

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
С. МАЙСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ПЕСТРАВСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(ГБОУ СОШ С. МАЙСКОЕ)

446178, Самарская область, муниципальный район Пестравский, с. Майское,  
пер. Школьный, д.2 тел./факс:8(84674)2-33-15. E-mail: maisoch@mail.ru

**ПРИНЯТО**

на заседании Управляющего совета  
государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней  
общеобразовательной школы с. Майское  
муниципального района Пестравский  
Самарской области

Зинкина О.А. Зинкина  
Протокол № 2 от 02.12. 2016г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Самарской области средней  
общеобразовательной школы с. Майское  
муниципального района Пестравский  
Самарской области

С.П. Плакшина  
Приказ № 51/5 от 02.12.16 2016



**Положение  
о порядке приёма, отчисления и  
учета движения учащихся  
Пестравского филиала  
ГБОУ СОШ с. Майское  
Дома детского творчества с. Пестровка**

с. Майское, 2016г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок приема, отчисления и учета движения обучающихся Пестравского филиала государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Майское муниципального района Пестравский Самарской области Дома детского творчества с. Пестравка (далее ДДТ) и закрепляется в Уставе государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Майское муниципального района Пестравский Самарской области, Положении о Пестравском филиале государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Майское муниципального района Пестравский Самарской области Доме детского творчества с. Пестравка, реализующего дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.

1.2. Положение составлено в соответствии со следующими документами:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным Законом от 24.07.1998 г № 124-ФЗ (в ред. от 30.06.2007 г.) «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам (приказ Минобрнауки РФ от 29.08.2013г. №1008);
- Санитарно — эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей (Сан.Пин 2.4.4.3172-14 от 04 июля 2014г № 41).

## **2. Цели и задачи**

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

## 2.2.Задачи:

- определить механизм приема, отчисления и учета движения детей в ДДТ;
- определить алгоритм действия руководителя, методиста, педагога дополнительного образования и родителей (законных представителей) при приеме, отчислении и учете движения детей.

## 3.Порядок приема детей

3.1.В ДДТ принимаются дети в возрасте преимущественно от 6 до 18 лет на добровольной основе, без конкурсного отбора, в любом направлении деятельности с учетом индивидуальных особенностей детей, состояния их здоровья, уровня физического развития.

3.2. Преимущества при приёме в ДДТ на обучение по дополнительным общеобразовательным программам при прочих равных условиях имеют:

- лица, нуждающиеся в социальной помощи, в том числе дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей; дети из многодетных семей;
- дети-инвалиды, если обучение по дополнительным общеобразовательным программам в соответствии с заключением учреждений медико-социальной экспертизы им не противопоказано.

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

3.4.Допускается приём детей на 2й год обучения прошедших входной тестовый контроль знаний и показавших соответствующий уровень умений.

## 4. Обязанности администрации и педагогов дополнительного образования при наборе и комплектовании детских объединений ДДТ

4.1. Администрация ДДТ проводит информационную, просветительскую, разъяснительную работу о детских объединениях:

- размещает информацию о детских объединениях в средствах массовой информации, на сайте ДДТ, на информационных стендах (других оговоренных местах) общеобразовательных организаций;
- согласовывает посещение педагогами дополнительного образования других образовательных организаций с целью набора детей и комплектования учебных групп, распространяет информационные листки о детских объединениях во время проведения массовых социально- значимых мероприятий для детей и родителей,

- предоставляет другую информацию о детских объединениях;
- организовывает «дни открытых дверей» для детей и родителей;
- проводит другие информационные мероприятия и формы работы с целью набора и комплектования учебных групп.

4.2. Педагог дополнительного образования обязан набрать необходимое количество учащихся и провести комплектование учебных групп согласно своей педагогической нагрузке.

4.2.1. Педагог дополнительного образования до 15 мая проводит в учебных группах собеседование с обучающимися с целью перевода на 2-й, 3-й и последующие года обучения, составляет предварительные списки, согласовывает их с родителями обучающихся и передаёт списки методисту; до 10 сентября проводит организационное собрание, согласовывает расписание занятий с администрацией.

4.2.2. С 1 июня по 10 сентября с целью набора детей и комплектования учебных групп первого года обучения педагог дополнительного образования должен использовать разнообразные формы и методы работы, а именно:

- выступления в педагогическом сообществе в устной и письменной формах;
- посещение образовательных организаций с целью рекламы своего детского объединения и дополнительной общеобразовательной программы;
- выступления на родительских собраниях, собраниях общественности;
- выступления на массовых мероприятиях с целью пропаганды данного направления деятельности, данного детского объединения среди детей, родителей;
- посещение других детских объединений ДДТ с этой же целью;
- размещение информации о детском объединении в социальных сетях, общение с пользователями социальных сетей с целью пропаганды данного направления деятельности среди максимального количества участников социальных сетей;
- другие эффективные формы, способствующие набору и комплектованию учебных групп.

4.2.3. В случае, если педагог дополнительного образования сомневается в возможности набрать детей и укомплектовать учебные группы на следующий учебный год согласно своей педагогической нагрузке во время предварительного комплектования в мае текущего учебного года, или такие сомнения есть у администрации, или имеются другие объективные причины, педагог дополнительного образования должен написать заявление о снижении педагогической нагрузки или будет письменно предупрежден о снижении педагогической нагрузки в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.2.4. В случае набора и комплектования учебных групп свыше имеющейся педагогической нагрузки у педагога дополнительного образования, она может быть увеличена с 15 сентября следующего учебного года при наличии педагогической целесообразности, вакансий в штатном расписании и по письменному заявлению педагога.

4.2.5. Период комплектования считается выработкой педагогической нагрузки, установленной педагогу дополнительного образования на учебный год.

4.2.6. После завершения комплектования объединения педагог обязан передать руководителю структурного подразделения следующие документы, необходимые для составления приказа о зачислении:

- не позднее 10 сентября:
  - списки детей, зачисленных в объединения на 2-ой, 3-ий и последующий год обучения, в которых указано:
    - год обучения;
    - ФИО учащихся;
    - дата рождения;
    - дата поступления в ДДТ;
  - медицинские справки о состоянии здоровья детей (объединения хореографии, физкультурно- спортивная направленность) с допуском к занятиям, (в исключительных случаях – до 15 сентября);
- до 15 сентября
  - списки детей, зачисленных в объединения на первый год обучения, в которых указано:
    - год обучения;

- ФИО учащихся;

- дата рождения;

- дата поступления в Пестравский филиал ГБОУ СОШ с. Майское Дом детского творчества с. Пестравка;

- заявления родителей (законных представителей) обучающихся младше 14 лет;

-согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных ребенка (на основании Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях»);

-медицинские справки о состоянии здоровья детей с допуском к занятиям в ДДТ (в исключительных случаях – до 30 сентября).

4.2.7. Педагог дополнительного образования и руководитель структурного подразделения несут ответственность за нарушение норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных обучающихся в соответствии с федеральными законами.

4.2.8. Учебные занятия начинаются 15 сентября. Возможны также часы индивидуальных занятий в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой и утвержденные приказом директора школы.

4.2.9. Приём на работу педагога дополнительного образования среди учебного года возможен только при наличии у него дополнительной общеобразовательной программы для детского объединения и списка укомплектованных учебных групп детского объединения. Педагогическая нагрузка в этом случае устанавливается, исходя из фактического количества обучающихся, записанных в учебные группы.

4.3. Прием детей в ДДТ оформляется приказом директора в книге приказов.

Решение о зачислении ребёнка в ДДТ доводится до сведения обучающихся, их родителей (законных представителей) до 15 сентября текущего года. Данные о контингенте заносятся в ГИС АСУ РСО ДОД.

4.6. Руководитель (лицо его заменяющее) осуществляет ознакомление родителей (законных представителей) с Уставом учреждения, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации Учреждения, Положением о Пестравском филиале государственного

бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Майское муниципального района Пестравский Самарской области ДOME детского творчества с. Пестравка, реализующим дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

4.7. В течение учебного года учащиеся имеют право на занятия в нескольких объединениях, переход в другие объединения.

4.8. Учащиеся, освоившие в полном объеме программу учебного года, переводятся на следующий год обучения (в случае, если программы рассчитана на 2 и более лет обучения), о чем вносится запись в журнале работы педагога дополнительного образования.

## **5. Порядок и основания перевода обучающихся**

5.1. Движение контингента обучающихся фиксируется педагогами дополнительного образования в журналах учёта работы объединения. Сведения о движении обучающихся подаются педагогами дополнительного образования методисту до 5 числа месяца, следующего за текущим месяцем.

Движение учащихся оформляется приказом, регистрируемым в «Книге регистрации приказов учёта и движения контингента обучающихся» .

Педагоги дополнительного образования два раза в учебном году сдают методисту в электронном виде списки обучающихся, выбывших из объединений или прибывших в объединения в первом и втором полугодии.

5.2. Сведения о переводе обучающихся на следующий учебный год подаются педагогами дополнительного образования в конце учебного (до 15 мая) года методисту.

Общий список обучающихся, переведённых на следующий учебный год, формируется методистом. Решение о переводе на следующий год обучения принимается решением Педагогического совета ДДТ и утверждается приказом директора Школы и список заносится в ГИС АСУ РСО ДОД.

5.3. Сведения о выпускниках подаются педагогами дополнительного образования в конце учебного года (до 15 мая) старшему методисту. Общий список выпускников формируется методистом и утверждается приказом директора Школы.

5.4. Выпускники могут продолжить занятия в объединениях последнего года обучения на основании приказа директора Школы с целью совершенствования практического мастерства.

5.5. Педагоги имеют право рекомендовать обучающихся, достигших особых успехов в процессе обучения, на награждение грамотой ДДТ, Школы, премией / стипендией Главы района, премией / стипендией Губернатора Самарской области.

## **6. Порядок учета движения детей**

Порядок действий руководителя, методиста, педагогов дополнительного образования по учету движения детей:

6.1. педагог дополнительного образования:

- ведет ежедневный учет посещения занятий детей в « Журнале учёта работы объединения дополнительного образования»;
- вносит данные детей в списочный состав журнала ;
- информирует руководителя о сохранности контингента, о посещаемости;
- выясняет причины пропусков, предпринимает меры по возвращению детей в детское объединение, сотрудничает с родителями, классными руководителями в школе;

5.2.1 методист:

- один раз в квартал проводит собеседование с педагогами по вопросам сохранности контингента, эффективности работы с родителями, принимаемых мерах по возвращению детей;
- анализирует причины отчисления детей;
- готовит проекты приказов на прием и отчисление детей.

5.3. руководитель:

- осуществляет контроль за работой методиста по учету движения детей;
- один раз в квартал подводит итоги учета движения детей и принимает управленческое решение в отношении педагогов дополнительного образования, об уменьшении учебной нагрузки педагогов дополнительного образования (по согласованию с профкомом);



- определяет меры стимулирования деятельности педагогов по сохранению контингента.

## **6. Отчисление детей (прекращение образовательных отношений)**

6.1 .Отчисление детей может производиться:

- в связи с окончанием срока освоения дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы;
- по заявлению родителей (законных представителей) детей или ребёнка, достигшего возраста 14 лет;
- в связи с изменением места жительства;
- в связи с заболеваниями ребенка, препятствующими дальнейшему обучению (медицинское заключение-справка);
- за систематическое нарушение Правил внутреннего распорядка для обучающихся (неоднократное и грубое нарушение Устава Школы , Правил поведения учащихся. Под грубым нарушением дисциплины понимается причинение ущерба жизни, здоровью учащихся, работников, посетителей Организации, дезорганизация работы Организации как образовательного учреждения. Вопрос об отчислении учащихся за неоднократные и грубые нарушения рассматривается на педагогическом совете Организации в присутствии родителей (законных представителей);
- за систематические пропуски занятий (более 2 месяцев подряд) без уважительных причин;
- не предоставление документов, указанных в пункте 4.

6.2. Отчисление из объединения ДДТ оформляется приказом директора Школы по представлению руководителя ДДТ в книге приказов на каждого ребенка пофамильно и доводится до сведения родителей (законных представителей) детей и классного руководителя.

6.2.1. Если с родителями (законными представителями) учащихся был заключён договор об оказании платных образовательных услуг, при прекращении образовательных отношений такой договор расторгается с уведомлением одной из сторон.

6.2.2. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

6.3. Учащийся, отчисленный из ДДТ до завершения обучения по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе, имеет право на восстановление для обучения при наличии мест и с сохранением прежних условий обучения, но не ранее завершения учебного года, в котором учащийся был отчислен.

**7. Место за детьми в ДДТ сохраняется место на время его отсутствия в случаях:**

- болезни;
- карантина;
- прохождения санаторно-курортного лечения;
- отпуска родителей (законных представителей);
- в иных случаях в соответствии с уважительными семейными обстоятельствами, по заявлению родителей.

**8. Заключительные положения**

8.1. Положение принимается на педагогическом совете и утверждается директором Школы.

8.2. В Положение могут быть внесены изменения и дополнения только после обсуждения на педагогическом совете.

8.3. Положение действует до внесения в него изменений или принятия нового положения.