭБЦ осуществляется без конкурса.

4.5. При приеме в объединения ЭБЦ необходимы следующие документы:

4.5.1. Заявление на получение муниципальной услуги (оригинал — 1 экз.)

-от заявителя (законных представителей заявителя) для обучающихся в возрасте до 14 лет;

-от обучающихся, с обязательным согласованием с заявителем (законными представителями заявителя), в возрасте от 14 лет.

Заявитель представляет заявление (форма заявления разрабатывается и утверждается локальным актом образовательной организации самостоятельно) в сроки, установленные образовательной организацией.

Требования к заявлению:

-в заявлении не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, приписок, зачеркнутых исправлений;

-заявление не может быть заполнено карандашом.

Требования к содержанию заявления:

-наименование учреждения, в которое направляется заявление;

-наименование образовательной программы, на которую планируется поступление;

-фамилия, имя, отчество (при наличии) поступающего на обучение;

-дата рождения, поступающего на обучение;

-фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя (законного представителя) поступающего на обучение;

-адрес места жительства поступающего на обучение;

-подпись заявителя (заявление должно быть подписано заявителем либо законным представителем заявителя).

4.5.2. Договор о предоставлении образовательных услуг.

4.5.3. Свидетельство о рождении поступающего, не достигшего 14-летнего возраста (копия- 1 экз.).

4.5.4. Согласие на обработку персональных данных от обучающегося, родителей (законных представителей).

4.6. Прием детей в учреждение оформляется приказом директора в книге приказов по обучающимся.

4.7. При приеме в ЭБЦ директор знакомит обучающихся и их родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, с дополнительными общеразвивающими программами и иными документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

## **5. Порядок учета движения обучающихся**

Порядок действий директора, педагогов дополнительного образования по учету движения обучающихся:

5.1. Педагог дополнительного образования:

5.1.1. Ведёт ежедневный учет посещения занятий обучающихся в журнале учёта работы объединений в системе дополнительного образования.

5.1.2. Вносит данные обучающихся в списочный состав журнала учета работы объединений в системе дополнительного образования.

5.1.3. Ежемесячно информирует директора о сохранности контингента обучающихся объединения, об их посещаемости.

5.1.4. Выясняет причины пропусков, предпринимает меры по возвращению обучающихся в детское объединение, сотрудничает с классным руководителем в школе.

5.2. Директор учреждения:

5.2.1. Издаёт приказы на приём и отчисление обучающихся.

5.2.2. Осуществляет контроль за работой по учёту движения обучающихся.

5.2.3. Один раз в квартал подводит итоги учета движения обучающихся и принимает управленческое решение в отношении педагогов дополнительного образования об уменьшении учебной нагрузки (по согласованию с профкомом), в связи с уменьшением количества обучающихся в объединении.

5.2.4. Определяет меры стимулирования деятельности педагогов дополнительного образования по сохранению контингента.

## **6. Порядок и основания отчисления обучающихся**

6.1. Отчисление обучающихся из ЭБЦ может производиться в следующих случаях:

-по заявлению родителей (законных представителей);

-перевод обучающегося в другое образовательное учреждение дополнительного образования;

-изменение места жительства обучающегося;

-в связи с окончанием учреждения дополнительного образования;

-изменение интересов обучающегося;

- недостаток свободного времени;
- переход в специальные (коррекционные) учреждения дополнительного образования;
- за систематические пропуски занятий обучающимся;
- за систематическое нарушение дисциплины;
- прекращение отношений между ЭБЦ с одной стороны и родителями (законными представителями) несовершеннолетних детей или же совершеннолетними детьми, обучающимися в ЭБЦ по инициативе родителей (законных представителей);
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка, препятствующего его дальнейшему обучению в Учреждении;
- при расторжении договора, заключенного между Учреждением и родителями (законными представителями);
- недостойное поведение обучающегося;
- смерть обучающегося.

Окончание полного курса обучающимся оформляется на основании результатов итоговой аттестации документально.

В случае прекращения отношений между ЭБЦ и родителями детей, обучающихся в ЭБЦ по инициативе родителей (законных представителей) последние письменно или устно уведомляют руководство ЭБЦ о своих намерениях с указанием причин и обстоятельств принятого решения (лично, либо через педагога образовательного объединения, в котором обучался ребенок). Педагог на основании заявления «об отчислении обучающегося» производит доукомплектование образовательного объединения в месячный срок обучающимся соответствующего уровня подготовленности с оформлением отношений между учреждением, ребенком и его родителями (законными представителями). При отсутствии должного уровня подготовленности у обучающегося педагогом образовательного объединения составляется индивидуальный план, позволяющий подвести ребенка к должному уровню в течение учебного года. С индивидуальным планом руководитель образовательного объединения знакомит обучающегося и его родителей (законных представителей)ю

6.2. Отчисление из объединений ЭБЦ оформляется приказом директора в книге приказов по обучающимся, на каждого пофамильно.

6.3. Педагог дополнительного образования делает запись в журнале об отчислении обучающегося с указанием даты и причины отчисления, на основании приказа директора учреждения.

## **7.Порядок и условия зачисления детей в образовательные объединения по двум и более образовательным программам.**

Дети, обучающиеся в ЭБЦ, имеют право обучаться одновременно в нескольких образовательных объединениях, по двум и более ДООП соответственно. Условия для обучения детей сразу по двум и более ДООП создаются в учреждении за счёт:

- соответствия учебной нагрузки в соответствии с требованиями СанПиН и Устава ЭБЦ;
- разработки ДООП одной направленности и сложности, но ориентированных на разный возраст обучающихся;
- в соответствии со сроком реализации ДООП.

Приём детей в ЭБЦ и зачисление в образовательные объединения по двум и более ДООП производится на общих основаниях, установленных пунктом 4 настоящего Положения.

На основании заявлений директор издаёт приказ о зачислении обучающихся в образовательные объединения или о переводе на следующий этап обучения.

Обучающиеся, занимающиеся не по одной ДООП, а по нескольким, в комплектовании образовательных объединений учитываются в каждом списочном составе.

При определении объемных показателей деятельности ЭБЦ и общем комплектовании учреждения такие обучающиеся учитываются по списочному составу.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868576013

Владелец Бабицкая Наталья Анатольевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022