

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр информационных технологий»
(МБУ ДО «ЦИТ»)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБУ ДО «ЦИТ»
(протокол от 23.12.2022 № 2)

с учётом мнения
Совета родителей
(протокол от 24.12.2022 № 2)

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБУ ДО «ЦИТ»
от 29.12.2022 № 162

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРАВИЛАХ ПРИЕМА,
ПОРЯДКЕ И ОСНОВАНИЯХ ПЕРЕВОДА И ОТЧИСЛЕНИЯ
ОБУЧАЮЩИХСЯ**

(новая редакция от 29.12.2022)

**МО «Кингисеппский муниципальный район»
Ленинградской области
2022 г.**

1. Общие положения

1.1 Положение о правилах приема, порядке и основаниях перевода, отчисления обучающихся муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр информационных технологий» (далее – Положение) локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии действующим законодательством РФ, нормативными, инструктивными и распорядительными документами в сфере образования, уставом и локальными актами МБУ ДО "ЦИТ" (далее - Учреждение) порядок приема, перевода, отчисления обучающихся в Учреждении, алгоритм действий администрации Учреждения, педагогических сотрудников Учреждения и родителей (законных представителей), детей, достигших возраста 14 лет (далее – Заявитель), при приеме, переводе и отчислении обучающихся.

1.2 Положение составлено с учетом нормативной базы модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей в муниципальных учреждениях, реализующих дополнительные общеобразовательные программы в целях реализации мероприятий федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование».

1.3 Положение разработано в целях создания условий, обеспечивающих соблюдение прав детей на получение дополнительного образования, координации деятельности Учреждения по приему, переводу и отчислению обучающихся.

2. Порядок приёма обучающихся

2.1. Прием на обучение по дополнительным общеразвивающим программам проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих.

2.2. В Учреждение принимаются дети от 5 до 18 лет на основе свободного выбора в соответствии с их способностями и интересами.

2.3. Учреждение предоставляет поступающим, родителям (законным представителям) возможность ознакомиться с содержанием образовательных программ и других документов, регламентирующих организацию образовательного процесса.

2.4. Не позднее 15 апреля текущего календарного года до начала приёма документов Учреждение на своём информационном стенде и официальном сайте размещает следующую информацию и документы с целью ознакомления с ними родителей (законных представителей) поступающих:

- копию устава Учреждения;
- копию лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями);
- локальные нормативные акты, регламентирующие организацию образовательного процесса по образовательным программам;
- количество вакантных мест для приёма детей;
- сроки приёма документов для обучения по образовательным программам в соответствующем году;
- сроки проведения набора детей в соответствующем году;
- сроки зачисления детей в Учреждение;
- бланки заявлений о приёме детей в Учреждение.

2.5. В целях обеспечения вариативности и доступности дополнительного образования прием детей осуществляется по дополнительным общеразвивающим программам, финансовое обеспечение которых осуществляется

- за счет бюджетных ассигнований путем предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, распределенных независимо от сертификата (МЗ);
- после персонифицированного выбора детьми, родителями (законными представителями) дополнительной общеобразовательной программы посредством передачи средств, закрепленных за ребенком (его сертификатом), в счет оказанных услуг (ПФДОД);

- за счет средств физических и (или) юридических лиц по Договору на оказание платной образовательной услуги в соответствии с действующим законодательством РФ (ПУ).

2.6. Комплектование учебных групп и сроки приёма документов устанавливаются Учреждением ежегодно в период с 15 апреля по 10 сентября текущего года

2.7. Прием детей в Учреждение осуществляется при наличии свободных мест. В приеме может быть отказано только по причине отсутствия свободных мест. «Свободными» считаются места при укомплектовании Учреждения численностью меньше муниципального задания и целевых показателей регионального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», устанавливаемым ежегодно Учредителем.

2.8. В течение учебного года производится доукомплектование учебных групп при наличии свободных мест.

2.9. Количество групп и их наполняемость утверждается приказом директора Учреждения в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг и целевыми показателями регионального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование», устанавливаемыми ежегодно Учредителем, Уставом, материально-техническими возможностями компьютерных классов, площади предоставляемого помещения и учебного плана.

2.10. Руководителем Учреждения издается приказ не позднее 10 сентября текущего года о зачислении детей и комплектовании учебных групп в соответствии с учебно-тематическим планом и педагогической нагрузкой педагогов.

2.11. После обучения по курсу обучающийся, с согласия родителей (законных представителей), вправе продолжить обучение в Учреждении по выбранной им образовательной программе любой другой направленности, реализуемой в Учреждении.

3. Организация приёма обучающихся

3.1. Ребенком, достигшим возраста 14 лет, или родителем (законным представителем) обучающегося подается **Заявка** в Учреждение с использованием ГИС «Навигатор дополнительного образования».

3.2. После обработки Заявки, Учреждение в срок не позднее трех рабочих дней самостоятельно проверяет посредством ИС всю представленную информацию и взаимодействует с обучающимися, родителями (законными представителями) обучающегося с целью выполнения установленных локальными нормативными актами правил приема на обучение по соответствующей дополнительной общеобразовательной программе.

3.3. Прием в Учреждение производится на основании **заявления** о приеме в Учреждение. *(Форма заявления утверждается приказом руководителя Учреждения и размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет).*

3.4. Заявление о приеме в Учреждение подается одним из следующих способов:

- лично в Учреждение;
- через операторов почтовой связи общего пользования заказным письмом с уведомлением о вручении;
- в электронной форме (документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования с обеспечением машиночитаемого распознавания его реквизитов) посредством электронной почты общеобразовательной организации или электронной информационной системы общеобразовательной организации, в том числе с использованием функционала официального сайта общеобразовательной организации в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет;
- с использованием функционала (сервисов) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, являющихся государственными информационными системами субъектов Российской Федерации, созданными органами государственной власти субъектов Российской Федерации (при наличии).

3.5. Учреждение осуществляет проверку достоверности сведений, указанных в заявлении о приеме на обучение. При проведении указанной проверки Учреждение вправе обращаться к соответствующим государственным информационным системам, в государственные (муниципальные) органы и организации.

3.6. В заявлении о приеме на обучение указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка или поступающего;
- дата рождения ребенка или поступающего;
- адрес места жительства и (или) адрес места пребывания ребенка или поступающего;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка;
- номер СНИЛС ребенка;
- адрес(а) электронной почты, номер(а) телефона(ов) (при наличии) родителя(ей) (законного(ых) представителя(ей) ребенка или поступающего;
- о потребности ребенка или поступающего в обучении по адаптированной образовательной программе и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания обучающегося с ограниченными возможностями здоровья в соответствии с заключением психолого-медико-педагогической комиссии (при наличии) или инвалида (ребенка-инвалида) в соответствии с индивидуальной программой реабилитации;

3.7. Подписью родителей (законных представителей) ребёнка в заявлении фиксируется:

- факт ознакомления (в том числе через информационные системы общего пользования) с уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса;
- согласие на включение сведений о ребенке в реестр потребителей согласно Правилам персонифицированного финансирования дополнительного образования детей;

3.8. Заявление регистрируется в «Журнале регистрации заявлений» в электронном виде, который ведется с целью контроля движения детей в учреждении.

3.9. Для исполнения полномочий и функций Учреждения по предоставлению муниципальных услуг, обучающийся, достигший возраста 14 лет или родитель (законный представитель) обучающегося подписывает согласия на обработку персональных данных и на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения. *(Форма согласия утверждается приказом руководителя Учреждения и размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет).*

3.10. При подаче заявления на обучение по дополнительным общеобразовательным программам в рамках персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (ПФДОД) заявитель путем заполнения соответствующих экранных форм в личном кабинете автоматической информационной системы «Навигатор дополнительного образования детей в Ленинградской области» дополнительно подписывает:

- заявление о включении в систему персонифицированного финансирования и формировании сертификата;
- согласие на обработку персональных данных;

Если при этом используемый сертификат имеет достаточный номинал, то зачисление происходит по результатам заключения с использованием ИС соответствующего договора об образовании. Договор об образовании формируется оператором персонифицированного финансирования и считается заключенным с даты подписания заявителем договора об образовании посредством информационной системы.

Формы и порядок работы с заявлениями и согласием, указанными в п.3.9 утверждаются региональным оператором персонифицированного финансирования и формируются в личном кабинете Заявителя.

3.11. В случае, если статус сертификата не предполагает его использования по выбранной образовательной программе, ребенок не подлежит зачислению на программу, финансируемую по ПФДОД.

3.12. В случае приема на обучение по дополнительным общеобразовательным программам за

счет средств физических и (или) юридических лиц заключается Договор на оказание платной образовательной услуги в соответствии с действующим законодательством РФ. *(Форма договора утверждается приказом руководителя Учреждения и размещается на информационном стенде и официальном сайте в сети Интернет).*

3.13. Прием обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов, инвалидов производится на основании **заявления** обучающегося, достигшего 14 лет, или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося при наличии копии **заключения клинико-экспертной комиссии (КЭК)** о домашнем обучении учащегося и **справки об инвалидности**.

3.14. При подаче заявления обучающийся, достигшего 14 лет, или родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, предоставляют для ознакомления и уточнения следующие документы: СНИЛС и свидетельство о рождении ребенка (паспорт при достижении им 14 лет). В дальнейшем Учреждение использует данные, хранящиеся в личной карточке обучающегося в электронной школе ГИС СОЛО, формируемой общеобразовательным учреждением.

3.15. При приеме заявления и прилагаемых к нему документов администрация имеет право ознакомиться с документом, удостоверяющим личность заявителя для установления его полномочий по отношению к ребенку.

3.16. Родитель(и) (законный(ые) представитель(и) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предьявляет(ют) документ, подтверждающий родство заявителя(ей) (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право ребенка на пребывание в Российской Федерации.

3.17. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

3.18. При приеме на обучение на платной основе при наличии у обучающегося сертификата персонифицированного финансирования Учреждение, для обеспечения учета образовательной траектории обучающегося, вносит информацию об указанном зачислении на обучение в информационную систему независимо от факта использования сертификата персонифицированного финансирования для оплаты по договору.

3.19. Прием обучающихся в Учреждение производится приказом руководителя.

3.20. Учреждение назначает приказом руководителя ответственных за прием, регистрацию и обработку персональных данных лиц, подающих заявление на прием в Учреждение и/или заявление на подтверждение сертификата дополнительного образования и/или заявление на определение номинала сертификата персонифицированного финансирования.

3.21. Такие лица обязаны произвести все необходимые действия

- по подтверждению персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей)
- по обработке заявления о приеме в Учреждение, включая, если необходимо, формирование договора на образование.

Данные таких лиц сохраняются в ИС для целей осуществления контроля.

3.22. Каждый обучающийся имеет право быть принятым в нескольких объединениях.

3.23. В приеме в Учреждение может быть отказано в следующих случаях:

- состояния здоровья, которое не позволяет ребенку обучаться в выбранном объединении;
- возрастного несоответствия избранного объединения;
- полной укомплектованности избранного объединения;
- количество поданных на прием в объединение заявлений меньше минимально установленного локальными актами Учреждения;
- установление по результатам проверки посредством информационной системы невозможности использования представленного сертификата для обучения по выбранной программе, либо отсутствия достаточного номинала сертификата персонифицированного финансирования, является основанием для отказа в приеме на обучение по выбранной программе с использованием сертификата персонифицированного финансирования.

4. Порядок перевода обучающихся

4.1. Обучающиеся, полностью освоившие программу предыдущего учебного года, переводятся на следующий учебный год без представления заявления на основании итогов промежуточной аттестации и приказа руководителя Учреждения. Договор об образовании в этом случае подлежит продлению.

4.2. В случае расформирования учебной группы (объединения) в течение учебного года по объективным причинам (длительная болезнь педагога, увольнение педагога, расформирование учебной группы в виду несоответствия количества обучающихся требуемым нормативам и т.д.) обучающемуся предоставляется право перевода в другие детские объединения Учреждения при наличии свободных мест в учебных группах.

4.3. В течение учебного года обучающийся, по собственному желанию, имеет право на перевод в другую группу, другое объединение Учреждения при наличии мест.

4.4. Перевод обучающегося в другую группу, другое объединение Учреждения осуществляется на основании приказа руководителя Учреждения о переводе.

5. Порядок отчисления обучающихся

5.1. Отчисление обучающегося из Учреждения производится приказом (распоряжением) руководителя Учреждения и может осуществляться по следующим основаниям:

- в связи с завершением обучения;
- при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья ребёнка, препятствующего его дальнейшему обучению;
- выраженное волеизъявление обучающегося (при наличии заявления от обучающегося и (или) родителя (законного представителя)); (заявление родителя (законного представителя) обучающегося или обучающегося, достигшего возраста 14 лет, на отказ от использования средств сертификата персонифицированного финансирования);
- в случае систематического или грубого нарушения учащимся Правил внутреннего распорядка для обучающихся и устава Учреждения;
- в случае фактического прекращения посещения занятий в Учреждении без предупреждения администрации Учреждения более чем 1 месяц;
- за неоднократное, грубое умышленное нарушение дисциплины с нанесением материального ущерба или ущерба физическому здоровью окружающих;

5.2. Отчисление обучающегося из образовательного учреждения оформляется приказом руководителя с соответствующей отметкой в Журнале регистрации заявлений.

5.3. При отчислении обучающегося, использующего для обучения сертификат персонифицированного финансирования, Учреждение в течение 1 рабочего дня направляет информацию об этом факте оператору персонифицированного финансирования.

5.4. Решение об отчислении обучающегося из Учреждения доводится до сведения родителей (законных представителей) обучающегося в течение одного дня с момента издания приказа руководителя Учреждения путем сообщения об этом через АИС СОЛО (Электронный журнал).

6. Заключительные положения

6.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе приема, перевода, отчисления и восстановления обучающегося в Учреждении, решаются совместно педагогом дополнительного образования, обучающимся, достигшим возраста 14 лет, родителями (законными представителями) обучающегося и представителями администрации Учреждения в порядке, установленном локальными актами Учреждения.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и принимаются на заседании педагогического совета Учреждения.