

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Краснощёковский районный детско-юношеский центр»
(МБУ ДО «Краснощёковский районный ДЮЦ»)**

ПРИНЯТО:
на заседании педагогического совета
МБУ ДО «Краснощёковский районный ДЮЦ»

УТВЕРЖДЕНО:
приказом директора МБУ ДО
«Краснощёковский районный ДЮЦ»

Протокол от 12.01.2022 № 1

Приказ от 12.01.2022 № 2

СОГЛАСОВАНО:
на заседании Совета МБУ ДО
«Краснощёковский районный ДЮЦ»

Протокол от 11.01.2022 № 2

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и основании перевода, отчисления и учета движения обучающихся МБУ ДО «Краснощёковский районный ДЮЦ»

1. Общие положения

1.1. Порядок перевода, отчисления и учета движения учащихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Краснощёковский районный ДЮЦ» (далее – Учреждение) определяется и закрепляется в Уставе Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными актами Учреждения.

1.3. Целью Положения является создание условий, обеспечивающих соблюдение прав обучающихся на получение дополнительного образования, координацию деятельности семьи и Учреждения по переводу, отчислению и учету движения обучающихся.

1.4. Комплектование Учреждения обучающихся основывается на принципах открытости и демократичности.

1.5. Положение определяет механизм перевода, отчисления и учета движения обучающихся в Учреждении, алгоритм действия администрации, педагога дополнительного образования и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся при переводе, отчислении и учете движения обучающихся.

1.6. Участниками образовательного процесса являются совершеннолетние обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося и администрация Учреждения в лице директора.

2. Порядок учета движения обучающихся

2.1. Учет движения обучающихся осуществляется в Учреждении в двух формах:

- журнал учета работы педагога дополнительного образования;
- личные дела с документами обучающихся.

2.2. Журнал учета работы объединения ведется педагогом дополнительного образования:

зачисление поступающего происходит после подачи заявления о приеме от родителей (законных представителей) несовершеннолетнего поступающего и при внесении его в списочный состав объединения;

в журнал вносятся все данные на обучающихся из заявления о приеме.

Контроль за ведением учета движения обучающихся в журнале учета работы объединения осуществляет директор Учреждения.

2.3. Личные дела с документами учащихся формируются педагогом дополнительного образования и хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации:

в личном деле хранятся документы на каждого обучающегося;

на заявлении фиксируется дата зачисления обучающегося в объединение, данные о родителях, месте жительства;

при выбытии обучающегося Учреждения документы передаются в архивные папки.

Контроль за ведением личных дел обучающихся осуществляет директор Учреждения.

2.4. Сверка данных всех форм учета движения обучающихся проводится по двум направлениям:

соответствие количества – ежемесячно;

соответствие списочного состава – в конце каждого полугодия.

3. Порядок перевода обучающихся и ликвидация академической задолженности

3.1. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, сопровождается промежуточной аттестацией обучающихся, проводимой в формах, определенных дополнительными общеразвивающими программами, и в порядке, установленном Учреждением.

3.2. Перевод на следующий год обучения производится при освоении учащимися программы предыдущего года обучения.

3.3. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ или не прохождения промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.4. Учащиеся обязаны ликвидировать академическую задолженность.

3.5. Учащиеся, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые Учреждением, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в отпуске по беременности и родам.

3.6. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз Учреждением создается комиссия.

3.7. Не допускается взимание платы с обучающихся за прохождение промежуточной аттестации.

3.8. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся на следующий год условно.

3.9. Обучающиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность с момента ее образования, по усмотрению родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

3.10. Перевод обучающихся в группу следующего года обучения оформляется приказом директора Учреждения.

4. Меры воздействия за нарушения

4.1. За нарушение Устава и иных локальных нормативных актов Учреждения к обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного воздействия:

- меры педагогического воздействия;
- дисциплинарные взыскания.

4.2. Меры педагогического воздействия представляют собой действия администрации Учреждения, ее педагогических работников, направленные на разъяснения о недопустимости нарушения Правил внутреннего распорядка в Учреждение, осознания обучающимися пагубности совершенных им действий, воспитание личных качеств обучающегося, добросовестно относящегося к процессу обучения и соблюдению дисциплины.

4.3. К обучающимся могут быть применены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор;
- отчисление из Учреждения.

Учреждение незамедлительно обязано проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

4.4. Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных обязательств указанного обучающегося перед Учреждением.

4.5. Если с обучающимся или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего обучающегося заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании распорядительного акта Учреждения об отчислении обучающегося.

4.6. Основанием для отчисления обучающегося из Учреждения является заявление родителей (законных представителей).

4.7. Спорные вопросы, возникающие в ходе перевода или отчисления обучающегося из объединения, решаются совместно с педагогом дополнительного образования, родителями (законными представителями) и представителями администрации Учреждения.

4.4. Решение об отчислении принимает Педагогический совет Учреждения. Отчисление обучающегося из Учреждения оформляется приказом директора.

4.8. Права и обязанности обучающегося, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Учреждения прекращаются с даты его отчисления из Учреждения.

5. Срок действия Положения

5.1. Срок действия данного Положения не ограничен. При изменении нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность Учреждения, касающихся условий перевода и отчисления обучающихся, в Положение вносятся изменения и дополнения.