

ПОРЯДОК

и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся
Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования
Дом детского творчества г.Ак-Довурака

1. Общие положения

1.1. Порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся (далее - Порядок) Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования Дом детского творчества г.Ак-Довурака (далее - ДДТ) регулирует взаимоотношения всех участников образовательного процесса (обучающихся, родителей/законных представителей, педагогических работников ДДТ) в вопросах соблюдения прав ребенка на дополнительное образование и определяет механизмы и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией о правах ребенка;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152 ФЗ "О персональных данных";
- Уставом ДДТ;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 27.07.2022 № 629". Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам".

2. Порядок перевода обучающихся на следующий год обучения

2.1. Порядок перевода на следующий год обучения:

2.1.1. Обучающиеся, освоившие в полном объеме образовательные программы и по результатам промежуточной аттестации, продемонстрировавшие высокий/средний уровень знаний переводятся на следующий год обучения по решению Педагогического совета.

2.1.2. Обучающиеся, принятые на обучение в течение учебного года, не получившие полного объема образовательной программы и по результатам промежуточной аттестации, продемонстрировавшие низкий/средний уровень знаний, могут остаться на повторное обучение по образовательной программе по решению Педагогического совета.

2.1.3. Перевод обучающихся на следующий год обучения, зачисление на повторное обучение по образовательной программе оформляется приказом директора ДДТ

2.1.4. Перевод обучающихся на следующий год обучения осуществляется по итогу учебного года.

2.2. Порядок перевода в другую образовательную организацию:

2.2.1. Обучающиеся могут быть переведены в другие образовательные организации в следующих случаях:

- в связи с переменой места жительства;
- по желанию родителей (законных представителей).

2.2.2. Перевод в другую образовательную организацию осуществляется с письменного заявления родителей (законных представителей) обучающегося.

2.2.3. Перевод может осуществляться в течение всего учебного года.

2.2.4. При переводе обучающегося его родителям (законным представителям) выдаются документы, которые они обязаны предоставить в образовательную организацию: справка об обучении, с указанием объёма содержания, пройденного по программе.

Указанные документы выдаются по личному заявлению родителей (законных представителей) для предоставления в образовательную организацию, где будет продолжено обучение по образовательной программе.

2.2.5. Перевод оформляется приказом директора.

3. Порядок отчисления обучающихся из образовательной организации

3.1. Обучающийся может быть отчислен из ДДТ:

- в связи с завершением обучения;
- досрочно по основаниям, установленным п. 3.2 настоящего Положения.

3.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе обучающегося или его родителей (законных представителей), в том числе в случае перевода обучающегося в другую образовательную организацию;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и ДДТ, в том числе в случае ликвидации учреждения.

3.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ директора.

3.4. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами ДДТ, прекращаются с даты его отчисления.

3.5. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет досрочно, по инициативе ДДТ принимается с учетом мнения его родителей (законных представителей).

3.6. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося по инициативе обучающегося или его родителей (законных представителей), производится по заявлению обучающегося, или родителей (законных представителей).

3.7. В заявлении указываются:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося;
- дата и место рождения;
- направление и год обучения;
- причины отчисления из ДДТ.

4. Порядок и основания восстановления обучающихся

4.1. Восстановление обучающегося в ДДТ, досрочно прекратившего образовательные отношения по своей инициативе и (или) инициативе родителей (законных представителей), проводится в соответствии с Правилами приёма обучающихся.

4.2. Обучающиеся, отчисленные ранее из ДДТ, не завершившие обучение по образовательной программе, имеют право на восстановление независимо от продолжительности перерыва в учебе и причины отчисления при условии наличия вакантных мест.

4.3. Право на восстановление имеют лица, не достигшие возраста восемнадцати лет.

4.4. Восстановление производится на основании личного заявления родителей (законных представителей) на имя директора.

4.5. Решение о восстановлении оформляется соответствующим приказом директора.

5. Порядок оформления движения контингента

5.1. Ответственным за ведение и хранение дел по движению контингента, оформление и учет контингента (перевод, восстановление и отчисление) назначается заместитель директора по УВР.

5.2. Порядок ведения дел по учету и оформлению перевода, восстановлению и отчислению обучающихся:

5.2.1. После осуществления приёма обучающихся в ДДТ и перевода их на следующий год обучения, педагог вносит списки обучающихся в раздел журнал учета работы в соответствии с приказами о зачислении, или переводе на следующий год обучения.

5.2.2. В случаях досрочного приостановления образовательных отношений (перевод, отчисление) с обучающимся на основании личного заявления родителя (законного представителя) обучающегося издаётся приказ директора ДДТ об отчислении/переводе обучающегося, после чего педагогом оформляется журнал: в графу «Когда и почему выбыл» журнала вносятся данные приказа (дата, номер, отчисление/перевод).

5.2.3. Восстановление обучающихся оформляется в соответствии с Правилам приёма обучающихся в ДДТ (п.4.1. настоящего Положения).

5.2.4. В ДДТ наличие и движение контингента обучающихся оформляется приказом директора, в журнале регистрации приказов и Поименными списками АИС Навигатор.

5.2.5. Приказы о контингенте обучающихся, с целью их систематизации и учета, формируются в дела и помещаются в отдельную папку. При формировании дел соблюдаются следующие правила:

- группировать в дело приказы одного календарного года;
- помещать приказы в дело в хронологической последовательности (номер, дата);
- помещать в дело оригиналы приказов в одном экземпляре, хранить дела с момента заведения и до передачи их в архив ДДТ.

5.2.6. Поименные списки оформляются согласно инструкциям, ответственными по приказу.

5.2.7. Сведения для издания приказов об учете и движении контингента учащихся подает заместителю директора по учебно-воспитательной работе педагог.

5.2.8. Сведения, указываемые ДДТ при подготовке статистической отчетности, должны соответствовать приказам о движении контингента.

5.3. Документация заместителя директора по УВР по учету и контролю движения контингента:

5.3.1. Журналы учета работы педагогов (хранятся в учебной части);

5.3.2. Папка с приказами о зачислении, переводе, восстановлении обучающихся и журнал регистрации приказов (хранятся у документоведа).

5.3.3. Справки по контролю (о проверке журналов, о проверке АИС Навигатор, о движении контингента и др.)

5.4. Контроль за движением контингента осуществляется заместителем директора по УВР ежемесячно.

5.5. Приказы о переводе, отчислении, восстановлении обучающихся издаются на основании решения Педагогического совета ДДТ.